



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2020**

**DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, VISANDO ATENDER TEMPORARIAMENTE A NECESSIDADE DE PREENCHIMENTO DE VAGAS A SEREM DISPONIBILIZADAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**SUELY ALVES FERREIRA LEMOS**, Prefeita Municipal de Delfinópolis - Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que estão aberto as inscrições para **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**, através deste **Processo Seletivo Simplificado**, caracterizado como excepcional interesse público, para atender a necessidade de contratação de servidores na área de saúde, regulamentado pelas normas do presente instrumento e de seus anexos:

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado nº 011/2020, destinado a abertura de inscrições para a seleção de profissional para a vaga de **cadastro reserva**, descrita no item 2, será realizado em uma única etapa, abaixo estabelecida, de conformidade com o item 4, da Mediação MPT nº 00216.2015.003/9:

1.1.1 – **Etapa única: Prova Escrita – de Caráter Eliminatório e Classificatório**, a ser realizada no dia **30 de Julho de 2020**, com início às **19h00min**, com término previsto para as **22h00min**, nas dependências da Escola Municipal Cônego Marinho, devendo o candidato apresentar-se com antecedência mínima de trinta (30) minutos, munidos do RG, comprovante de inscrição, lápis preto, caneta esferográfica azul ou preta.

1.1.2 – O candidato não poderá acessar a sala de provas munido de quaisquer equipamentos eletrônicos ligados, devendo os mesmos serem desligados, e retirada a bateria.

1.1.3 – A prova escrita será composta de **20 (vinte) questões de múltipla escolha** sendo: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Matemática e 10 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos. Todas as questões possuirão (05) cinco alternativas e uma única opção correta.

1.1.4 – A cada questão será atribuído 01 (um) ponto;

1.1.5 – O candidato não poderá entregar o caderno de questões e o gabarito **antes de decorrido 01h00min (uma hora) do início da prova.**

1.1.6 – Terminada a prova e sendo a mesma entregue pelo candidato, **o mesmo não poderá permanecer nas dependências do local de aplicação das provas.**

1.1.7 – O candidato poderá sair do local de provas portando o caderno de questões quando faltar o prazo de **01h00min (uma hora)** o para término das provas.

1.1.8 – Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) de acertos do total das questões da prova escrita.

1.1.9 – Será desclassificado da Prova escrita o candidato que:

a) não comparecer à prova;

b) não entregar a folha de respostas (gabarito);

c) usar meios ilícitos para execução de provas.

1.1.10 – Caso seja anulada alguma questão da prova, esta será computada como acerto para todos os candidatos.

1.2 – É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital, devendo o candidato declarar, no ato da inscrição, que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.

1.3 – As atividades do servidor a ser contratado deverá ser realizada junto a Equipe da Saúde da Família Nossa Senhora dos Remédios, do Distrito de Olhos D'água da Canastra, neste Município.



## **2 – DA VAGA**

2.1 – Será disponibilizado 01 (uma) vaga de **CADASTRO RESERVA** para o emprego de **Enfermeiro Posto de Saúde de Olhos D'água (CBO/MTE 2235-65)**.

2.2 – A lista dos classificados poderá ser utilizada caso seja necessário a substituição de profissionais, ao longo da validade deste processo seletivo, nos casos de rescisão contratual, afastamentos em geral e de licenças temporárias, uma vez que o setor de saúde não pode ficar sem os serviços desses profissionais.

## **3 – DA RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1 – Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e na Súmula nº 45/2009, da Advocacia Geral da União.

3.2 – Fica assegurada a reserva de vagas às pessoas com deficiência em 10% (dez por cento) do número total de vagas deste Edital, tendo como base a Lei nº 11.867, sancionada pelo Governo do Estado de Minas Gerais, em 28 de Julho de 1995.

3.3 – Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.2 resulte em número fracionado, esse será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3.4 – Não será reservada vagas para pessoas com deficiência, uma vez que a fração da porcentagem neste caso, é menor que 0,5 (cinco décimos).

3.10 – As vagas reservadas para pessoas com deficiência, se não providas por falta de candidatos, por reprovação ou por falta de comprovação da deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.11 – Não cabe a análise de pedido de recurso para reserva de vaga para pessoas com deficiência aos candidatos que não declararem a sua condição no requerimento de inscrição deste processo seletivo simplificado.

