

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE LAURO MÜLLER

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2022

O MUNICÍPIO DE LAURO MÜLLER, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, faz saber a quem possa interessar que realizará PROCESSO SELETIVO em caráter emergencial visando a admissão em caráter temporário e de excepcional interesse público. Este edital rege-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes, conforme distribuição de vaga apresentada no item 2 deste edital.

DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
17/01/2022	Publicação do Edital
17/01/2022 a 31/01/2022	PERÍODO DE INSCRIÇÕES
03/02/2022 até as 17 horas	Homologação das Inscrições (listagem oficial)
04/02/2022 até as 17 horas	Prazo para recurso
07/02/2022	Julgamento dos recursos
08/02/2022	Homologação do resultado final

O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designada pela Diretora Geral;

1.2 A seleção dos candidatos será publicada em Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e/ou da experiência comprovada;

1.3 O processo seletivo destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária pelo período de doze meses, podendo ser prorrogada por uma única vez, pelo mesmo prazo;

1.4 O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem crescente de classificação;

1.5 O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa da administração pública; e

III – por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAURO MÜLLER**

2. DAS VAGAS

2.1. Será oferecida a seguinte vaga, respeitados os requisitos de comprovação presentes no item 3 deste edital e seus subitens:

Cargo	Vagas	Carga Horária	Habilitação mínima exigida
Farmacêutico	01	40 horas semanais	Portador de Diploma de ensino superior completo em farmácia e registro no órgão Fiscalizador da Classe.

2.2 Da Remuneração

2.2.1. Farmacêutico – 40 horas

Remuneração (R\$)	
Descrição	Valor (R\$)
Vencimento	R\$ 3.149,03

2.3. As atribuições do cargo estão descritas no anexo I deste Edital.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições ocorrerão somente presencial na Secretaria de Saúde situada à rua Padre Hercílio Cappeller s/nº – Cairú das 8h às 12h e das 13h às 17h, não sendo cobrada taxa de inscrição;

3.1.1. O candidato terá acesso ao edital e o formulário de inscrição pelo site www.lauromuller.sc.gov.br;

3.2. O candidato deverá entregar cópia somente da documentação comprobatória exigida no presente Edital. A Comissão não analisa documentos que não são solicitados no Edital;

3.2.1. Toda a documentação comprobatória, deverá ser impressa e autenticada em cartório. O candidato que não respeitar as exigências correrá o risco de não ter efetivada sua inscrição;

3.2.2. É responsabilidade do candidato o envio correto da documentação relativa à inscrição;

3.2.3. É de responsabilidade do candidato o envio de documentação legível para fins de pontuação.

3.2.4. A Comissão Permanente de Processo Seletivo não se responsabilizará pelo não recebimento de documentação comprobatória de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a entrega dos documentos.

3.2.5. O candidato, ao entregar o formulário de inscrição com os documentos em envelope, receberá o protocolo recebido da inscrição.

3.3. A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4. No ato da inscrição o candidato deverá informar dados pessoais e fornecer os seguintes documentos, conforme orientações no item 3.2.1:

a) Documento de Identificação com foto: Carteira de Identidade ou Carteira Profissional de

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE LAURO MÜLLER

Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira do Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional;

- b) Certidão de nascimento, ou documento de identidade, de filho(s) menor(es), quando houver (vide item 5.2);
- c) Certificado ou Diploma de conclusão da escolaridade ou Carteira de Registro Profissional, (habilitação mínima exigida) no ato da inscrição, conforme item 2 e seus subitens;
- d) Certificado ou Diploma de conclusão dos cursos conforme os critérios do item 4.2;

3.5. Para fins de comprovação da experiência na função serão aceitos:

- a) Declaração e/ou Certidão de Tempo de Serviço prestado emitido pela empresa contratante, assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado, com especificação do cargo ocupado, contendo timbre, endereço, no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida;
- b) Cópia do Contrato de trabalho no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes, salvo no caso de contrato vigente que deverá ser acompanhado de declaração e/ ou certidão que comprove a continuidade do vínculo;
- c) Cópia da Carteira de Trabalho na qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes, salvo no caso de contrato vigente que deverá ser acompanhado de declaração e/ ou certidão que comprove a continuidade do vínculo;

3.5.1. Será considerado para pontuação de experiência somente o documento que especificar cargo e função exigidos no edital em: cargo e habilitação mínima, conforme item 2 e seus subitens.

