



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2018
EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2018

ABERTURA

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM JUNTO AO PROGRAMA FEDERAL DE PRIMEIRA INFÂNCIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL- CRIANÇA FELIZ.

A Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, por meio desta Comissão Organizadora do Processo Seletivo, instituída através do Decreto Municipal nº 3231 e Lei Complementar Municipal nº131, de 23 de agosto de 2018, que regulamenta o Programa Criança Feliz no âmbito Municipal, Objetivando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, torna-se pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Profissional para prestar serviço no **ÂMBITO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ**, criado por meio do Decreto Federal nº 8.869 de 05 de outubro de 2016, aceito pelo Município de Água Boa, por meio do Termo de Aceite e Compromisso pactuado junto ao Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social, **conforme atribuições previstas neste edital**, a ser ofertado pelo CRAS- Centro de Referência de Assistência Social e cofinanciado pela União.

Em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, e ainda em cumprimento à Lei Municipal nº 1282/2015, e demais Legislações aplicáveis à espécie; torna público a abertura de inscrição e realização do Processo Seletivo Simplificado segundo critérios e requisitos que estabelece neste Edital, tudo conforme segue:

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1) O Processo Seletivo Simplificado visa selecionar profissionais para executar serviços pertinentes ao Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social;
- 1.2) Este processo seletivo destina-se a contratação de profissionais para compor vagas do programa federal “Criança Feliz”, através de contrato administrativo de prestação de serviço, de caráter temporário por tempo determinado;
- 1.3) A Seleção de que trata esse edital será realizado mediante três etapas, conforme a seguir:
 - 1.3.1) Análise documental, de caráter eliminatório, que será decidida pela Comissão do Processo Seletivo 002/20018 e no ato de entrega da inscrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 1.3.2) Análise curricular, de caráter classificatório, conforme dados contidos no formulário (ANEXO II e III), disponibilizado ao candidato e respectivos documentos probatórios, a ser realizado pela Comissão de Avaliação em oportunidade posterior;
- 1.3.3) Entrevista à Comissão de Avaliação com psicólogo.
- 1.4) É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo;
- 1.5) Processo Seletivo Simplificado será realizado na cidade de Água Boa/MT;
- 1.6) Este Processo Seletivo Simplificado visa a contratação de três (03) visitantes.

2 - DO CARGO, DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÕES, DA ESCOLARIDADE:

O **ANEXO I** apresenta o cargo objeto do Processo Seletivo e especifica o número de vagas, carga horária semanal de trabalho, vencimento básico, atribuições sumárias, pré-requisitos exigidos;

3 - DA DIVULGAÇÃO

A divulgação do Edital deste Processo Seletivo Simplificado, em todas as fases/etapas, dar-se-á através de:

- 3.1) Afixação impressa no "Mural de Publicações Oficiais" na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa/MT, localizada na Av. Planalto, nº410 - Bairro Centro (inteiro teor);
- 3.2) Afixação impressa no "Mural de Publicações Oficiais" na Secretaria de Assistência Social, localizada na Rua 16, nº 450 - Bairro Centro II (inteiro teor);
- 3.3) No site www.aguaboa.mt.gov.br (inteiro teor);
- 3.4) No jornal oficial eletrônico dos municípios (AMM), publicação do extrato resumido do edital.

4 - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1) As inscrições serão GRATUITAS (decreto de isenção de cobrança de taxa de inscrição nº. 3232, de 14 de setembro de 2018) e presenciais realizadas no período de 04 de outubro a 16 de outubro de 2018 na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na rua 16, nº 450 Bairro Centro II, (dias úteis neste período), das 9h às 11h e das 14h às 17h.
- 4.2) Serão distribuídas senhas aos candidatos presentes no momento da inscrição, (horário de atendimento das 9h às 11h e das 14h às 17h).
- 4.3) Procedimentos de inscrição:
 - 4.3.1) Comparecer ao local de inscrição e aguardar o atendimento conforme a ordem de chegada;
 - 4.3.2) Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração ou substituição;
- 4.4) São vedadas inscrições via postal, via fax e via correio eletrônico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.5) O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na hora de sua inscrição;
- 4.6) Assinar o Formulário de Inscrição devidamente preenchido;
- 4.7) No ato da entrega da ficha de inscrição o candidato receberá seu respectivo comprovante assinado por um responsável autorizado para o recebimento da inscrição;
- 4.8) A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado pelo candidato;
- 4.9) O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexistente, inexata, ou ainda, que não atenda todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as fases do certame, observando o princípio da ampla defesa e contraditório;
- 4.10) É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo que será feita em Mural da Prefeitura Municipal de Água Boa e ainda no endereço eletrônico www.aguaboa.mt.gov.br;
- 4.11) As inscrições por procuração somente serão aceitas originais, específicas e com firma reconhecida em cartório.