## **4 – DO VENCIMENTO MENSAL**

4.1 – O valor do salário base do emprego de Enfermeiro é de R\$ 3.586,56 (três mil, quinhentos e oitenta e seis reais e cinquenta e seis centavos), nele incidindo os adicionais e descontos devidos por lei.

## **5 - DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DO CONTRATO DE TRABALHO**

5.1 – O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, e a vigência da contratação dar-se-á pelo prazo de até 12 (doze) meses, em caráter excepcional, podendo ser prorrogado por até igual período, nos termos do artigo 3.º da Lei Municipal 1.364/1997, ou até que se realize Concurso Público, o que ocorrer primeiro.



## 6 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

6.1 – A rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer:

- I) A pedido do contratado;
- II) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- III) Insuficiência de desempenho, apurada em relatório circunstanciado emitido pela Secretaria Municipal de Saúde;
- IV) Automaticamente, após o término do prazo máximo do contrato previsto neste edital e/ou no instrumento de contrato;
- V) A qualquer momento, por interesse da Administração Pública.

## 7 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

7.1 – São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas prevista no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso estrangeiro;
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos, até a data de inscrição;
- c) Comprovar através de Certificado de Conclusão, a escolaridade mínima exigida;

7.2 – Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis na Secretaria Municipal de Saúde.

7.3 – O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

7.4 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

7.5 – O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

## 8 – DAS INSCRIÇÕES

8.1 – As inscrições do Processo Seletivo Público serão gratuitas e **poderão ser realizadas na sala da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua José Abrahão Pedro, nº 233 - Centro, nesta cidade.**

8.2 – Os candidatos serão atendidos por ordem de chegada. **As inscrições se darão no período de 17 a 23 de Julho de 2020, no horário de 07:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.**

8.3 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição implicará, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.

8.4 – **Para efetuar a inscrição, os candidatos deverão enviar a ficha de inscrição, de acordo com o modelo em anexo, acompanhada de cópias simples dos seguintes documentos:**

- a) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- b) Cópia do comprovante de Escolaridade, de conformidade com a exigida no emprego;
- c) Cópia de comprovante de endereço atual para fins de correspondência.



**8.5 – A documentação mencionada no item anterior deverá ser entregue ao servidor responsável pelo recebimento dos pedidos de inscrições, em envelope lacrado e rubricado pelo candidato.**

8.6 – A declaração dos documentos enviados para a inscrição será de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.6.1 - Não se admitirá o envio de documentos para inscrições por fax ou qualquer outro meio que não seja por e-mail.

**8.7 – A ausência de qualquer documento previsto nas alíneas “a” e “b”, do item 8.4 acarretará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.**

**8.8 – Não se admitirá a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à postulação da inscrição pelo candidato.**

## **9 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO**

9.1 – O Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em apenas uma etapa: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.

9.2 – As provas serão aplicadas pelos membros da Comissão, com no máximo 04 (quatro) alunos por sala de aula, devendo esta Administração disponibilizar quantos membros forem necessários, visando à preservação da saúde dos membros da Comissão e dos participantes.

9.3 – Encerrado o período das inscrições, os documentos entregues pelos candidatos serão submetidos à avaliação, com a finalidade de verificar se o candidato apresenta os requisitos exigidos para o desempenho das funções.

9.4 – Será indeferida a inscrição do candidato que:

- a) Não preencher corretamente ou não prestar as informações corretas no Requerimento de Inscrição.
- b) Não apresentar no ato da inscrição a documentação exigida, conforme o item 8.7.

## **10 - DO RESULTADO FINAL**

10.1 – O resultado final consistirá na soma da pontuação obtida pelo candidato na prova objetiva.

10.2 – Ocorrendo empate no resultado final, terá como critério de desempate:

I – Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 24, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003;

II – O candidato que tiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos; ou,

III – O candidato que tiver a maior idade, considerando ano, mês e dia, caso haja empate no item anterior.

10.3 – O resultado será publicado no mural de Publicação desta Prefeitura (Diário Oficial do Município) e no site [www.delfinopolis.mg.gov.br](http://www.delfinopolis.mg.gov.br).

