



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2018**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05/2018**

O Município de Pontão - RS, através da Comissão de Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 589/2018, de 12 de julho de 2018, torna público a necessidade de contratação temporária de pessoal de excepcional interesse público, na área de Saúde, a referida contratação abrange cargo onde há carência no Município para funções não abarcadas pelo concurso Público realizado, o Município busca contratar emergencialmente servidor(a) para a execução de atividades caracterizadas como de interesse público, mas não definitivas, de modo que deverão ser desempenhadas por servidores temporários, uma vez que não justifica-se a efetivação de servidores para estes programas, não podendo a população ser prejudicada por falta de pessoa qualificada que possa suprir o atendimento necessário nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº1083/2018 de 03 de julho de 2018. **Estarão abertas as inscrições dos dias 31 de Julho de 2018 à 06 de Agosto de 2018, na Secretaria Municipal de Educação, no Centro Administrativo do município de Pontão, Sito Av. Julio Mailhos, 1613, Centro.**

Ficam estabelecidas por este Edital e pela Lei Municipal nº 1083/2018 as normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal, por prazo determinado, por necessidade temporária de excepcional interesse público.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, pela Lei nº 1083/2018, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designado pelo Prefeito Municipal nomeados pela Portaria 589/2018.

**1.1** A seleção de pessoal para a área a que se refere este edital, será precedida conforme grade de pontuação, titulação, cursos na área do cargo pretendido, experiência comprovada no exercício da função e entrevista juntamente com avaliação psicológica, a contratação será temporária e de excepcional interesse público, sendo válida pelo período determinado de 12 meses;

**1.1** Serão considerados o somatório de pontos da contagem de títulos, cursos realizados na área do cargo pretendido, cursos de capacitação, participação em Encontros e Congressos e experiência comprovada no exercício da função, entrevista juntamente com avaliação psicológica;

**1.2** A seleção de pessoal para a área pretendida terá contratação temporária de excepcional interesse público, por 12 meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da Sec. De Administração.

**1.3** O chamamento do(a) candidato(a) obedecerá à ordem decrescente de classificação.

**1.4** O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I - Pelo término do prazo contratual;

II - Por iniciativa da administração pública; e



III - Por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

## 2. DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através do site do oficial do Município [www.pontao.rs.gov.br](http://www.pontao.rs.gov.br), no Jornal de circulação local e afixada no mural de avisos da Prefeitura e o resumo do quadro de vagas ofertadas será disponibilizado no site: [www.pontao.rs.gov.br](http://www.pontao.rs.gov.br)

## 3. DOS CARGOS, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, HABILITAÇÃO.

O Candidato concorrerá à vaga oferecida, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
COD	CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE
1.	FONOAUDIÓLOGO (A)	01	16 horas semanais	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia e Registro no CRFa.	1.600,00

### 3.1. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGOS

#### CARGO: FONOAUDIÓLOGO (A)

SÍNTESE DOS DEVERES: atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de avaliação fonoaudiológica dos órgãos da fala, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica das alterações da voz, fala e audição, realizar trabalhos de auxílio e apoio as dificuldades de aprendizagem junto ao professor e atendimento individualizado; executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES: prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes, avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando



pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; realizar outras

#### **4. DA INSCRIÇÃO**

- a) As inscrições serão recebidas **dos dias 31 de Julho de 2018 a 06 de Agosto de 2018, das 08:30h as 12h e das 13 horas às 17 horas**, na Secretaria Municipal de Educação no centro administrativo da Prefeitura Municipal, situado na Av. Julio Mailhos, 1613, Centro, município de Pontão – RS. Com o preenchimento do Requerimento de Inscrição.
- b) O Requerimento de Inscrição será preenchido no ato da inscrição por um funcionário do município, mediante a entrega de toda documentação solicitada conforme edital.
- c) A adulteração de qualquer elemento constante de documento pessoal em relação ao original ou a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo.
- d) Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.
- e) O candidato é o único responsável pela documentação apresentada para Requerimento de Inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos, salvo publicações previstas neste Edital.
- f) Não haverá inscrição condicional nem por correspondência.
- g) Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de identificação e cargo do candidato inscrito.
- h) O candidato poderá ser representado no ato da inscrição por procurador, através de documento específico de Procuração com firma reconhecida em cartório.