5 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO:

- 5.1) Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- 5.2) Idade mínima de 18 anos;
- 5.3) Estar quite com as obrigações militares e eleitores;
- 5.4) No ato da inscrição, o candidato (a) ou seu (sua) procurador (a) deverá entregar;
- 5.4.1) Ficha de inscrição (CONFORME ANEXO II) já preenchida;
- 5.4.2) Currículo (CONFORME ANEXO III) já preenchido;
- 5.4.3) Cópia dos documentos a seguir descritos, com originais para conferência:
- a) Documento de identidade com foto, podendo ser (cédula de identidade, carteira de habilitação, CTPS ou carteira de identidade profissional expedida por órgão competente);
 - b) CPF;
 - c) CNH – (caso possua)
 - d) Certificado de Alistamento Militar para candidatos do sexo masculino;
 - e) Título Eleitoral
 - f) Diploma de conclusão do Ensino Médio

6 - DA SELEÇÃO E AVALIAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 6.3) **ETAPA III - Entrevista individual e/ou coletiva** a ser realizada com psicóloga, de caráter **classificatório**, conforme critérios e pontuação especificados no ANEXO IV, a ser realizada aos candidatos que obtiverem **pontuação igual ou superior a nota 9 na avaliação curricular**.

7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo Simplificado, o desempate ocorrerá sucessivamente;

- 7.1) Candidato com maior tempo de experiência profissional na área que concorre;
- 7.2) Persistindo o empate, ao candidato que tiver mais idade.

8- DOS RECURSOS

Divulgada a Lista Final dos Classificados o(a) candidato(a) terá o prazo de dois (02) dias úteis para interpor recurso administrativo junto à Comissão de Avaliação, a qual deverá julgá-lo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, fazendo publicar a decisão no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social e no site da Prefeitura Municipal de Água Boa.

Os recursos deverão ser feitos em formulário próprio (ANEXO V) por escrito, individualmente, com identificação completa do (a) candidato (a), com indicação fundamentada/motivação do pedido e deverá ser assinado pelo (a) candidato (a) ou por Procurador legalmente constituído, por meio de Instrumento Público ou Particular com Firma Reconhecida em Cartório e protocolados no mesmo local e horário onde foram feitas as inscrições.

- 8.1) Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.
- 8.2) Não será permitido anexar novos documentos para efeito de pontuação. Será permitida apenas a correção dos documentos que geraram o indeferimento.
- 8.3) Não serão aceitos recursos via postal, via fax, correio eletrônico e fora do prazo.
- 8.4) Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

9 - DO RESULTADO

O resultado final será publicado no primeiro dia útil após a data das entrevistas, na Secretaria Municipal de Assistência Social e no site da prefeitura Municipal de Água Boa.

10 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO E POSSE

- 10.1) Ter sido selecionado e convocado pela ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital;
- 10.2) O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, as disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados no **Anexo I** deste Edital;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 10.3) O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação:
- Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
 - Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;
- 10.4) A posse de candidato aprovado dependerá de:
- Comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Processo Seletivo Simplificado, caso o candidato não cumpra com todos os requisitos exigidos para a contratação acarretará a nulidade da aprovação;
 - Cumprir as determinações deste edital;
 - Apresentação no ato da contratação, cópia dos seguintes documentos:
 - Cópia de certidão de casamento ou nascimento;
 - Cópia da carteira de trabalho - CPTS
 - Cópia da certidão de nascimento dos filhos;
 - Cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos e/ou declaração de frequência escolar dos filhos de 05 anos até 14 anos;
 - Cópia do comprovante de residência ou declaração de residência;
 - Declaração de não aposentado por invalidez;
 - Atestado médico Admissional expedido por médico do trabalho;
- 10.5) Para a emissão do Atestado Admissional o candidato deverá apresentar ao Médico do Trabalho os seguintes exames: Hemograma Completo, Urina EAS e Glicemia, SENDO ESSES CUSTEADOS (R\$) PELO PRÓPRIO CANDIDATO.
- 10.6) Será considerado desistente o (a) candidato (a) que não atender a convocação no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação do resultado.

11 - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 11.1) As contratações derivadas desse Processo Seletivo Simplificado poderão ter duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por igual período.
- 11.2) O contrato poderá ser rescindido por ambas as partes a qualquer tempo, desde que justificado, e em especial pela contratante em caso de não atendimento, pelo candidato (a) das atribuições e exigências pertinentes ao cargo expresso neste edital.

