

Ilmo Srs.

Gestores das Escolas Estaduais Jurisdição CRE Vilhena, Colorado do Oeste e Chupinguaia

Assunto: **Processo seletivo simplificado interno para Secretário Escolar e Professor da área de Química**

                  Senhores Gestores,

                 Com os nossos cumprimentos a Coordenadoria Regional de Educação de Vilhena vem através deste, informar a abertura de **Processo seletivo simplificado interno para Secretário Escolar e Professor da área de Química** **na Escola de Tempo Integral Marechal Rondon.**

O pleito se dará através da seleção de servidor público, profissional da Educação básica, entre os profissionais do Magistério, com contrato de carga horária 40h a ser cumprido integralmente na referida escola. O seletivo tem por finalidade verificar quais candidatos possuem os requisitos indispensáveis ao desempenho para função de **Secretário Escolar e Professor da área de Química.**

**Os requisitos para candidatura encontram-se disposto na Portaria nº 3811 de 28 de junho de 2021/SEDUC, e ocorrerá por meio do cumprimento de 2 etapas, sendo: Análise de Currículos e Entrevista, conforme proposto no cronograma abaixo:**

|  |  |
| --- | --- |
| **PROCEDIMENTO** | **DATA PREVISTA** |
| Divulgação do Processo Seletivo Simplificado Interno | 09 e 10/09 |
| Inscrição e envio dos documentos comprobatórios pessoais e de títulos | 13 e 14/09/2021 |
| Publicação das inscrições homologadas | 15/09/2021 |
| Prazo para o recebimento de recursos das inscrições | 16/09/2021 |
| Análise dos recursos | 17 e 20/09/2021 |
| Publicação das decisões dos recursos das inscrições | 21/09/2021 |
| Análise de Currículo e títulos | 22 e 23/09/2021 |
| Publicação dos resultados da análise de Currículo e títulos | 24/09/2021 |
| Prazo para recebimento de recursos da análise de currículo e títulos | 27/09/2021 |
| Análise dos recursos | 28/09 e 29/09/2021 |
| Publicação das decisões dos recursos da análise de currículo e títulos | 30/09/2021 |
| Convocação para Entrevista | 01/10/2021 |
| Período de realização da Entrevista | 04 a 06/10/2021 |
| Publicação do resultado da entrevista | 07/10/2021 |
| Prazo para recebimento de recurso da entrevista | 08/10/2021 |
| Análise dos recursos | 11 e 13/10/2021 |
| Publicação das decisões dos recursos | 14/10/2021 |
| Homologação do Resultado final | 15/10/2021 |

**Com o intuito de tornar público a realização do Processo Seletivo Simplificado Interno nesta jurisdição, solicitamos aos senhores que realizem ampla divulgação aos servidores, afim de que alcance o maior o maior número de pessoas, obedecendo assim ao princípio da Publicidade.**

**Contudo, antes de inscrever-se o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas na Portaria nº 3811 de 28 de junho de 2021/SEDUC e das atribuições inerentes à função de Secretário Escolar conforme Anexo XIII, bem como apresentar os documentos comprobatórios explicitados no Anexo IV. Para a função de Professor da área de Química conforme Anexo XIII, bem como apresentar os documentos comprobatórios explicitados no Anexo V.**

**A inscrição e entrevista será realizada presencialmente na Coordenadoria Regional de Educação de Vilhena, por meio de instrumentais, que deverão ser entregues a Comissão Regional Permanente, que seguirá a frente do processo. Esta comissão está composta pelos membros:**

1 – Maria de Fátima Oliveira - Presidente;

2 - Anandréia Trovó - Vice presente;

3 - Elizeia Simões de Oliveira - membro;

4 - Janete Rocha Severo – membro.