#### **4.1. NO ATO DA INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR CURRÍCULUM VITAE E FORNECER CÓPIAS AUTENTICADAS DOS**



**DOCUMENTOS A SEGUIR, OU TRAZER OS ORIGINAIS PARA CONFERÊNCIA:**

- Carteira de Identidade;
- Cartão do CPF;
- Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- Certificado de Reservista, apenas para homens;
- Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- Diploma de Graduação, ou Certificado de conclusão de Pós Graduação, mestrado, doutorado; (caso houver)
- Comprovante de endereço residencial (conta água, luz, telefone) ou Declaração do proprietário do Imóvel;
- Cédula de Identidade do Conselho que faz parte;
- Certificado de cursos, seminários, congressos etc. (caso houver)
- Comprovante de experiência profissional.

**4.2** O candidato inscrito como portador de deficiência deverá mencionar a sua condição no Requerimento de Inscrição e encaminhar pessoalmente ou por procurador, no período das inscrições e endereço previsto do item 4:

a) Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**5.0 DO PROCESSO SELETIVO**

**5.1.** O Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos, da entrevista e da experiência comprovada, os quais deverão constar no *curriculum vitae* de forma detalhada com a identificação dos títulos e especialmente da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento.

**5.2.** Para contagem de títulos e experiência comprovada na área serão considerados os descritos nos quadros abaixo:

**5.2.1 DOS CARGOS**

<b>FORMAÇÃO ESCOLAR</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE CERTIFICADOS</b>
a) Curso de Pós Graduação	1,5	<b>1</b>
b) Cursos na área do cargo escolhido com carga horária de 121 a 180 horas.	1,0	<b>1</b>
c) Cursos na área do cargo escolhido com carga horária de 41 a 120 horas.	1,0	<b>2</b>
d) Cursos na área do cargo escolhido com carga horária de 8 a 40 horas.	1,0	<b>3</b>
e) Congressos, Conferências e Simpósios com carga horária mínima de 8 horas ou 01 dia.	1,0	<b>3</b>
<b>Pontuação</b>		<b>5,50</b>



<b>Experiência Profissional</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos de Máximo</b>
Experiência profissional na área a qual concorre	0,125 pontos para cada Mês comprovado até o máximo de 3,00	<b>3,0</b>
<b>Entrevista</b>		<b>1,5</b>
<b>Pontuação</b>		<b>4,5</b>
<b>Pontuação Total</b>		<b>10,0</b>

### 5.2.2 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO NA ANÁLISE DOS TÍTULOS

- a) Os títulos deverão estar diretamente relacionados com o exercício da função, sendo considerados apenas aqueles obtidos no período de 1º de Janeiro de 2008 até o dia estabelecido para o final do prazo de entrega, tanto em nível de qualificação profissional (exceto Especialização, Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado que não possuem período de validade), quanto àqueles relativos à experiência profissional.
- b) Nenhum título receberá dupla valorização.
- c) Serão desconsiderados os títulos que excederem a quantidade máxima prevista no quadro 5.2.1, 5.2.2 e 5.2.3 deste edital.
- d) Os certificados que não apresentarem carga horária expressa receberão pontuação mínima prevista nos quadros 5.2.1, 5.2.2 e 5.2.3 deste Edital;
- e) Os títulos obtidos no exterior serão considerados se tiverem o reconhecimento do Ministério da Educação do Brasil ou forem vertidos ao vernáculo por tradutor juramentado, com indicação expressa da carga horária.
- f) Não constituem títulos os atestados de capacidade técnica (Exceto para o Cargo de Instrutor de Dança o qual será computado os atestados como título), capacidade profissional ou de boa conduta profissional.
- g) Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia juntamente com o documento original ou cópia autenticada, anexos ao currículo vitae, constando a denominação e a carga horária.
- h) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação. Comprovada a culpa do candidato este será excluído da seleção.



i) Não serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos em Edital ou em desacordo com o disposto neste Edital.