3.6. Certificados de Conclusão de Curso de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado obtidos em universidades fora do país deverão ter comprovação de sua revalidação reconhecida por universidades brasileiras, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei nº 9.394/1996 e somente serão considerados se apresentados já traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

3.7. Declarações de tempo de serviço expedido em língua estrangeira somente serão considerados se apresentado já traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. A classificação do Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada;

4.2. Para contagem de títulos e experiência comprovada na função serão considerados os descritos nos quadros abaixo:

Nível Superior:

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAURO MÜLLER**

CRITÉRIOS	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS
TÍTULOS*	Especialização*	1,0 (um vírgula zero)
	Mestrado	1,5 (um vírgula cinco)
	Doutorado	3,0 (três vírgula zero)
EXPERIÊNCIA COMPROVADA	De 06 meses até 18 meses	1,0 (um vírgula zero)
	De 19 meses até 30 meses	1,5 (um vírgula cinco)
	De 31 meses até 42 meses	2,0 (dois vírgula zero)
	De 43 meses até 60 meses	2,5 (dois vírgula cinco)
	De 61 meses até 72 meses	3,0 (três vírgula zero)
	Acima de 72 meses	3,5 (três vírgula cinco)

*Fica estabelecido o limite de até 2 (dois) cursos de Especialização para fins da pontuação expressa no quadro acima.

4.3. Somente serão pontuados os Certificados de Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, na área de atuação relacionada ao cargo/função a que o candidato concorrer e, em nível de mestrado e doutorado, na área de concentração relacionada.

4.4. Para fins de pontuação por experiência será considerado todo o período de experiência apresentado na função exigida para o cargo, respeitando o item 3.5 e seus subitens, sendo os períodos trabalhados de forma concomitantes contabilizados uma única vez.

4.5. Não serão pontuados para comprovação de experiência, estágios durante o período de formação.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada;

5.2. Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os fatores de desempate na seguinte ordem:

I - maior idade;

II - maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos;

III - maior pontuação por títulos;

IV - maior pontuação por experiência comprovada.

5.3. A classificação final será publicada no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e no site da Prefeitura de Lauro Muller www.lauromuller.sc.gov.br quando concluída a conferência e avaliação de todas as documentações de inscrição, após a data limite.

5.4. Após a publicação da Classificação, os candidatos terão direito de recurso sobre o resultado final, nos termos do item 6 deste edital.

6. DOS RECURSOS

6.1. Será assegurado ao candidato o direito a recurso quanto à classificação do Processo Seletivo que deverá ser encaminhado por meio do endereço eletrônico rhlaumuller@gmail.com, até 01 (um) dia após a publicação do resultado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina. A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil subsequente a publicação no DOM/SC.

6.2. Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato, devendo ser

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE LAURO MÜLLER

observados os seguintes requisitos:

- a) Ser fundamentado com argumentação lógica e consistente e;
- b) Conter os dados pessoais do candidato e do processo seletivo (número do processo seletivo e cargo), devendo ser acompanhado de cópia do documento de identificação do candidato.

6.2.1. Para análise dos recursos não serão considerados documentos complementares encaminhados fora do prazo de inscrição. A Comissão reanalisa apenas a documentação entregues e o formulário no ato da inscrição.

6.3. Será indeferido o pedido de recurso que não estiverem em conformidade com o item 6.2 deste Edital e/ou o pedido fora do prazo estabelecido.

6.4. O resultado do recurso junto com parecer da comissão do processo seletivo simplificado será encaminhado aos requerentes por meio de endereço eletrônico fornecido no ato da inscrição.

6.4.1. De modo algum será acatado recurso intempestivo ou recurso do recurso.

6.5. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço eletrônico. Atualizações deverão ser encaminhadas para o e-mail rhlaumuller@gmail.com

6.5.1. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados junto à Comissão Permanente de Processo Seletivo.

