



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Portaria nº 824, de 30 de maio de 2022.

EDITAL Nº 004/2022

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS PARA A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O Prefeito Municipal de Arroio dos Ratos, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar a função de **Monitor de Transporte Escolar** junto à Secretaria Municipal de Educação e **Instrutor de Oficinas para ministrar oficinas: Pintura em Tela, Violão, Hip Hop, Salgados e Coral**, junto à Secretaria de Cidadania e Assistência Social, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais (LM) nº 4.241/2022 e nº 4.245/2022, nos artigos 232 a 236 da Lei Municipal nº 2.138/2002, Regime Jurídico Estatutário do Município, e no Decreto nº 25/2017, disponível <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/rs/arroio-dos-ratos/>.

Com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição da República disponível em www.planalto.gov.br/, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta pelos servidores: Bruna Toledo de Souza, matrícula 4119, cargo auxiliar de serviços, Daiane Serpa Pizzio, matrícula 2827, cargo agente administrativo, Roselaine Rosa da Silva, matrícula 1200, cargo digitadora, designados através da Portaria nº 824/2022.

1.1.1 As deliberações da Comissão serão objeto de registros nos relatórios publicados, conforme cronograma do Anexo 3 e, as deliberações necessárias poderão ser realizadas pelo WhatsApp, pelo grupo composto pelos integrantes da comissão designados pela Portaria acima mencionada, sendo possível alterações nas datas e horários conforme decisão da supracitada comissão.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O extrato do Edital de abertura do Processo Seletivo, será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, disponível em www.diariomunicipal.com.br/famurs, conforme Lei Municipal nº 3.895/2017; e, ainda, na integralidade, e os demais atos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, disponível em www.arroiodosratos.rs.gov.br.

1.4 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Art. 11 do Decreto nº 25/2017. As datas e horários do presente certame serão definidos no ANEXO 3 deste Edital.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise dos documentos pela Comissão (análise das cópias dos documentos entregues no ato da inscrição) pelos candidatos, conforme critérios definidos neste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Portaria nº 824, de 30 de maio de 2022.

1.6 A contratação será pelo prazo determinado, por 06 (seis) meses, podendo ser rescindido antecipadamente ou prorrogado por igual período, mediante interesse público, através de contrato administrativo, observando o Regime Jurídico Estatutário do Município, com contribuição pelo Regime Geral da Previdência Social.

1.7 Do Quadro de Vagas

Quantidade	Função	Carga Horária	Escolaridade e Habilitação	Remuneração
05	Monitor de Transporte Escolar	40h	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.206,80
05 + CR*	Instrutor de Oficinas	20h	Ensino Médio Completo, Certificação reconhecida na área de atuação da Oficina	R\$ 1.142,85

* **CR** = Cadastro Reserva

1.7.1 Por ausência de previsão na legislação municipal, o Município não realiza o pagamento de Vale Transporte e de Vale Alimentação aos servidores contratados temporariamente.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

CATEGORIA FUNCIONAL: **Monitor de Transporte Escolar**

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 2

TRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, e vice-versa.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Compete ao Monitor do Transporte Escolar, além dos devedores comuns aos funcionários públicos deste Município: apresentar-se devidamente identificado com crachá contendo o dístico MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro da respectiva unidade escolar, orientando sobre as regras e procedimentos do regimento escolar; proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar, controlando os alunos desde o embarque até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos alunos e seus pertences, com a atenção voltada à segurança destes, procurando evitar possíveis acidentes, ressaltando o uso do cinto de segurança e controlar o comportamento dos alunos; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, observando a individualidade e o grau de dificuldade de cada aluno; orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes de seu corpo para

fora da janela, certificando-se de que todos estejam assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis de prevenção ou solução de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; o aluno especial, cuja comprovação se dá através de laudo médico, terá tratamento adequado a sua limitação por parte do monitor; contatar regularmente a Coordenação de Transporte Escolar, e excepcionalmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, bem como mudança de horários ou itinerários eventualmente; permanecer no pátio das Escolas orientando e prestando auxílio, quando necessário aos alunos, tais como acompanhamento ao banheiro, bebedouros, e outros que se fizer necessário; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte e executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral carga horária semanal de 40 horas

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade mínima de 18 anos.

Instrução: Ensino Fundamental Completo

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação.