12 - DO CRONOGRAMA

Datas	Etapas/atividades
19 de setembro de 2018	Publicação do Edital
04 à 16 de outubro de 2018 (em dias úteis)	Inscrições
17 e 18 de outubro de 2018	Análise curricular
19 de outubro de 2018	Publicação dos Candidatos aptos a entrevista
22 à 25 de outubro de 2018	Entrevista
26 de outubro de 2018	Resultado Preliminar
29 e 30 de outubro de 2018	Recursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1)** Para inscrever-se, o (a) candidato (a) deverá preencher o formulário (ANEXO II) à disposição no neste edital, ao qual deverão ser anexadas as cópias dos documentos exigidos, acompanhadas das originais para conferência no ato da inscrição.
- 13.2)** Preenchido o formulário, o (a) candidato (a) deverá revisá-lo, ficando, após a assinatura e protocolo, inteiramente responsável pelas informações nele contidas e documentos anexados. No preenchimento do formulário de inscrição é considerado de preenchimento obrigatório e de total responsabilidade do candidato, o fornecimento de telefone e endereço para contato.
- 13.3)** O (a) candidato (a), na entrega da ficha de inscrição, receberá um protocolo, que constará a data de sua inscrição.
- 13.4)** O (a) candidato (a) que apresentar declaração falsa ou inexata terá sua inscrição cancelada, sendo anulados todos os atos dela decorrentes, bem como estará sujeito às penalidades legais;
- 13.5)** Não serão aceitos documentos para serem anexados após a entrega do formulário de inscrição pelo (a) candidato (a);
- 13.6)** Valerá a inscrição, para todo e qualquer efeito, como forma expressa da aceitação por parte do (a) candidato (a) das normas constantes deste edital;
- 13.7)** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das entrevistas com antecedência mínima de meia hora do horário afixado para início. Deverá portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, Cartão Comprovante de inscrição e documento de identidade original, ou documento oficial com foto, a não apresentação acarretará em eliminação do candidato.
- 13.8)** Os (as) candidatos (as) classificados (as) serão convocados (as) no limite das vagas oferecidas, pela ordem de classificação.
- 13.9)** O (a) candidato (a), que no momento da escolha não aceitar as vagas disponíveis, ou estiver ausente, continuará na ordem de classificação, devendo, entretanto, aguardar o término da lista de candidatos (as) para mais uma chamada;
- 13.10)** Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.
- 13.11)** A Comissão para Avaliação de Currículos e Seleção dos Profissionais fará a classificação, análise e julgamento dos recursos e acompanhamento do preenchimento das vagas.
- 13.12)** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão para Avaliação de Currículos e Seleção dos Profissionais, qual será constituída por ato administrativo, para condução do processo seletivo de que trata o presente Edital.
- 13.13)** É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar no quadro de avisos da Secretaria e no site da Prefeitura Municipal as etapas do processo seletivo simplificado.
- 13.14)** Deverão ser preenchidos pelos candidatos os Anexos I, II e III, integrantes deste Edital.
- 13.15)** Transpostas todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, a Administração publicará a homologação do resultado final que terá a validade de "01" (um) ano, contado a partir de sua homologação, prorrogável por igual período.
- 13.16)** O Edital de homologação do resultado final será divulgado no endereço eletrônico, www.aguaboa.mt.gov.br e Sede da Prefeitura Municipal de Água Boa, Avenida Planalto, nº 410 Centro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

- 13.17)** Aos contratados decorrentes do Processo Seletivo Simplificado aplica-se o Regime especialmente Administrativo, nos termos deste Edital, e no que tange a relação previdenciária aplica-se o Regime Geral de Previdência Social (INSS), e quanto as atribuições, obrigações, vantagens e remunerações aplicam-se o disposto nas Leis Complementares nº 009 de 2000 e nº 131 de 2018.
- 13.18)** Todo o certame terá acompanhamento concomitante do Auditor de Controle Interno e do Procurador Jurídico do Município de Água Boa.
- 13.19)** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto Municipal nº 3151 de 17 de setembro de 2018.
- 13.20)** Este Edital entra em vigor na sua data de publicação.

Água Boa, 19 de setembro de 2018.

SUZY NUNES MEDEIROS

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 002/2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I

CARGO E SALÁRIO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Especiais
Visitador	40	3	1.100,00	Ensino Médio Completo

REQUISITOS ESPECIFICOS PARA O CARGO

- Noções básicas de internet e pacote office (computação)
- Boa comunicação oral e escrita
- Empatia ao atendimento público/familiar/domiciliar
- Proatividade em situações diversas.

ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO

- Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
- Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
- Registrar as visitas domiciliares;
- Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação.

PRINCIPAIS ATIVIDADES DO CARGO

- Realizar a caracterização da família, gestante ou criança por meio de formulário específico;
- Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico;
- Preencher o instrumento "Plano de Visita" para planejamento do trabalho junto às famílias;
- Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;
- Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento;
- Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes;
- Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes;
- Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção;
- Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias;
- Participar das capacitações destinadas aos visitantes;
- Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente;
- Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços;
- Realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico, dentre outras de acordo com a necessidade do serviço.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2018

INSCRIÇÃO Nº _____ (Candidato NÃO PREENCHER)

Nome Completo: _____

Data de Nasc.: ___/___/___ Sexo: Fem.() Masc.() Naturalidade: _____

R.G.: _____ CPF: _____

Nome da Mãe: _____

Nome do Pai: _____

Endereço residencial - Completo: _____

Estado Civil: _____ Celular: () _____ Tel.Fixo: () _____

E-mail: _____

Cargo Pretendido: Visitador

Assinatura do Candidato

Responsável pela inscrição
Data ___/___/2018

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
(Candidato NÃO PREENCHER)

Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2018

INSCRIÇÃO Nº _____

Data: ___/___/2018

Nome Completo: _____

CPF: _____

Cargo Pretendido: Visitador

Assinatura do Candidato

Responsável pela inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO III

CURRICULUM

DADOS PESSOAIS:

Nome Completo: _____

Sexo: () Fem. () Masc. Data de Nascimento: ___/___/___ CPF: _____

Endereço: _____ Cel. () _____

FORMAÇÃO ESCOLAR: (coloque nome da escola que estudou no último ano do ens. Médio e ano de conclusão.)

FORMAÇÃO ACADÊMICA: (caso tenha formação, ou cursando, informar o curso e ano/semestre no qual esteja)

CURSOS DE APRIMORAMENTO, EXTENSÃO, APERFEIÇOAMENTO OU QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, ETC. (Informar tipo de curso e ano em que foi realizado dos quais tenha comprovação, tais como declaração, atestado de frequência, certificado ou diploma)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: (caso tenha, informar os últimos três instituições/empresa)

1- Instituição e Fone: _____

Período: ___/___/___ a ___/___/___ Cargo: _____

Atividades desenvolvidas _____

2- Instituição e Fone: _____

Período: ___/___/___ a ___/___/___ Cargo: _____

Atividades desenvolvidas _____

3- Instituição e Fone: _____

Período: ___/___/___ a ___/___/___ Cargo: _____

Atividades desenvolvidas _____

TRABALHO VOLUNTÁRIO: (caso tenha, informar os últimos dois trabalhos voluntários)

1- Instituição e Fone: _____

Período em que voluntariou: _____ Atividades desenvolvidas: _____

2- Instituição e Fone: _____

Período em que voluntariou: _____ Atividades desenvolvidas: _____

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO IV

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO

CURRICULUM (ETAPA II)

ITEM	CRITÉRIOS AVALIATIVOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	TOTAL MÁXIMO
01	Experiência Profissional com 12 meses ou mais	4	12
02	Cursos de aprimoramento/qualificação	2,5	20
03	Experiência/Trabalho Voluntário	4	8

Total máximo de pontos - curriculum	40
-------------------------------------	-----------

ENTREVISTA INDIVIDUAL E/OU COLETIVA (ETAPA III)

ITEM	CRITÉRIOS AVALIATIVOS	PONTUAÇÃO
01	Conhecimento teórico/prático das atividades produtivas relacionadas a função	15
02	Empatia e proatividade	15
03	Facilidade de comunicação (oral e escrita)	15
04	Motivação e resiliência para trabalhar no setor público	15

Total máximo de pontos - entrevista	60
-------------------------------------	-----------

Total avaliação = 100 pontos





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO

**RECURSO AO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018
PREFEITURA DE ÁGUA BOA - MT**

**À:
COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

CANDIDATO _____
RG Nº _____ CPF _____
ENDEREÇO _____
CARGO: Visitador

**Justificativa do candidato - Razões do Recurso (fundamentação ou embasamento)
resumido (o), claro (o) e objetivo (o):**

Obs.: Reproduzido a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será desenvolvida como protocolo.

Água Boa - MT, ___ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

Não serão aceitos recursos por meio de correio postal, e-mail, fax ou outro meio não especificados no edital.