6.6. A Comissão Permanente de Processo Seletivo não se responsabilizará pelo não recebimento do recurso por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados via internet.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação e o exercício da função dependerão dos seguintes requisitos básicos, e apresentação dos respectivos documentos comprobatórios:

- a) Aprovação e classificação no processo seletivo;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, comprovado por meio do documento de identidade;
- c) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;
- d) Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida no item 2 e seus subitens;
- e) Registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional, quando exigido para o cargo;
- f) Documento de identidade do conselho profissional da região de Santa Catarina, quando houver;
- g) 1 foto 3 x 4 Recente;
- h) Carteira de Identidade, CPF e título de eleitor;
- i) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- j) Comprovante de Residência;
- k) Certidão de nascimento e CPF dos Filhos menores de 14 anos;
- l) Carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- m) Carteira de vacinação atualizada;

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAURO MÜLLER

- n) Comprovante de vacinação COVID-19, de acordo com o calendário vacinal;
- o) Carteira profissional e comprovante do PIS/PASEP;
- p) Certidão de alistamento militar/reservista (sexo masculino de 18 a 45 anos);
- q) Certidões negativas de antecedentes criminais expedidas nos últimos 30 dias, pelo Poder Judiciário Estadual e Federal;
- r) Comprovante de votação última eleição ou Certidão de quitação eleitoral;
- s) Carteira de Habilitação, quando a profissão demande o trabalho com veículos;
- t) Tipo sanguíneo;
- u) Conta corrente individual no Banco Bradesco e
- v) Atestado médico de admissão (Agendado pela Prefeitura).

7.1.1. Ficam proibidos de tomar posse e iniciar exercício:

a) Os que forem condenados, em decisão transitada em julgado, ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso, do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes de:

I - contra a economia popular, a fé pública, a administração pública, e patrimônio público;

II - contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;

III - contra o meio ambiente e a saúde pública;

IV - eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

V - de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;

VI – de lavagem ou ocultação de bens, direitos ou valores;

VII – de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;

VIII – de redução à condição análoga à de escravidão;

IX – contra a vida e à dignidade sexual;

X – praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando e

XI – outras hipóteses, como, por exemplo, o previsto no Decreto Municipal n. 001/2022.

7.2. A convocação do candidato aprovado será feita, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico indicado no momento da inscrição, após encerramento do prazo de recursos.

7.3. Considerando que o Processo Seletivo ocorre com o objetivo de contratação imediata, encerrados todos os procedimentos de classificação e publicações, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do envio da convocação para apresentação dos documentos e, se habilitado, iniciar as atividades, caso contrário será considerado desistente definitivo à vaga.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O presente edital terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por uma única vez, pelo mesmo prazo, a contar da homologação do resultado, publicada no Diário Oficial dos Municípios;

8.2. A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAURO MÜLLER

posterior, de irregularidades nos documentos, eliminará o candidato do processo seletivo;

8.3. O processo de chamamento e admissão dos candidatos aprovados neste processo seletivo dar-se-á de acordo com a necessidade do serviço público;

8.4. Por ocasião da admissão, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

8.5. Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo e Prefeitura Municipal;

8.6. Fica o Presidente da Comissão autorizado a convocar outros servidores e assessoria técnica para participar da operacionalização deste processo seletivo e

8.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Lauro Muller para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Lauro Müller, em 17 de janeiro de 2022.

Stela Maris Bristot Motta
Presidente da Comissão

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LAURO MÜLLER

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

FARMACÊUTICO

- a. Gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos.
- b. Organizar e estruturar a Central de Abastecimento Farmacêutico para distribuição nas Unidades de saúde e a farmácia central do município, de acordo com as normas vigentes.
- c. Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do Município.
- d. Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação.
- e. Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres.
- f. Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário.
- g. Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município.
- h. Participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais.
- i. Analisar custos relacionados aos medicamentos, promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis.
- j. Promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico.
- k. Identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação.
- l. Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade.
- m. Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação.
- n. Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária, Ambiental e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde e nas de investigações epidemiológica e sanitária.
- o. Divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando aos órgãos competentes os desvios de qualidade e reações adversas a medicamentos.
- p. Participar de comissão municipal de controle de infecção em serviços de saúde.
- q. Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à Assistência Farmacêutica.

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAURO MÜLLER**

ANEXO II

**ORIENTAÇÕES PARA ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA
PROVA E TÍTULOS NÍVEL SUPERIOR**

1 – A Prefeitura Municipal de Lauro Muller receberá na modalidade PRESENCIAL e/ou PROCURAÇÃO SIMPLES os envelopes com os documentos para avaliação dos Títulos devidamente ordenados, para posterior conferência da comissão avaliadora dos títulos, conforme especificados nesse Edital 002/2022.