A Comissão Regional Permanente estará **disponíveis para realizar os procedimentos previsto Cronograma. Esta mesma comissão encontrasse a disposição para esclarecer possíveis dúvidas através do endereço que consta no ANEXO I** ou endereço eletrônico:  [crevilprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br](mailto:crevilprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br)

Agradecemos desde já e nos colocamos à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,

Maria de Fátima Oliveira

Coordenadora Regional de Educação

**ANEXO I – ENDEREÇO DA CRE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ord.** | **COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO-CRE** | | | | |
| **MUNÍCIPIO** | **ENDEREÇO** | **CONTATO** | **E-MAIL** | **Horário** |
| 01 | VILHENA | Rua Marques Henrique. N° 354, centro. | (69) 3322 3553 | crevilhena@seduc.ro.gov.br | 7:30 às 13:30 |

**ANEXOS IV– DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS *(para fins de pontuação*) PARA A FUNÇÃO DE SECRETÁRIO ESCOLAR**

|  |
| --- |
| **DOCUMENTOS** |
| Documento Pessoais, sendo:  - Registro Geral com foto atualizada;  - CPF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet. |
| Título de Eleitor; |
| Escolaridade: Comprovante de conclusão do Ensino Médio; |
| Comprovante de formação em Curso de Aperfeiçoamento na área requerida, com no mínimo 180 horas; |
| Cópia do último Contracheque; |
| Certidão Negativa da Corregedoria Geral da Administração/CGA da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP (Site: certidao.segep.ro.gov.br); |
| **Declaração de Grau de Parentesco.** |
| Termo de Posse. |

**ANEXOS V– DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS *(para fins de pontuação*) PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR**

|  |
| --- |
| **DOCUMENTOS** |
| Documento Pessoais, sendo:  - Registro Geral com foto atualizada;  - CPF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet. |
| Título de Eleitor; |
| Comprovante de Escolaridade, sendo: Graduação/licenciatura na área em que pretende atuar; |
| Comprovante de Escolaridade, sendo: Títulos e Especializações na área da Educação; |
| Comprovante de formação em Curso de Aperfeiçoamento Na área da Educação, com no mínimo 180 horas; |
| Cópia do último Contracheque; |
| Certidão Negativa da Corregedoria Geral da Administração/CGA da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP (Site: certidao.segep.ro.gov.br); |
| **Declaração de Grau de Parentesco.** |
| Termo de Posse. |

**ANEXO IX - Quadro de Referência de Pontuação da Análise de Currículo para a Função de Secretário Escolar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Docuementos e Títulos** | | **Referência** | **Pontuação** | **Pontos obtidos/**  **SEDUC** (não preencher) |
| **Requisitos** | **Documentos**  **Comprobatórios** | **Titulação** |
| **Escolaridade** (requisito básico com necessidade de comprovação documental e Pontuação NÃO cumulativa) | Certificado de Conclusão do Ensino Médio devidamente registrado e legível | Comprovante de Conclusão do Ensino Médio. | 60,0 (setenta pontos) |  |
| **Curso de Aperfeiçoamento** | Certificado de  Curso de Aperfeiçoamento | Comprovante de conclusão de curso de aperfeiçoamento na área requerida, com no mínimo 180 horas. | 10,0 (cinco pontos) |  |
| **Comprovação de Vínculo** | Termo de Posse para Cargo Público da SEDUC | Termo de posse para o cargo Técnico Educacional. | 5,0 (cinco pontos) |  |
| **Comprovação de Experiência Profissional na função de Gestão** | Portaria de  Nomeação e outros documentos comprobatórios | Experiência no exercício da função de Secretárior Escolar. | 25,0 (dez pontos) |  |
| **Somatório dos pontos obtidos:** | | | **100** |  |

**ANEXO X- Quadro de Referência de Pontuação da Análise de Currículo/Título para a função de Professor/Professor Readaptado**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Docuementos e Títulos** | | **Referência** | **Pontuação** | **Pontos obtidos/**  **SEDUC** (não preencher) |
| **Requisitos** | **Documentos**  **Comprobatórios** | **Titulação** |
| **Escolaridade** (requisito básico com necessidade de comprovação documental e Pontuação NÃO cumulativa) | Diploma de  Licenciatura na área em que pretende atuar | Licenciatura na área da Educação, conforme área de atuação. | 60,0 (sessenta pontos) |  |
| Certificado em Curso de Pós Graduação: Stricyo Sensu/Latu Sensu | Pós-Graduação/Stricto         Sensu (Doutorado) na área de Educação. | 8,0 (oito pontos) |  |
| Pós-Graduação/Stricto         Sensu (Mestrado) na área da Educação. | 7,0 (seis pontos) |  |
| Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) que esteja relacionado com a área da Educação. | 5,0 (cinco pontos) |  |
| **Curso de Aperfeiçoamento** | Certificado de  Curso de Aperfeiçoamento | Curso de aperfeiçoamento na área de Supervisão /Coordenador Pedagógico com no mínimo 180 horas. | 5,0 (cinco pontos) |  |
| **Comprovação de Vínculo** | Termo de Posse para Cargo Público da SEDUC | Termo de posse para o cargo de Técnico Educacional. | 5,0 (cinco pontos) |  |
| **Comprovação de Experiência Profissional na função de Gestão** | Portaria de  Nomeação e outros documentos comprobatórios | Experiência no exercício da função de diretor e/ou vice- diretor escolar. | 10,0 (dez pontos) |  |
| **Somatório dos pontos obtidos:** | | | **100** |  |

