



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 009/2021

Edital de Processo Seletivo Simplificado para **FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA** para futura e possível contratação temporária para o cargo de **FISCAL SANITÁRIO E DE MEIO AMBIENTE**.

JERÔNIMO JASKULSKI, Prefeito Municipal de GUARANI DAS MISSÕES, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, **para formação de cadastro reserva**, por prazo determinado para desempenhar função de **FISCAL SANITÁRIO E DE MEIO AMBIENTE** junto à Secretaria de Saúde- Vigilância Sanitária e no Setor de Meio Ambiente- Secretaria de Agricultura, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e nos arts. 199 a 203-B da Lei Municipal nº 2.221/2017- Regime Jurídico dos Servidores Municipais, e alterações, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 2.848, de 16 de novembro de 2018.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designados através da Portaria nº 617/2021.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

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 da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, 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 obrigatoriamente publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, podendo também, ser realizada a publicação complementar em meio eletrônico através do endereço <http://www.guaranidasmissoes.rs.gov.br/>

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 205 da Lei Municipal nº 2.221/2007.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá de análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

“Capital Polonesa dos Gaúchos”

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



1.7 A contratação será pelo prazo determinado de acordo com a Lei específica que autorizar a contratação e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

1.8 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações e publicações dos procedimentos e dos atos do presente processo seletivo.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

FUNÇÃO	ATIVIDADES	Padrão de Vencimento	Carga Horária
FISCAL SANITÁRIO E MEIO AMBIENTE	<p>SÍNTESE DOS DEVERES: executar atividades operacionais de controle, regularização, fiscalização do cumprimento da legislação pertinente, a nível geral, obedecendo todas as normas que conduzam a estrita observância de resguardo dos princípios ambientais, ecológicos e sanitários sem nenhuma ressalva ou restrição, cumprindo vistorias e exercitando diligências que visem o cumprimento das funções.</p> <p>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: MEIO AMBIENTE – observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito as alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; Revisar e lavrar os autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação a legislação ambiental vigente; Requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes as atividades de controle, regulação e fiscalização e regularização; Programar e supervisionar a execução de atividade de controle, regulação e fiscalização e regularização na área ambiental; Analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos as atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental. Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; Proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; Instruir sobre o estatuto ambiental e a documentação necessária a solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudo, parecer e relatório técnicos sobre matéria ambiental; participar de atividades de controle e apoio referente a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; exercendo outras atividades inerentes e correlatas a fiscalização municipal; VIGILÂNCIA SANITÁRIA – promover o cumprimento de leis e regulamentos relacionados a vigilância sanitária; realizar vistas domiciliares com orientação e educação para a saúde; anotar e receber pessoas que queiram formular queixas ou pedidos</p>	Padrão 07 R\$1.685,17 *	33h/ semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

“Capital Polonesa dos Gaúchos”

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



referentes ao meio ambiente. Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manipulados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seu interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos. Inspeccionar demais estabelecimentos que seja necessário para o cumprimento da legislação. Investigar queixas que envolvam condições contrárias à saúde pública. Realizar tarefas de educação e saúde. Realizar tarefas administrativas ligadas aos programas da vigilância sanitária. Quando firmado convênio com o Governo do Estado, sob a coordenação do órgão competente, fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros, bem como, fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados. Zelar pela obediência ao regulamento sanitário. Apreender todo e qualquer produto de origem animal que esteja à venda sem a necessária inspeção. Emitir auto de infração sanitária; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados. Expedir alvará sanitário; promover o cumprimento de leis e regulamentos de proteção ao meio ambiente; atender aos munícipes, prestando esclarecimentos sobre assuntos relativos à fiscalização; manter planilhas dos locais fiscalizados; executar tarefas afins. Em ambas as funções dirigir veículo do município no exercício de suas atribuições; fazer notificações e embargos quando necessários.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 33 horas semanais;
- b) Outros: O exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: ensino médio completo em uma das áreas: Técnico Agrícola, Técnico em Agropecuária, Técnico Ambiental ou Meio Ambiente.
- b) Habilitação funcional: habilitação legal para o exercício
- c) Idade: mínima de 18 anos completos
- d) Habilitação para conduzir veículo no mínimo categoria “B”.

* Observação 01 – valor dos vencimentos básicos conforme tabela protocolada sob nº 280/2020, de 21/01/2020.

2.2 A carga horária semanal será conforme determinado na **Lei específica** para contratação, devendo ser desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado para cada cargo conforme a carga horária respectiva, de acordo com a tabela do item 2.1, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às vantagens funcionais conforme estipulado no artigo 203 e incisos do Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

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

2.3.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários de acordo com o Título V do Regime Jurídico dos Servidores Municipais, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente junto à recepção da Prefeitura Municipal, na sede do Município, sito à Rua Boa Vista, 265, no horário das 08h09min às 11h30min e 13h30min às 16h45min, com **início no dia 07 de julho de 2021 até o dia 16 de julho de 2021.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

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 no item 3.1, 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 Cópia autenticada ou original e cópia simples 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).