## **11 – DOS RECURSOS**

11.1 – O candidato poderá interpor recurso administrativo contra qualquer etapa do presente certame, devendo este ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação, protocolizando-o na Divisão de Secretaria da Prefeitura, localizada na Praça Manoel Leite Lemos, nº 115 - Centro, no horário das 07h00min às 16h00min.



11.2 – As etapas constantes deste Processo Seletivo Simplificado são:

11.2.1 – Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado;

11.2.2 – Convocação para a realização da prova objetiva;

11.2.3 – Aplicação da prova objetiva e disponibilização do Gabarito;

11.2.4 – Correção da prova objetiva e disponibilização da nota e classificação do candidato.

11.3 – Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.

11.4 – A decisão do recurso será publicada no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data final do prazo de sua interposição no átrio do Paço Municipal da Prefeitura de Delfinópolis/MG e no site [www.delfinopolis.mg.gov.br](http://www.delfinopolis.mg.gov.br), como resultado final.

11.5 – O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado, não aceitando justificativas alheias aos itens do Edital.

11.6 – Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

11.7 – Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato, ou seja, não haverá mais de um grau decisório.

## **12 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO**

12.1 – Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeita Municipal. O resultado e a classificação final serão publicados no mural de Publicação desta Prefeitura (Diário Oficial do Município) e no site [www.delfinopolis.mg.gov.br](http://www.delfinopolis.mg.gov.br).

12.2 – O candidato aprovado será convocado por e-mail, sendo que o contato através de quaisquer outros meios constitui em mera faculdade da Administração Pública.

12.3 – O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação, para comparecer à Prefeitura Municipal (Paço Municipal), no Setor de Recursos Humanos, a fim de apresentar os documentos necessários à formalização de sua contratação.

12.4 – Documentos para Admissão:

a) Cópia da Cédula de Identidade e do CPF;

b) Cópia de comprovante de endereço (conta de água, luz, telefone, com data recente);

c) Cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

d) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;

e) Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

f) Apresentação do número do PIS/PASEP;

g) Declaração de desvinculação/acumulo de cargo, para o candidato que exerce cargo, emprego ou função pública federal, estadual ou municipal, conforme prevêm os incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal;

h) Cópia do Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente, para os candidatos do sexo masculino.

i) Para efeito de contratação, o candidato convocado será submetido a Exames Médicos, devendo ser analisado por Médico do Trabalho.

j) O exame médico deverá avaliar a existência de patologias que impeçam o desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo.

k) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública - Polícia Civil.

l) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, páginas: foto, qualificação civil, contrato de trabalho e anotações gerais;



- m) Cópia do cartão de vacinação em dia; e,
- n) Cópia do comprovante da escolaridade exigida, bem como do registro ativo no Conselho de Classe.

**12.5 – Caso o candidato classificado convocado não se apresentar para os procedimentos administrativos e admissão no prazo fixado e munido de todos dos documentos elencados neste Edital, será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado na ordem subsequente.**

### **13 - DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO**

13.1 – O regime jurídico será de contratação temporária por excepcional interesse público, conforme Lei Municipal nº 1.364/1997.

### **14 – DA LOTAÇÃO DOS CONTRATADOS**

14.1 – O local de lotação para o desempenho das funções indicadas no presente edital será no Distrito de Olhos D'água da Canastra, neste Município, junto a Equipe da Saúde da Família Nossa Senhora dos Remédios.

14.1.1 – Não serão concedidos benefícios tais como: moradia, transporte e alimentação ao contratado.

### **15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 – O candidato que não efetuar o envio de qualquer documentação exigida para a inscrição ficará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

15.2 – A avaliação de toda a documentação e pontuação das provas será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada através da **Portaria nº 120/2020**.

**15.3 – Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais, horários de inscrição, documentos exigidos, pontuação da prova e resultado final do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados.**

15.4 – Todas as publicações, convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgados no mural de publicação da Prefeitura e no site [www.delfinopolis.mg.gov.br](http://www.delfinopolis.mg.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

15.5 – Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gasto com cópias de edital, documentos pessoais e certificados, viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão às expensas do próprio candidato.

15.6 – O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida à Divisão de Pessoal da Prefeitura. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.