**ANEXO XI - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO / COORDENADOR PEDAGÓGICO/PROFESSOR/PROFESSOR READAPTADO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO INTERNO** | | | | | | | | |
| **Escola:** | | | | | | | | |
| **Município:** | | | | | | | | |
| **Coordenadoria Regional:** | | | | | | | | |
| **Inscrição para a função:** | **( ) *Coordenador Administrativo e Financeiro***  **( ) *Coordenador Pedagógico***  **( ) Professor**  **( ) Professor Readpatado** | | | | | | | |
| **Nome completo do Candidato:** | | | | | | | | |
| **Data de Nascimento:** | | | | **Matrícula:** | | | | |
| **CPF:** | | **RG: Orgão Expedidor:** | | | | | | |
| **Fone:** | | **Celular:** | | | | | | |
| **E-mail:** | | | | | | | | |
| **Endereço (Rua, Avenida):** | | | | | | **Nº** | | |
| **Bairro** | | | | | **CEP:** | | | |
| **Município:** | | | | | | | **UF:** | |
| **Grau de Escolaridade:** | | | **Especificar o curso:** | | | | | |
| **REQUISITOS** | **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**  *(ao anexar os documentos, observar o disposto nos ANEXOS II, III,V E VI, conforme função pretendida)* | | **COMPROVANTES DE TÍTULO** | | | | | **DOC. ENTREGUES** |
| **Documento Pessoais** | Registro Geral com foto atualizada | | **-** | | | | |  |
| CPF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet. | | **-** | | | | |  |
| **Laudo de Readaptação** | Laudo de Readaptação com data vigente | | Somente para professores readaptados | | | | |  |
| **Escolaridade** | Diploma de Graduação em Licenciatura, conforme área requerida *(observar os anexos II, III, V E VI).* | | Curso de Licenciatura, conforme área requerida, conforme área requerida *(observar os II, III, V E VI).* | | | | |  |
| Certificado em Curso de Pós Graduação/ Especialização | | Pós Graduação/Stricto Sensu (Doutorado), conforme área requerida *(observar os II, III, V E VI).* | | | | |  |
| Pós Graduação/Stricto Sensu (Mestrado) conforme área requerida *(observar os anexos II, III, V E VI).* | | | | |  |
| Pós Graduação Lato Sensu (Especialização) conforme área requerida *(observar os anexos II, III, V E VI).* | | | | |  |
| **Curso de Aperfeiçoamento** | Certificado do Curso de Aperfeiçoamento | | Curso de aperfeiçoamento na área requerida, com carga horária mínima de 180h. | | | | |  |
| **Comprovação de Vínculo** | Termo de Posse para Cargo Público da SEDUC | | Termo de posse para o cargo de PCC. | | | | |  |
| **Experiência Profissional** | Portaria de Nomeação e outros documentos comprobatórios | | Experiência no exercício da função de diretor e/ou vice-diretor escolar. | | | | |  |