CATEGORIA FUNCIONAL: **Instrutor de Oficinas**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Planejar e ministrar oficinas para alunos da rede pública municipal de ensino e para a comunidade em geral nas áreas de: arte, artesanato, dança, trabalhos manuais, informática, esportes, técnicas agrícolas, técnicas industriais e outras que forem surgindo, de acordo com o interesse dos alunos e/ou da comunidade; participar de palestras, reuniões, cursos, eventos e jornadas referentes à educação;

Descrição analítica: Planejar e ministrar oficinas para usuários, nas áreas: * artesanato em geral (crochê, patchwork, artesanato em feltro, macramê, E.V.A, tricô, pintura em tecido); * artes marciais (capoeira, taekwondo, jiu-jitsu); * expressão corporal (dança, teatro e circo); * grafite; * música (coral violão) que forem surgindo de acordo com o interesse dos beneficiários; planejar as atividades a serem desenvolvidas nas oficinas; utilizar técnicas integrando a teoria a prática referente a respectiva oficina; preparar materiais, equipamentos e espaço; acompanhar o progresso de quem frequenta as oficinas; participar de atividades promovidas pela rede municipal; elaborar e coordenar projetos de trabalho na sua área de atuação; controlar o uso dos espaços e materiais pertinentes a oficina; planejar, executar e avaliar eventos que condizem com a sua área de atuação, preparar as atividades de duração e formar grupos de atividades; controlar o empréstimo e o uso de materiais; executar outras atividades afins; busca-se ampliar as oportunidades para inclusão social. (Redação dada pela Lei nº 3992/2018)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Portaria nº 824, de 30 de maio de 2022.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: 20 horas semanais (Redação dada pela Lei nº 3992/2018)

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município, plantões e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos

Instrução: Ensino Médio completo e certificação reconhecida na área de atuação. (Redação dada pela Lei nº 3992/2018)

c) O edital especificará qual o tipo de oficina e o curso a ser exigido para o concurso público

LOTAÇÃO: em órgão onde sejam necessárias as atividades próprias para o cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Portaria nº 824, de 30 de maio de 2022.

Tabela Para Pontuação – Função: Monitor de Transporte Escolar

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Médio Completo	10	10
Ensino Superior Completo em Pedagogia, licenciatura em qualquer área ou áreas afins.	20	20
Tempo anual de serviço na função: cada mês conta um ponto serão considerados no máximo cinco anos	01	60
Cursos de aperfeiçoamento profissional na área, realizados a partir de 2016, segue a tabela abaixo:	-	-
Com duração de 1h às 4h	1	***
Com duração de 5h até 20h	2	***
Com duração de 21h até 60h	3	***
Com duração de 61h até 100h	4	***
Com duração de 101h até 200h	5	***
Com duração superior a 201h até 400h	6	***
Com duração superior a 401h	7	***



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Portaria nº 824, de 30 de maio de 2022.

Tabela Para Pontuação – Função: Instrutor de Oficinas

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Superior Completo em Pedagogia, licenciatura em qualquer área ou áreas afins.	20	20
Pós-Graduação – Especialização na área (mínimo 360 horas)	10	10
Tempo anual de serviço na função: cada mês conta um ponto serão considerados no máximo cinco anos	01	60
Cursos de aperfeiçoamento profissional na área, realizados a partir de 2016, segue a tabela abaixo:	-	-
Com duração de 1h às 4h	1	***
Com duração de 5h até 20h	2	***
Com duração de 21h até 60h	3	***
Com duração de 61h até 100h	4	***
Com duração de 101h até 200h	5	***
Com duração superior a 201h até 400h	6	***
Com duração superior a 401h	7	***

*** Cursos de aperfeiçoamento profissional realizados, serão contabilizados conforme tabela acima desde que o candidato apresente cópia do certificado ou declaração da instituição responsável com o período no formato no mínimo contemplando mês e ano.

Observação: Os certificados e/ou documentos que contemplarem assinaturas, se porventura o mesmo não estiver assinado, o candidato não será beneficiado com a pontuação da tabela acima mencionada.

2.3 A carga horária semanal será conforme as atribuições do cargo e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.4 Além da remuneração o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.5 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 129 a 131 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar, no que couber.

3 INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, sito a Avenida João Pereira da Silva, nº 550, no Polo UAB – Universidade Aberta do Brasil. Conforme o período constante no Anexo 3 deste Edital. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Portaria nº 824, de 30 de maio de 2022.

3.3. As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer ao endereço e nos horários e prazos indicados no ANEXO 3 do presente Edital, 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 dos documentos que comprovem a escolaridade e a habilitação exigida para a função, bem como os demais títulos e cursos apresentados.

4.1.2. Ficha de inscrição, disponibilizada no ANEXO 1 do presente Edital, devidamente preenchida e assinada, o número da inscrição será preenchido no ato da inscrição, pelo servidor responsável.