15.7 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS**

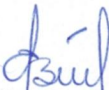
PRAÇA MANOEL LEITE LEMOS, 115 – CENTRO – TELEFONE: (0XX35) 3525-1235 – CNPJ: 17.894.064/0001-86  
CEP 37.910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

15.8 – Após o término do Processo Seletivo Simplificado, a documentação referente a este será encaminhada para a Divisão de Pessoal para arquivo.

15.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada por ato do Executivo Municipal mediante Portaria, sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e Controle Interno da Prefeitura, sendo a primeira responsável pelos atos posteriores à homologação do procedimento, inclusive convocações e publicações.

**Delfinópolis (MG), 13 de Julho de 2020.**

  
**Suely Alves Ferreira Lemos**  
**PREFEITA**

  
**Cinthia de Oliveira Barbosa**  
**PROCURADOR GERAL**  
**OAB/MG 124.910**



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2020**

**ANEXO I**

**ENFERMEIRO – CBO 2235-65**

**(POSTO DE SAÚDE - DISTRITO DE OLHOS D'ÁGUA DA CANASTRA)**

**Carga horária de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser em escala de revezamento de 12h00min trabalhadas por 36h00min de folgas.**

**Escolaridade: Curso Superior de Enfermagem com Registro atualizado no Conselho de Classe.**

**Atribuições:** Prestar assistência de enfermagem ao paciente no Programa da Saúde da Família da Sede e/ou Distritos, em transporte terrestre, em postos de saúde e em domicílio, realizando procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e aditar serviços de enfermagem, programar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; realizar pesquisas; elaborar projetos preventivos e educativos; coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão, elaborando escalas de trabalho e fiscalizando a atuação dos profissionais a ele subordinados; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; executar outras atividades compatíveis com às normas específicas, conforme as necessidades do Município. O profissional deverá desempenhar ainda suas funções na cobertura de férias em Unidades de Saúde do Município – Sede ou Distritos, conforme necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego/correlação de tempos e modos verbais. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de Correspondências oficiais (Conforme Manual de Redação da Presidência da República). Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MATEMÁTICA:** Resolução de Problemas; regra de três; juros; porcentagem; sistema métrico decimal (cálculo e transformação de medidas de: comprimento, capacidade, superfície, volume, área das figuras geométricas planas); interpretação e descrição de algarismos romanos (de 1 a 100).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** LEGISLAÇÃO DO SUS - Lei 8.080/90, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. - Decreto no 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de saúde SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa e dá outras providências. Atendimento hospitalar de média e alta complexidade; Atendimento de urgência e emergência; Acolhimento com classificação de risco; Clínicas: médicas, cirúrgica, obstétrica e pediátrica; Terapia intensiva; Centro cirúrgico e central de materiais e esterilização; Assistência de Enfermagem nos programas de atenção à saúde coletiva; Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar; Código de Ética profissional.





**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2020**

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>NOME COMPLETO:</b>	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>ENDEREÇO COMPLETO:</b>	
<b>TELEFONE DE CONTATO:</b> <b>EMAIL:</b>	
<b>CARGO PRETENDIDO:</b> ( ) Enfermeiro - CBO/MTE 2235-65.	
<b>DESEJA CONCORRER A VAGA DE DEFICIENTE:</b> ( ) SIM - ( ) NÃO	
<b>DOCUMENTAÇÃO:</b>  Cópia legível da carteira de Identidade e CPF: ( ) SIM - ( ) NÃO  Cópia legível do comprovante de residência: ( ) SIM - ( ) NÃO  Cópia legível de documentos que comprovem a escolaridade mínima exigida para o emprego pretendido: ( ) SIM - ( ) NÃO  Cópia legível de documentos que comprovem a titulação para o emprego pretendido: ( ) SIM - ( ) NÃO	
O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas nesta ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer um dos itens desta ficha de inscrição. A inscrição no processo seletivo implica o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas pelo Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 011/2020.	
<b>Assinatura do Candidato:</b>	

<b>Comprovante de Inscrição (Canhoto do candidato)</b>  <b>Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento da ficha de inscrição:</b>  Delfinópolis, ____ de _____ de 2020.  _____
---