**ANEXO XII - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA A FUNÇÃO DE SECRETÁRIO ESCOLAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO INTERNO – SECRETÁRIO ESCOLAR** | | | | | | | | |
| **Escola:** | | | | | | | | |
| **Município:** | | | | | | | | |
| **Coordenadoria Regional:** | | | | | | | | |
| **Nome completo do Candidato:** | | | | | | | | |
| **Data de Nascimento:** | | | | **Matrícula:** | | | | |
| **CPF:** | | **RG: Orgão Expedidor:** | | | | | | |
| **Fone:** | | **Celular:** | | | | | | |
| **E-mail:** | | | | | | | | |
| **Endereço (Rua, Avenida):** | | | | | | **Nº** | | |
| **Bairro** | | | | | **CEP:** | | | |
| **Município:** | | | | | | | **UF:** | |
| **Grau de Escolaridade:** | | | **Especificar o curso:** | | | | | |
| **REQUISITOS** | **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**  *(ao anexar os documentos, observar o disposto no ANEXO IV, conforme função pretendida)* | | **COMPROVANTES DE TÍTULO** | | | | | **DOC. ENTREGUES** |
| **Documento Pessoais** | Registro Geral com foto atualizada | | **-** | | | | |  |
| CPF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet. | | **-** | | | | |  |
| **Escolaridade** | Certificado de Conclusão do Ensino Médio devidamente registrado e legível | | Comprovante de Conclusão do Ensino Médio | | | | |  |
| **Curso de Aperfeiçoamento** | Certificado de  Curso de Aperfeiçoamento | | Comprovante de conclusão de curso de aperfeiçoamento na área requerida, com no mínimo 180 horas; | | | | |  |
| **Comprovação de Vínculo** | Termo de Posse para Cargo Público da SEDUC | | Termo de posse para o cargo de Secretário Escolar. | | | | |  |
| **Experiência Profissional** | Portaria de Nomeação e outros documentos comprobatórios | | Experiência no exercício da função de Secretário Escolar. | | | | |  |

**ANEXO XIII – QUADRO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TÉCNICO EDUCACIONAL** | **Secretário (a) escolar** | São atribuições específicas do Secretário Escolar além daquelas inerentes a respectiva função, estabelecidas nas Leis Complementares nº 680/2012 e nº867/2016: I -responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação em vigor que regem o registro escolar do estudante e a vida legal do estabelecimento de ensino, garantindo o fluxo de documentos e informações facilitadoras e necessárias ao processo pedagógico e administrativo; II -informar semanalmente dados referente a matrícula dos estudantes a Especialista de Gestão da Comissão de Coordenação do Programa Escola do Novo Tempo; III -elaborar, anualmente, o seu Programa de Ação com os objetivos, metas e resultados a serem atingidos Portaria nº 4235 de outubro de 2018. |
| **Professor(a)** | **Professor(a)** | São atribuições específicas dos Professores regentes das Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral, a além daquelas inerentes a respectiva função, estabelecidas nas Leis Complementares nº 680/2012 e nº867/2016: I -elaborar, anualmente, o seu programa de ação com os objetivos, metas e resultados de aprendizagem a serem atingidos; II -organizar, planejar e executar sua tarefa institucional de forma colaborativa e cooperativa visando ao cumprimento do Plano de Ação da unidade de ensino; III -planejar, desenvolver e atuar de forma interdisciplinar, no que se refere aos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e sua Parte Diversificada composta de Disciplinas Eletivas, Estudo Orientado, Projeto de Vida, bem como apoio às práticas e vivências do Protagonismo por meio dos Clubes de Protagonismo e atuação dos Líderes de Turma; IV -incentivar e apoiar as atividades de protagonismo; V -realizar, obrigatoriamente, a totalidade das horas de trabalho pedagógico coletivo e individual no recinto da unidade de ensino; VI -atuar em atividades de tutoria aos estudantes; VII -participar das orientações técnico-pedagógicas relativas à sua atuação na unidade de ensino e de cursos de formação continuada; VIII -auxiliar, a critério do Gestor, as atividades de orientação técnico-pedagógicas desenvolvidas na unidade de ensino; IX -elaborar guias de aprendizagem, sob a orientação do Coordenador Pedagógico e Coordenadores de Área; X -produzir material didático-pedagógico em sua área de atuação e na conformidade do modelo pedagógico próprio da unidade de ensino. Art. 13. Os professores em função docente poderão ser acumular a função de Professor Coordenador de Área, observando os seguintes critérios: I -O professor coordenador de área será definido pelos docentes integrantes de cada área do conhecimento, conforme a seguinte configuração: § 1º. 01 (um) Professor (a) Coordenador(a) de Área de Linguagens Códigos e suas Tecnologias; § 2°. 01 (um) Professor (a) Coordenador(a) de Área de Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias, § 3º. 01 (um) Professor (a) Coordenador(a) de Área de Ciências Humanas e suas Tecnologias, II -Para definição dos Professores Coordenadores de Área, deverá ser realizada reunião pedagógica, dirigida pela Equipe Gestora. Parágrafo único: Em caso de não definição em reunião pedagógica do Professor Coordenador de Área, a Equipe Gestora, poderá indicar professor para a função, que tenha como perfil ser facilitador e articulador do trabalho docente nas respectivas áreas do conhecimento, sendo orientado pelo Coordenador Pedagógico. III -O Professor Coordenador de Área, disporá de 8 horas de sua carga horária semanal, para dedicar-se às atividades inerentes a coordenação dos trabalhos docentes desempenhados nas áreas de conhecimento, apoiado pelo Coordenador Pedagógico em suas atividades e coordenado por esse. Portaria nº 4235 de outubro de 2018. |