**J) O candidato que participou de processos seletivos anteriores no município e não cumpriram as cláusulas contratuais, terão Suas inscrições indeferidas.**

**5.2.3 - PARA RECEBER A PONTUAÇÃO RELATIVA À EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DA INSCRIÇÃO UMA DAS SEGUINTE OPÇÕES:**

**5.2.3.1 Comprovação de experiência profissional:**

a) A experiência profissional será pontuada atribuindo-se o valor de 0,125 pontos para cada mês comprovado, considerando-se o mês fechado, até o máximo de 3,0 pontos. Exemplo de 01 (um) mês fechado: de determinado dia de um mês até o mesmo dia do mês seguinte.

b) Os documentos deverão comprovar, além do tempo de serviço, também a experiência na área. Serão aceitos, portanto, documentos complementares que possam comprovar a atuação profissional na área. Estes documentos serão analisados e julgados pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo.

c) Os documentos comprobatórios deverão ser entregues seguindo o que estabelece o quadro abaixo:

<b>ATIVIDADE PRESTADA</b>	<b>COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA</b>
<b>Em Órgão Público</b>	Original e cópia de Declaração ou certidão, expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Repartição na qual trabalhou, quando se tratar de órgão da administração direta. Em se tratando de órgão da administração indireta, o documento deverá ser expedido pelo órgão de Recursos Humanos da instituição pública contratante. A declaração ou certidão de tempo de serviço deverá também comprovar, de forma expressa, a experiência na área. Caso contrário, deverá vir acompanhada de outro documento, assinado por autoridade competente, comprovando a experiência exigida para a função escolhida.
<b>Em empresa privada ou órgão público</b>	Original e cópia da carteira de trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira de trabalho - páginas com a foto e dados pessoais). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato. A carteira de trabalho e/ou declaração deverá também comprovar, de forma expressa, a experiência na área, caso contrário deverá vir



	acompanhada de outro documento, assinado por autoridade competente, comprovando a experiência exigida para a função escolhida.
<b>Como prestador de serviços</b>	Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando período efetivo de atuação no período a que se reporta o respectivo contrato. Caso comprove apenas o tempo de serviço, deverá vir acompanhada de outro documento, assinado por autoridade competente, comprovando a experiência exigida para a função escolhida.

**5.4** - Serão computadas as documentações comprobatórias de experiência profissional após habilitação profissional de acordo com a função pleiteada;

**5.5** - Para os itens descritos na formação escolar ou acadêmica, de acordo com o quadro do item 5.2.1, serão pontuados somente os comprovantes dos últimos 10(dez) anos;

**5.6** - Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, exceto o Curso de ATLS (Advanced Traumas Life Support) ou similar;

**5.7** - Cada título e comprovante de experiência profissional serão considerados uma única vez;

**5.8** - Os cursos e eventos deverão ser preenchidos no currículo no campo específico da carga horária informada e sua cópia anexada ao currículo;

**5.9** - Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, os pontos não serão apurados.

## **6 - DA CLASSIFICAÇÃO**

**6.1** - A pontuação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos alcançados nos subitens 5.2.1 ou 5.2.2 ou 5.2.3;

**6.2** - A **pontuação mínima** para classificação é de **3,0** (três) pontos;

**6.3** - Os candidatos classificados serão convocados obedecendo à ordem crescente de classificação;

**6.4** - Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

a) maior pontuação na experiência profissional;

b) maior pontuação na análise de títulos;

c) persistindo o empate, terá preferência o candidato de idade mais avançada.

**6.5** - Os recursos poderão ser interpostos mediante o preenchimento de formulário específico, Anexo III que deverão ser entregues no Protocolo, na Av. Julio Mailhos, 1613, Centro do município de Pontão - RS, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da publicação do resultado.

## **7 - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**7.1** - A contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos;

**7.2** - O candidato que no prazo de 02 (dois) dias úteis da convocação não se apresentar ao Setor de Recursos Humanos para contratação, será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Simplificado;



**7.3** – São condições para a contratação:

- a) Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;
- b) Apresentar documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação;
- c) Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional realizado em data, horário e local definido no ato da convocação;
- d) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal;
- e) Apresentar declaração de compatibilidade de cumprimento de carga horária, sem prejuízos pessoais ou para a unidade contratante, nos casos de acumulação de funções permitidas em Lei;
- f) Não ter contrato de bolsa de estudos de residência médica com carga horária de 60 horas semanais ou no ato da assinatura do contrato por tempo determinado apresentar o desligamento/rescisão do contrato da bolsa de estudos.