4.1.3. Documento original e cópia do documento de identidade oficial com foto. São válidos como documento de identidade: 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).

4.1.4. Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

4.1.5. Cópia da Prova de quitação das obrigações militares (Certificado de Reservista), se homem;

4.1.6. Cópia da prova de quitação das obrigações eleitorais;

<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

4.2. Na ausência da cópia dos títulos, o candidato não será beneficiado com a pontuação, conforme definido na tabela de cada função.

4.3. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão e/ou pelos servidores que façam parte da equipe de apoio, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia. Não sendo necessário apresentar cópias autenticadas em cartório de nenhum documento.

4.4. O Candidato deverá efetuar uma única inscrição na seleção pública de que trata este Edital.

4.5. Os candidatos deverão comparecer munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo ANEXO 3 do presente Edital, a Comissão publicará no sítio www.arroiodosratos.rs.gov.br, no prazo de um dia útil, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Portaria nº 824, de 30 de maio de 2022.

- 5.2.** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos à Comissão, no prazo de um dia, seguindo o cronograma contido no ANEXO 3, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação, entregando o Formulário de Recurso contido no ANEXO 2 deste Edital.
- 5.3.** 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.
- 5.4.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.
- 5.5.** A lista final de inscrições homologadas será publicada, após a decisão dos recursos.

6. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

- 6.1** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.
- 6.2** Somente serão consideradas comprovações de cursos específicos na área de atuação do cargo expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado.
- 6.3** A comprovação de atuação profissional em cada função somente será contabilizada através de documentos oficiais de empresas públicas ou privadas, como a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Contratos por RPA (Recibo de Pagamento Autônomo) somente quando descreverem as atribuições da prestação serviço, declaração ou certidão de tempo de serviço emitidos por órgãos públicos. Não serão aceitas declarações de pessoas físicas.
- 6.4** Para comprovação do tempo de serviço no caso da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), o candidato deverá apresentar cópia da identificação civil e dos contratos de trabalho que comprovem a função exigida no presente Edital.
- 6.5** A comprovação através de contratos de trabalho ou Contratos por RPA (Recibo de Pagamento Autônomo), deverá ser apresentado a rescisão do mesmo ou documento oficial que comprove início e término.
- 6.6** A comprovação de atuação profissional nos Cargos em Comissão – CC, não será contabilizada como Tempo de Serviço, por incompatível com o trinômio chefia, assessoramento e direção.
- 6.7.** Após a inscrição do candidato, não será permitida a apresentação de documentos remanescentes.

7 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

- 7.1.** No prazo de três dias úteis da repartição, a Comissão deverá proceder à análise dos documentos entregues pelos candidatos.
- 7.2.** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado em: www.arroiodosratos.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

- 8.1.** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Portaria nº 824, de 30 de maio de 2022.

- 8.2.** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, preenchendo o ANEXO 2 deste Edital.
- 8.3.** Será possibilitada vista dos documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
- 8.4.** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
- 8.5.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, 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.** Sorteio em ato público.
- 9.1.2.1.** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definidos no Cronograma, conforme ANEXO 3, na presença dos candidatos interessados, que deverão acompanhar as publicações.
- 9.2.** 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

- 10.1** Homologado o resultado final, será lançado a Relação Final com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, comprovar o atendimento das seguintes condições:
- 11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 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 exigida para o cargo, conforme a Lei nº 3.427/2011-Plano de Carreira dos Servidores e 1.750/1999-Plano de Carreira Magistério, e suas posteriores alterações.
- 11.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- 11.2** A convocação do candidato classificado será realizada através de contato telefônico ou endereço eletrônico, conforme ficha de inscrição do candidato.
- 11.3** Não comparecendo o candidato convocado no prazo de 48 horas 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Portaria nº 824, de 30 de maio de 2022.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, 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 serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios 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, números de telefones e endereços eletrônicos, junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura sito ao Largo do Mineiro, 135 – Centro de Arroio dos Ratos.

12.3 Respeitada à 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 neste Edital, serão resolvidos pela comissão.

12.5 Este Edital e seus anexos foram examinados pelos membros da comissão e pela assessoria jurídica.

Arroio dos Ratos, 13 de Julho de 2022.

Prefeito Municipal
José Carlos Garcia de Azeredo

Roselaine Rosa da Silva
Presidente

Daiane Serpa Pizzio
Membro

Bruna Toledo de Souza
Membro

Testemunhas:

Nome:

Matrícula:

Nome:

Matrícula:

Este Edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em _____-_____-_____.

Assessor (a) Jurídico (a)

Nome e/ou carimbo:

OAB: