



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

EDITAL N.º 002/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CREDENCIAMENTO DE ESTAGIÁRIOS

O MUNICÍPIO DE PINHEIROS, Estado do Espírito Santo, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para Credenciamento de Estudantes, consubstanciado na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e nas Leis Municipais nº 1360/2017 e Lei Municipal nº 1.433/2019, com vistas à formação de cadastro de reserva para atender as Secretarias Municipais e demais setores do Município.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo para Credenciamento de Estudantes destina-se à formação de cadastro de reserva para estágio de Graduação e Pós-Graduação a ser ofertado, **EXCLUSIVAMENTE**, aos cidadãos Pinheirenses, na forma da lei.

1.2. O Estagiário desenvolverá suas atividades no âmbito dos Órgãos e Secretarias Municipais de forma supervisionada.

1.3. O candidato ao Programa de Estágio da Prefeitura Municipal de Pinheiros deverá observar as disposições da Lei Federal nº 11.788/2008, Lei Municipal nº 1.360/2017, Lei Municipal nº 1.433/2019, e demais normas que vierem a ser expedidas sobre a matéria.

1.4. Os Estagiários perceberão bolsa-educacional mensal, nos valores a seguir descritos:

I – R\$ 770,00 (setecentos e setenta reais), para os estudantes de Graduação;

II – R\$ 1.045,00 (mil e quarenta e cinco reais), para os estudantes de Pós-Graduação.

1.5. A jornada diária de estágio para estagiários matriculados em cursos de graduação será de 04 (quatro) horas, totalizando 20 (vinte) horas semanais e de pós-graduação será de 06 (seis) horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

1.5.1. O horário de início da jornada diária de estágio de cada estagiário será definido pela autoridade responsável pelo setor em que o estagiário desempenhará suas atividades.

1.6. O Termo de Compromisso e Estágio firmado pelo candidato com o Município será válido por até 01 (um) ano, podendo ser renovado, individualmente ou não, por até mais 01 (um) ano, a critério da Administração, devendo o estagiário, no ato da renovação, apresentar comprovante de matrícula atual.

1.7. O prazo de validade do Processo Seletivo e seu Cadastro de Reserva será de 01 (um) ano, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

1.8. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município, caso houver, em qualquer área, seguindo a ordem de classificação por área dos candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

1.9. Ocorrendo novas vagas ou caso ocorra vacância das vagas ocupadas, dentro do prazo de validade da seleção, poderão ser convocados novos candidatos constantes no cadastro de reserva, respeitando a ordem de classificação na respectiva área.

1.10. O estágio previsto nesta Lei não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e as contratações dar-se-ão nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008 e na Lei Municipal nº 1360/2017, podendo ser rescindido a qualquer tempo por qualquer das partes, individualmente ou não, sendo desnecessária qualquer motivação prévia ou indenização.

1.11. Os estágios serão oferecidos nas seguintes áreas de estudo:

GRADUAÇÃO:

- Direito.

PÓS-GRADUAÇÃO:

- Direito.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO: Dia **12 E 13 DE MARÇO DE 2024**, das **8h às 11h e das 13h00 às 15h30.**

2.2. LOCAL: O candidato deverá imprimir e preencher a ficha de inscrição disponível nos Anexos deste Edital e anexar cópias dos documentos exigidos no item 6.1 e no item 8.1, e levar até a recepção da Prefeitura Municipal de Pinheiros - ES, Avenida Agenor Luís Heringer, 231, 1º Andar, Centro, Pinheiros/ES, CEP 29.980.000.

3. REQUISITOS

3.1. Ser domiciliado em Pinheiros/ES e votante em seção eleitoral localizada neste Município no ato da inscrição.

3.2. Ter, na data da entrega de documentos, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

3.3. Estar regularmente matriculado em instituição oficial de ensino.

3.4. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º, do artigo 12, da Constituição Federal.

3.5. Estar em pleno gozo dos direitos políticos, comprovado mediante apresentação da Certidão de Quitação Eleitoral emitida no sítio eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral – TSE (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

3.6. Não ter sido punido com pena de demissão no serviço público, ou condenado mediante decisão judicial transitada em julgado por ato de improbidade administrativa ou qualquer dos crimes contra a administração pública.

3.7. Possuir conduta ilibada, devendo apresentar, no ato da convocação, a certidão negativa de antecedentes criminais da justiça estadual (<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>) e federal (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais>).