4.1.2 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, devidamente preenchido e assinado, **acompanhado de cópia autenticada ou original e cópia simples dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.** Observa-se que as cópias e autenticações são de responsabilidade do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

“Capital Polonesa dos Gaúchos”

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



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

4.3 Os documentos apresentados são de inteira responsabilidade dos candidatos, descabendo por parte dos servidores qualquer pré-julgamento acerca da falta de documentos.

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 em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia útil, 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 útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

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

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

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

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.4 Os títulos oriundos de cursos online deverão ter chave de validação para conferências da veracidade das informações.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 Somente serão considerados os cursos concluídos até a data de abertura deste Edital (06.07.2021).

6.7 Cada curso, para ser contabilizado, deverá ter seu próprio certificado, não sendo permitido o fracionamento da carga horária total e a contabilização individual dos módulos que fazem parte do curso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

“Capital Polonesa dos Gaúchos”

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



6.8 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala a partir de 0 (zero), sem limite máximo de pontos, conforme os seguintes critérios:

6.8.1 - PARA O CARGO DE FISCAL SANITÁRIO E MEIO AMBIENTE

DESCRIÇÃO CURSOS Obs: Todos, sem exceção, deverão estar concluídos, com certificado Não serão contabilizados certificados de cursos que não guardem relação com a área de atuação	PONTUAÇÃO (NÃO HÁ LIMITE DE PONTOS)
Cursos, seminários, congressos, palestras, especializados na área de atuação do cargo com duração mínima de 08 hs até 39h	05
Cursos, seminários, congressos, palestras, especializados na área de atuação do cargo com duração mínima de 40 hs ou mais	10
Ensino superior concluído nas áreas afins do cargo (Biologia, Engenharia Sanitária Ambiental, Engenharia Florestal, Agronomia)	50
Pós graduação Lato Sensu na área de atuação	30

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 01 (um) dia útil, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos são cabíveis recursos endereçados à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia útil.

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

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



9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 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:

9.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 tiver obtido a maior nota no critério de Ensino superior nas áreas afins do cargo (Biologia, Engenharia Sanitária Ambiental, Engenharia Florestal, Agronomia), concluído até a data de inscrição.

9.1.3 tiver obtido a maior nota no critério de Pós graduação Lato Sensu na área de atuação, concluído até a data de inscrição.

9.1.4 tiver obtido a maior nota no critério de Cursos, seminários, congressos, palestras, especializados na área de atuação do cargo com duração mínima de 40 hs ou mais, concluídos até a data da inscrição.

9.1.5 tiver obtido a maior nota no critério de Cursos, seminários, congressos, palestras, especializados na área de atuação do cargo com duração mínima de 08 hs até 39h, concluídos até a data da inscrição.

9.1.6 Sorteio em ato público.

9.2 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.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 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 útil.

10.2 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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e, após aprovação de Lei Específica para a contratação, mediante autorização do Prefeito, será convocado o primeiro colocado do cadastro reserva, para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima conforme identificado nas atribuições do cargo na tabela do item 2.1.

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.6 Apresentar certidão de quitação eleitoral.

11.1.7 Apresentar documentos de identificação: RG, CPF, PIS/PASEP, FOTO 3X4, CERTIDÃO DE CASAMENTO OU NASCIMENTO, se tiver filhos certidão de nascimento, e outros que forem necessários.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

11.3 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.

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.6 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.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

“Capital Polonesa dos Gaúchos”

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



12.3 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.

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

Guarani das Missões, 06 de julho de 2021.

JERÔNIMO JASKULSKI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

“Capital Polonesa dos Gaúchos”

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
- 1.2 Filiação: _____
- 1.3 Nacionalidade: _____
- 1.4 Naturalidade: _____
- 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: _____
- 2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
- 2.4 Número do certificado de reservista: _____
- 2.5 Endereço Residencial: _____
- 2.6 Endereço Eletrônico: _____
- 2.7 Telefone residencial e celular: _____
- 2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO MÉDIO

- Instituição de Ensino: _____
- Ano de conclusão: _____

3.2 GRADUAÇÃO

- Curso: _____
- Instituição de Ensino: _____
- Ano de conclusão: _____

3.3 PÓS-GRADUAÇÃO

3.3.1 ESPECIALIZAÇÃO

- Curso / área: _____
- Instituição de Ensino: _____
- Ano de conclusão: _____

3.3.2 MESTRADO

- Curso / área: _____
- Instituição de Ensino: _____
- Ano de conclusão: _____

3.3.3 DOUTORADO

- Curso / área: _____
- Instituição de Ensino: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

“Capital Polonesa dos Gaúchos”

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



Ano de conclusão: _____

3.3.5 PÓS-DOCTORADO (PhD)

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Contém..... folhas por mim rubricadas

Local e Data.

Assinatura do Candidato