O candidato deverá seguir as seguintes instruções, para o preenchimento do formulário:

- 2 – Preencher e imprimir em duas (02) vias o modelo Formulário apresentado tamanho A4 e entregar:
 - a) 1 (uma) via junto com os Títulos, dentro do envelope dos documentos;
 - b) 1 (uma) via para devolução ao Candidato como protocolo;
- 3 – Os documentos deverão ser entregues em cópias autenticadas e acondicionados em envelope devidamente identificado da seguinte forma: PROCESSO SELETIVO 002/2022, nome completo do candidato, acompanhado de Formulário-Relação de Títulos conforme anexo a este edital.
- 4 - Dúvidas contatar a SECRETARIA DE SAÚDE pelo telefone (48) 3464-3144.

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAURO MÜLLER**

ANEXO III

**FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS DA PROVA
DE TÍTULOS – CARGO FARMACÊUTICO.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO MULLER – EDITAL 002/2022

NOME: _____

ENREÇO: _____

CPF: _____ RG: _____ DATA DE NASCIMENTO: _____

SEXO: () MASCULINO () FEMININO

E-MAIL: _____

TELEFONE: _____

CARGO: FARMACÊUTICO

Declaro ter lido o edital 002/2022 da avaliação dos títulos, e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

Obs.: Os documentos deverão ser autenticados.

ITEM/TÍTULOS	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			Espaço Para Preenchimento Do Presidente da Comissão.	
	Nome do curso	Data De Conclusão	Carga Horária	Número de pontos	Obs.:
Especialização 1					
Especialização 2					
Mestrado					
Doutorado					
EXPERIÊNCIA COMPROVADA					
ITEM	Número de pontos		Espaço Para Preenchimento Da Banca Examinadora		
De 06 meses até 18 meses					
De 19 meses até 30 meses					
De 31 meses até 42 meses					
De 43 meses até 60 meses					
De 61 meses até 72 meses					
Acima de 72 meses					
TOTAL DE PONTOS FINAL					

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAURO MÜLLER**

CRITÉRIOS	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS
TÍTULOS*	Especialização*	1,0 (um vírgula zero)
	Mestrado	1,5 (um vírgula cinco)
	Doutorado	3,0 (três vírgula zero)
EXPERIÊNCIA COMPROVADA	De 06 meses até 18 meses	1,0 (um vírgula zero)
	De 19 meses até 30 meses	1,5 (um vírgula cinco)
	De 31 meses até 42 meses	2,0 (dois vírgula zero)
	De 43 meses até 60 meses	2,5 (dois vírgula cinco)
	De 61 meses até 72 meses	3,0 (três vírgula zero)
	Acima de 72 meses	3,5 (três vírgula cinco)

Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital 002/2022 e demais comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentados(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

Lauro Muller, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do(a) candidato(a)

Assinatura do Atendente

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAURO MÜLLER**

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS

- 1- () Documento de Identificação com foto: Carteira de Identidade ou Carteira Profissional de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira do Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional;
- 2- () Certidão de nascimento, ou documento de identidade, de filho(s) menor(es), quando houver (vide item 5.2);
- 3- () Certificado ou Diploma de conclusão da escolaridade ou Carteira de Registro Profissional, (habilitação mínima exigida) no ato da inscrição, conforme item 2 e seus subitens;
- 4- () Certificado ou Diploma de conclusão dos cursos conforme os critérios do item 4.2;

Para fins de comprovação da experiência na função serão aceitos:

- 1- () Declaração e/ou Certidão de Tempo de Serviço prestado emitido pela empresa contratante, assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado, com especificação do cargo ocupado, contendo timbre, endereço, no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida;
- 2- () Cópia do Contrato de trabalho no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes, salvo no caso de contrato vigente que deverá ser acompanhado de declaração e/ou certidão que comprove a continuidade do vínculo;
- 3- () Cópia da Carteira de Trabalho na qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes, salvo no caso de contrato vigente que deverá ser acompanhado de declaração e/ou certidão que comprove a continuidade do vínculo;

Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente da conferência realizada dos documentos e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentados(s) e pela veracidade das informações.

Lauro Muller, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do(a) candidato(a)

Assinatura do Atendente