4. DAS VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, BOLSA E REQUISITOS EXIGIDOS

ÁREAS DE ENSINO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA BOLSA	REQUISITOS
Graduação	Cadastro de Reserva	20h	R\$ 770,00	<ul style="list-style-type: none">- Ser cidadão pinheirense com domicílio e título eleitoral neste Município;- Ter, na data da entrega de documentos, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;- Estar cursando, e regularmente matriculado, Ensino Superior, oferecidos por instituições oficiais de ensino;- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º, do artigo 12, da Constituição Federal;- Estar em pleno gozo dos direitos políticos, comprovado mediante apresentação da Certidão de Quitação Eleitoral emitida no sítio eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral – TSE;- Não ter sido punido com pena de demissão no serviço público, ou condenado mediante decisão judicial transitada em julgado por ato de improbidade administrativa ou qualquer dos crimes contra a administração pública;- Possuir conduta ilibada, devendo apresentar, no ato da convocação, a certidão negativa de antecedentes criminais da justiça estadual e federal.

ÁREAS DE ENSINO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA BOLSA	REQUISITOS
Pós-graduação	Cadastro de Reserva	30h	R\$ 1.045,00	<ul style="list-style-type: none">- Ser cidadão pinheirense com domicílio e título eleitoral neste Município;- Ter, na data da entrega de documentos, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;- Estar cursando, e regularmente matriculado, Ensino Superior, oferecidos por instituições oficiais de ensino;- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º, do artigo 12, da Constituição Federal;- Estar em pleno gozo dos direitos políticos, comprovado mediante apresentação da Certidão de Quitação Eleitoral emitida no sítio eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral – TSE;- Não ter sido punido com pena de demissão no serviço público, ou condenado mediante decisão judicial transitada em julgado por ato de improbidade administrativa ou qualquer dos crimes contra a administração pública;- Possuir conduta ilibada, devendo apresentar, no ato da convocação, a certidão negativa de antecedentes criminais da justiça estadual e federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

5.1. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar cópias legíveis dos documentos descritos no item 6.1.

5.2. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

5.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

5.4. Após a entrega de documentos e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

5.5. O recebimento da inscrição não desobriga o estudante de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O estudante que não os atender terá sua inscrição **CANCELADA**, sendo **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.

5.6. Não será permitida inscrição condicional ou por correspondência.

5.7. Caso haja desligamento do curso, seja por nota, abandono ou término, o contrato de estágio será automaticamente rescindido, salvo se iniciado outro semelhante, na mesma área de atuação.

5.8. O candidato que, porventura, tiver prestado estágio na Administração Pública por 02 (dois) anos, terá sua inscrição **CANCELADA**, após comprovação de vínculo. Excetua-se nos casos em que a vaga pleiteada é diversa daquela antes exercida em contrato de estágio com esta Administração.

6. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS

6.1. No ato de inscrição deverão ser apresentadas cópias simples e legíveis de:

- a) Documento de identificação com foto;
- b) Declaração de matrícula emitida nos últimos 60 (sessenta) dias;
- c) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- d) Título de eleitor, com comprovante de quitação eleitoral, conforme item 3.5;
- e) Comprovante de residência atualizado (últimos 03 meses).
- f) Certidão negativa criminal estadual e federal, conforme item 3.7.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

6.2. Será cancelada de ofício a inscrição de candidato que já tenha sido dispensado de estágio no serviço público por indisciplina ou irregularidade.

6.3. A inexatidão das informações prestadas pelo candidato ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O processo seletivo será realizado em uma **ÚNICA ETAPA**, de caráter eliminatório e classificatório.

7.2. Na **ÚNICA ETAPA - PROVA DE TÍTULOS**, de caráter **classificatório e eliminatório**, serão considerados para fins de pontuação os seguintes itens:

a) Ter prestado serviços, voluntário ou não, em órgão público federal, estadual ou municipal da Administração Direta e/ou Indireta, especificamente na área de interesse do candidato;

b) Ter estagiado de maneira oficial em órgão público federal, estadual ou municipal da Administração Direta e/ou Indireta, especificamente na área de interesse do candidato;

c) Ter concluído cursos avulsos de capacitação e/ou pós-graduação, mestrado, doutorado, etc., realizados a partir de **1º de janeiro de 2018**, exclusivamente na área de interesse do candidato, com exceção de cursos da área da informática, que serão aceitos em qualquer área e modalidade;

d) Ter exercido atividade prática relacionada à matéria constante na grade curricular do curso ao qual esteja matriculado, sob orientação da instituição de ensino ao qual está vinculado, em órgão/instituição particular ou pública, desde que tal atividade tenha sido promovida e oferecida pela referida instituição de ensino.

7.3. Os documentos comprobatórios do tempo de experiência prestado nos itens acima somente serão aceitos da seguinte forma:

a) Estágio Remunerado ou não, desempenhado de maneira oficial em órgão público federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta, desempenhado na área de atuação de interesse do candidato, **deverá ser comprovado através de contrato, termo, anotação em CTPS, publicação ou declaração oficial do profissional responsável pelo respectivo órgão;**

b) Prestação de serviços, voluntário ou não, desempenhado de maneira oficial em órgão público federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta, desempenhado na área de atuação de interesse do candidato, **deverá ser comprovado através de contrato, termo, anotação em CTPS, publicação ou declaração oficial do profissional responsável pelo respectivo órgão;**

c) Exercício de atividade prática relacionada à matéria constante na grade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

curricular do curso ao qual está matriculado, sob orientação da instituição de ensino ao qual está vinculado, em órgão/instituição particular ou pública, ou profissionais autônomos devidamente conveniados com instituição oficial de ensino, desde que tal atividade tenha sido promovida e supervisionada pela referida instituição de ensino, que **deverá ser comprovado através de declaração oficial da instituição de ensino, emitida pelo coordenador do curso ou ocupante de cargo equivalente.**

d) Cursos avulsos de capacitação e de informática e/ou pós-graduação, mestrado, doutorado, etc., **realizados a partir de 1º de janeiro de 2018**, exclusivamente na área de interesse do candidato ou da área de informática, **comprovado mediante apresentação de cópia de certificado, diploma, atestado de conclusão ou documento afim.**

7.3.1. Não serão aceitos para fins de pontuação o tempo de experiência desempenhado junto a profissionais autônomos ou estabelecimentos particulares que não sejam conveniados com instituição oficial de ensino, sob orientação de um representante da mesma, cujo qual deverá assinar conjuntamente a declaração.

8. DA PONTUAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO

8.1. Os candidatos inscritos em qualquer área ou modalidade de estágio serão pontuados na seguinte forma:

TEMPO DE EXPERIÊNCIA		PESO
a) Estágio Remunerado ou não, desempenhado de maneira oficial em órgão público federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta, desempenhado na área de atuação de interesse do candidato, deverá ser comprovado através de contrato, termo, anotação em CTPS, publicação ou declaração oficial do profissional responsável pelo respectivo órgão;		02 pontos por cada mês desempenhado
b) Prestação de serviços, voluntário ou não, desempenhado de maneira oficial em órgão público federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta, desempenhado na área de atuação de interesse do candidato, comprovado através de contrato, termo, anotação em CTPS, publicação ou declaração oficial do profissional responsável pelo respectivo órgão;		02 pontos por cada mês desempenhado
c) Exercício de atividade prática relacionada à matéria constante na grade curricular do curso ao qual está matriculado, sob orientação da instituição de ensino ao qual está vinculado, em órgão/instituição particular ou pública, ou profissionais autônomos conveniados, desde que tal atividade tenha sido promovida e oferecida pela referida instituição de ensino, comprovado através de declaração oficial da instituição de ensino, emitida pelo coordenador do curso ou ocupante de cargo equivalente.		01 ponto por cada mês desempenhado
CURSOS	QUANTIDADE	PESO POR CURSO
a) Curso de Informática	01	04 pontos
b) Curso avulso de 80 horas ou mais.	Ilimitado	03 pontos
c) Curso avulso de 40 horas a 79 horas.	Ilimitado	02 pontos
d) Curso avulso de até 39 horas.	Ilimitado	01 pontos

8.2. Para efeito de atribuição de pontuação por tempo de serviço, no caso de fração de dias igual ou superior a 15 (quinze) será atribuída metade da pontuação; caso a fração



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

seja inferior a 15 (quinze) dias, não será atribuída pontuação.

8.3. Nos casos de empate na classificação prevalecerá o candidato de maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

8.4. A relação da classificação dos estudantes estará à disposição dos interessados no sítio eletrônico da Prefeitura (<http://pinheiros.es.gov.br/>), em até 05 (cinco) dias úteis.

9. DOS RECURSOS

9.1. Havendo recurso, o candidato deverá entregar o requerimento dirigindo-se à Secretaria de Administração e Gabinete, devidamente fundamentado, no prazo de **01 (um) dia útil**, contado da publicação do ato que provocou o recurso.

9.2. Não cabe recurso de decisão final da Administração.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. A Prefeitura de Pinheiros - ES procederá à convocação de acordo à necessidade e surgimento de vagas, mediante qualquer meio de contato oficial (telefone, e-mail, correspondência, etc.) ou mediante publicação no sítio eletrônico (<http://pinheiros.es.gov.br/>).

10.2. O não atendimento da convocação, conforme a classificação, implicará na alteração da ordem de escolha, devendo o candidato ser reposicionado no final da fila na listagem, em relação ao estágio pleiteado.

10.3. O estudante convocado terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para comparecer à Secretaria Municipal respectiva e, posteriormente, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pinheiros.

10.4. O quantitativo de candidatos a serem convocados e o horário em que prestarão o estágio serão definidos a critério exclusivo do Município de Pinheiros/ES, segundo as necessidades de seus órgãos e secretarias, não podendo o candidato aprovado escolher o horário e local que deseja estagiar, podendo os mesmos serem remanejados de local e horário a qualquer tempo, conforme critério e interesse do Município.

11. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO DE ESTÁGIO

11.1. O candidato convocado deverá entregar os documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos, inclusive o Atestado de Saúde Ocupacional, Cópia de comprovante com número da Conta Bancária (se possuir) e proceder à assinatura de termo de responsabilidade e compromisso de estágio, juntamente com a assinatura do representante oficial da instituição de ensino.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

12.1. O estudante contratado, na forma estabelecida por este Edital, será avaliado no



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

seu desempenho pelo supervisor de estágio e/ou pelo responsável chefe do setor em que desempenha suas atividades.

12.2. Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho no estágio ou algum desrespeito aos deveres de estagiário, o mesmo será dispensado e impedido de ser novamente contratado.

12.3. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao estudante a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação.

12.4. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

12.5. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que sejam compatíveis com a deficiência, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, aplicando-se o critério de arredondamento no caso de número fracionado, arredondando-se para o primeiro número inteiro subsequente quando a fração for superior a 0,5.

12.6. O Termo de Compromisso firmado extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I – Pelo término do prazo contratual;

II – Unilateral por iniciativa do estagiário;

III – Unilateral por iniciativa da Administração Pública concedente;

IV – Por insuficiência de desempenho ou falta disciplinar.

12.8. Em caso de comunicação de irregularidade ou insuficiência de desempenho e/ou falta disciplinar, independentemente de ter havido prévia notificação e/ou advertência, fica a Secretaria responsável encarregada de promover a apuração imediata, assegurando ao estagiário o prazo máximo de 05 (cinco) dias para apresentar defesa escrita.

12.9. Apresentada a defesa, deverão ser analisados os argumentos, se necessário colher todos os meios legais de prova para elucidação dos fatos e, ao final, decidir-se pela aplicação ou não da penalidade de rescisão do Termo de Compromisso.

12.10. Os casos omissos neste Edital serão dirimidos pela Administração Municipal.

12.11. Fica eleito como foro competente a Comarca de Pinheiros – ES, para julgar as demandas judiciais decorrentes deste processo seletivo simplificado.

Pinheiros/ES, 07 de Março de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

ARNÓBIO PINHEIRO SILVA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CREDENCIAMENTO DE
ESTUDANTES
Nº 002/2024

E V E N T O S	DATA PREVISTA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	07/03/2024
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	12/03 E 13/03/2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	Até 18/03/2024
RECURSOS	01 (um) dia útil após a publicação do resultado preliminar
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	Até 22/03/2024
CHAMADA E LOCALIZAÇÃO: CONFORME NECESSIDADE DAS SECRETARIAS E DISPONIBILIDADE DE VAGAS	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

EICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA CREDENCIAMENTO DE ESTUDANTES PARA ESTÁGIO

TIPO DE ESTÁGIO: () Graduação () Pós-graduação

ÁREA PLEITEADA (Curso): _____

DADOS PESSOAIS:

Nome: _____

Endereço: _____

Telefone: () _____ e-mail _____

CPF: _____ RG: _____ Data Nascimento: ____/____/____

Documentos apresentados (descrever detalhadamente cada documento de pontuação apresentado):

Pinheiros - ES, ____/____/2024.

Assinatura do(a) Candidato(a)

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO: (Preenchimento Exclusivo da Prefeitura)			
I - TEMPO DE EXPERIÊNCIA	PESO/MÊS	TEMPO/MESES	Nº DE PONTOS
Na área pleiteada, nos termos do estipulado no item 8.1, letra "a".	02 pontos		
Na área pleiteada, nos termos do estipulado no item 8.1, letra "b".	02 pontos		
Na área pleiteada, nos termos do estipulado no item 8.1, letra "c".	01 pontos		
II - FORMAÇÃO ACADÊMICA E CURSOS	PESO	DOCUMENTOS	Nº DE PONTOS
a) Curso de Informática.	01	4 pontos	
b) Curso avulso de 80 horas ou mais.	Ilimitado	3 pontos (cada)	
c) Curso avulso de 40 horas a 79 horas.	Ilimitado	2 pontos (cada)	
d) Curso avulso de até 39 horas.	Ilimitado	1 pontos (cada)	
TOTAL DE PONTOS/ TEMPO DE SERVIÇO			
TOTAL DE PONTOS/ TITULAÇÃO			
TOTAL DE PONTOS GERAL			

Pinheiros, Espírito Santo, em ____/____/2024.

Assinatura do Membro da Comissão (Prefeitura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS - ES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA CREDENCIAMENTO DE ESTUDANTES PARA ESTÁGIO

TIPO DE ESTÁGIO: () Graduação () Pós-graduação

ÁREA PLEITEADA (Curso): _____

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

Pinheiros - ES, ____/____/2024.

Assinatura do Funcionário Recebedor da Inscrição (Prefeitura)