**8. DO REGIME EMPREGATÍCIO.**

Os habilitados e classificados no Processo Seletivo serão Contratados administrativamente em Caráter Temporário, por prazo determinado, conforme estabelecido em lei, decreto municipal e regido pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

**9. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- a) As pessoas portadoras de deficiência são asseguradas o direito de inscrição no Processo Seletivo, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99.
- b) São reservados 5% das vagas abertas por este edital, para cada cargo, aos portadores de deficiência de conformidade com o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e Decreto Federal nº. 3.298/99, caso não houver candidato inscrito ou aprovado as vagas reservadas serão disponibilizadas para os demais candidatos aprovados.
- c) O Direito de concorrer à reserva de vagas será definido pelo laudo apresentado no ato da inscrição, conforme item 4.1 deste edital, o qual será avaliado e homologado por médico do trabalho do município.
- d) Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no Art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.
- e) As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao à avaliação, aos critérios de aprovação e à pontuação mínima exigida.
- f) O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**





**Prefeitura Municipal de Pontão**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

10.1- Ao inscrever-se o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;

10.2- O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado no site Oficial da Prefeitura de Pontão – RS ([www.pontao.rs.gov.br](http://www.pontao.rs.gov.br)).

10.3 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado no Mural da Prefeitura Municipal e no site [www.pontao.rs.gov.br](http://www.pontao.rs.gov.br).

10.4 - A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado ao Município o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

10.5 - A contratação fica condicionada à apresentação do Atestado de Saúde e ao atendimento às condições constitucionais e legais.

10.6 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

10.7 – Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Ficha de Inscrição

ANEXO II – Curriculum Vitae Padronizado

ANEXO III – Formulário de Recurso

Pontão, 30 de Julho de 2018

NELSON JOSE GRASSELLI  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 05/2018**

<b>FICHA de INSCRIÇÃO Nº</b>		
<b>CARGO PRETENDIDO:</b>		
<b>DADOS PESSOAIS</b>		
NOME DO CANDIDATO:		
RG:	CPF:	TÍTULO ELEITOR:
SEXO:	DATA DE NASC:	NATURALIDADE:
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL</b>		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CEP:	CIDADE:
TELEFONE:	CELULAR:	MAIL:
<b>DECLARAÇÃO ATUAL DE ESCOLARIDADE</b>		
ESCOLARIDADE:		
ENTIDADE QUE CURSOU:	SITUAÇÃO:	
<b>QUALIFICAÇÃO COMPROVADA</b>		
CURSOS/PÓS-GRADUAÇÃO/MESTRADO/DOCTORADO:		
1)		
2)		
3)		
4)		
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		
1)		
2)		
3)		
4)		
PARA INFORMAÇÕES ADICIONAIS USAR O VERSO DESTA FOLHA		

Assinatura do Candidato



**Prefeitura Municipal de Pontão**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

<b>PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>INSCRIÇÃO Nº</b>	
<b>CARGO PRETENDIDO:</b>	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
DATA DA INSCRIÇÃO:	
_____	_____
Ass. do Candidato	Ass. da Comissão



**ANEXO II  
CURRÍCULO VITAE**

<b>DADOS PESSOAIS</b>
<b>Nome:</b> <b>Endereço:</b> <b>Telefone:</b> <b>Email:</b>
<b>ESCOLARIDADE</b>
<b>CURSO:</b> <b>INSTITUIÇÃO:</b> <b>CIDADE:</b> <b>PERÍODO:</b>
<b>CURSOS COMPLEMENTARES</b>
<b>CURSO:</b> <b>ENTIDADE:</b> <b>CARGA HORARIA:</b>  <b>CURSO:</b> <b>ESTABELECIMENTO:</b> <b>CARGA HORARIA:</b>  <b>CURSO:</b> <b>ESTABELECIMENTO:</b> <b>CARGA HORARIA:</b>
<b>EXPERIENCIA PROFISSIONAL</b>
<b>1. (EMPREGADOR).</b> FUNÇÃO: PERÍODO: ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:  <b>2. (EMPREGADOR).</b> FUNÇÃO: PERÍODO: ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:  <b>3. (EMPREGADOR)</b> FUNÇÃO: PERÍODO: ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:



**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

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

Endereço: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Carteira de Identidade Nº: \_\_\_\_\_

Questionamento:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Embasamento:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data: \_\_\_/\_\_\_/2018

Assinatura: \_\_\_\_\_