**ANEXO XIV- FORMULÁRIO PARA RECURSO**

|  |
| --- |
| **FORMULÁRIO PARA RECURSO** |
| **Nº DE INSCRIÇÃO:** |
| **NOME DO CANDIDATO *(Letra de forma)*** |
| **MATRÍCULA: CPF** |
| **E-MAIL: VAGA/LOCALIDADE** |
| **ARGUMENTO COM FUNDAMENTAÇÃO** *(Descrever objetivamente as razões pelas quais discorda do resultado, mencionando o que está em desacordo com a portaria vigentel):* |

# ✂---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**COMPROVANTE DO CANDIDATO** *(entrega presencial na Coordenadoria)*

|  |
| --- |
| Nº DE INSCRIÇÃO: |
| NOME DO CANDIDATO *(Letra de forma): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*MATRICULA: \_\_\_\_ |
| E-MAIL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_VAGA/LOCALIDADE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| OBSERVAÇÕES: *(espaço reservado as anotações da Comissão)* |
|  |
| Assinatiura do candidato: |
| Assinatura do responsável pelo recebimento/SEDUC |
| Local e data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021. |

**ANEXO XV- DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARENTESCO**

NOME: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME DO PAI: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME DA MÃE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ATO DE NOMEAÇÃO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sob pena de responsabilidade Penal, Civil e Administrativa. Nos termos do art. 299 do Código Penal Brasileiro e para dar cumprimento a que dispõe o Parágrafo 4º do artigo 11 da Constituição do Estado de Rondônia. Acrescentado pela Emenda Constitucional nº 047/2006, bem como o que dispõe o Inciso VIII do art. 155 da Lei Complementar nº 68/1992. Decreto nº 12634 de 10 de janeiro de 2007 e demais dispositivos legais aplicáveis, declara o grau de parentesco, consangüíneo ou civil, em linha reta, colateral ou de afinidade, com a autoridade abaixo relacionadas:

GOVERNADOR DO ESTADO

( ) 1º Grau ( ) 2º Grau ( ) 3º Grau ( ) Cônjuge ou Companheiro ( ) Afinidade ( ) Nenhum

VICE-GOVERNADOR

( ) 1º Grau ( ) 2º Grau ( ) 3º Grau ( ) Cônjuge ou Companheiro ( ) Afinidade ( ) Nenhum

SECRETÁRIOS DE ESTADO

( ) 1º Grau ( ) 2º Grau ( ) 3º Grau ( ) Cônjuge ou Companheiro ( ) Afinidade ( ) Nenhum

DIRIGENTES MÁXIMOS DE FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS

( ) 1º Grau ( ) 2º Grau ( ) 3º Grau ( ) Cônjuge ou Companheiro ( ) Afinidade ( ) Nenhum

MEMBROS DA ASSEMBLÉIA

( ) 1º Grau ( ) 2º Grau ( ) 3º Grau ( ) Cônjuge ou Companheiro ( ) Afinidade ( ) Nenhum

MEMBROS DO TRIBUNAL DE CONTAS

( ) 1º Grau ( ) 2º Grau ( ) 3º Grau ( ) Cônjuge ou Companheiro ( ) Afinidade ( ) Nenhum

MEMBROS DO PODER JUDICIÁRIO

( ) 1º Grau ( ) 2º Grau ( ) 3º Grau ( ) Cônjuge ou Companheiro ( ) Afinidade ( ) Nenhum

MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO

( ) 1º Grau ( ) 2º Grau ( ) 3º Grau ( ) Cônjuge ou Companheiro ( ) Afinidade ( ) Nenhum

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Local data ano)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura