

EDITAL Nº 001, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2020

Edital para exame de seleção pública destinada ao preenchimento de vaga e cadastro de reserva de acadêmico de graduação nas áreas de Administração, Contabilidade e Informática junto ao DEMSUR- Departamento Municipal de Saneamento Urbano.

O DEMSUR- Departamento Municipal de Saneamento Urbano, através do Setor Administrativo da Autarquia, com base na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Decreto nº 5.781, de 20 de janeiro de 2014 e suas alterações, resolve:

I - Abrir Processo Seletivo para preenchimento de 01 (uma) vaga e formação de cadastro de reserva para estagiário acadêmico do curso de graduação em Administração, 01 (uma) vaga e formação de cadastro de reserva para estagiário acadêmico do curso de Contabilidade e 01 (uma) vaga e formação de cadastro de reserva para estagiário acadêmico do curso de Informática, que estejam cursando entre o 5º e 8º período, bem como para:

II - Constituir Comissão de Estágio para elaboração e correção das provas, análise documental, bem como para análise dos eventuais recursos interpostos.

1. DA INSCRIÇÃO:

1.1 O período de inscrições será de 10 de fevereiro de 2020 a 20 de fevereiro de 2020 das 14:00 às 16:00 horas, no Setor de Planejamento (sede Administrativa do DEMSUR), situada no Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves, 2º andar, localizado na Av. Maestro Sansão, n. 236, Centro, Muriaé, MG.

1.1.1 As inscrições serão gratuitas.

1.2 O prazo de inscrições poderá ser prorrogado por ato da Diretoria Geral do DEMSUR, por ato devidamente justificado.

1.3 Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração por instrumento particular com reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

1.4. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

1.4.1 Ficha de Inscrição, conforme modelo contido no ANEXO III, devidamente preenchida;



- 1.4.2 Fotocópia de documento de identidade;
- 1.4.3 Fotocópia do CPF;
- 1.4.4 (01) uma fotografia 3x4 recente;
- 1.4.5 Fotocópia do comprovante de residência atualizado (últimos noventa dias).
- 1.4.6 Declaração ou outro documento legal expedido pela Instituição de Ensino, informando que o aluno está regularmente matriculado nos cursos de Administração, Contabilidade e Informática, indicando o semestre que está cursando;
- 1.4.6.7 Curriculum Vitae padrão *Lattes* (CNPQ).
- 1.5 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 1.6 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.
- 1.7 As informações prestadas no ato de inscrição são de responsabilidade exclusiva do candidato, podendo ser excluído do presente certame caso não preencha de forma completa, correta e autêntica as informações.
- 1.8 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no presente edital.
- 1.9 O comprovante de inscrição do candidato será fornecido no ato da inscrição ao candidato, devendo ser mantido em poder do mesmo e apresentado no local de realização de prova.

2. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

- 2.1 Das vagas que surgirem durante a validade do presente processo seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas a candidatos portadores de deficiência.
- 2.2 O candidato que se julgar amparado pelo Decreto Federal n. 5.296/04, de 02 de dezembro de 2004, deverá no ato da inscrição declarar sua condição, de forma a concorrer às vagas reservadas ao portador de necessidades especiais, fazendo sua opção no momento da inscrição, condicionando seu ingresso no estágio a comprovação mediante realização de perícia médica oficial.
- 2.3 O candidato portador de necessidades especiais participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário de aplicação da prova, e às notas mínimas e demais condições exigidas para todos os demais candidatos.



3. DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO:

3.1 O processo seletivo será composto de prova **OBJETIVA**, de caráter **ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO**, composta por 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, com 04(quatro) alternativas de resposta, sendo apenas uma correta, atribuindo-se 04 (quatro) pontos por acerto da questão, totalizando a nota máxima obtida em 100 pontos.

3.2 As provas obedecerão ao conteúdo programático constante no **ANEXO II** deste Edital.

3.3 Será (ão) considerados **APROVADO(s)** o(s) candidato(s) que obtiverem no mínimo 60% (sessenta por cento) de acertos, ou seja, 60 pontos.

3.4 A prova será realizada na data provável de **27 de Fevereiro de 2020**, com início previsto para as 13h30min, em local a ser definido pela Comissão de Estágio.

3.5 O tempo para realização da prova será de 2h30min (duas horas e trinta minutos). O candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica azul ou preta e documento de identidade original, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início da avaliação.

3.6 Não será permitida qualquer consulta durante a realização da prova.

3.7 O candidato não poderá ausentar-se do local de realização com a avaliação, sendo para tanto fornecido um formulário de gabarito.

3.8 Durante a realização da prova, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade e da coleta da assinatura.

3.9 Não será admitida a entrada, no recinto da prova, do candidato que: (a) não estiver munido do original do documento de identidade usado na inscrição, que deverá conter foto recente, filiação e assinatura; (b) que se apresentar após o horário indicado para início da prova.

3.10 Será excluído do exame o candidato que:

3.10.1 se negar a ser identificado;

3.10.2 se retirar do recinto durante a realização das provas sem a devida autorização;

3.10.3 for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou pessoa estranha, por escrito ou qualquer outra forma, ou que utilizar notas, livros, impressos ou qualquer meio de consulta não autorizada;

3.10.4 estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação.



3.10.5 desrespeitar os aplicadores de prova, seus auxiliares, outra autoridade presente ou qualquer dos pleiteantes à vaga de estágio.

3.10.6 durante a realização das provas, fizer consulta a qualquer impresso, livro ou código.

4. DA CLASSIFICAÇÃO:

4.1 A classificação será efetuada por ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos na prova. Caso haja empate no somatório de pontos, serão considerados como critério de desempate:

- a) matrícula no semestre ou ano mais avançado;
- b) a maior idade.

4.2 Constituirão cadastro de reserva os 10 (dez) primeiros colocados, respeitado o empate (se for o caso).

5. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

5.1 O resultado do processo seletivo será divulgado nos murais do Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves, no Diário Oficial e no sítio eletrônico (<http://www.demsur.com.br>), sendo de inteira responsabilidade do candidato tomar ciência dos atos publicados.

5.2 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de divulgação do gabarito a ser protocolado na sede Administrativa do DEMSUR, situada no Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves, 2º andar, localizado na Av. Maestro Sansão, n. 236, Centro, Muriaé, MG.

6. DA CONTRATAÇÃO:

6.1 A inclusão no Programa de estudante aprovado no processo seletivo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação divulgada em edital e ocorrerá mediante a apresentação dos seguintes documentos:

6.1.1 Termo de Compromisso de Estágio, no qual deverão constar as atividades a serem desenvolvidas no estágio;

6.1.2 Declaração expedida pela Instituição de Ensino, referente ao semestre ou ano cursado pelo acadêmico (entre 5º e 8º período)

6.1.3 Histórico escolar;

6.1.4 Declaração de frequência emitida pela Instituição de Ensino;



6.1.5 Cópia do comprovante de quitação com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino) e eleitorais (se maior de 18 anos);

6.1.6 Declaração que não é servidor público ativo do município de Muriaé e suas Autarquias;

6.2 O Termo de Compromisso de Estágio será firmado em 3 (três) vias assinadas pelo estagiário (se maior) ou por seu representante ou assistente legal (se menor de 18 anos), pela instituição de ensino e pelo Diretor Geral do DEMSUR, ficando cada um dos subscritores com uma via do referido termo.

6.3 A participação do candidato no programa de estágio fica condicionada a realização de convênio com a IES cursada. Caso o programa cursado pelo candidato não permita a realização de estágio, o candidato será eliminado do certame.

7. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

7.1 O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Diretor Geral do DEMSUR.

7.2 Os candidatos aprovados e integrantes do cadastro de reserva serão convocados, à medida que forem surgindo vagas, dentro do prazo de validade do processo seletivo, até o exaurimento de seu prazo de validade.

7.3 O candidato aprovado que não cumprir o disposto no Edital, bem como apresentar irregularidade na documentação apresentada ou qualquer outra restrição não justificada, será eliminado do processo seletivo, hipótese em que poderá ser convocado o candidato subsequente a ele na classificação, se houver.

8. DA COMISSÃO DO ESTÁGIO:

8.1 Caberá à Comissão do Estágio a elaboração das provas do processo seletivo, sua correção, análise e julgamento dos eventuais recursos interpostos, bem como a publicação de todos os atos praticados no mural de avisos até o resultado final e a conclusão do certame.

8.2 A Comissão do Estágio será composta pelos seguintes membros:

- I - ANTONIO EMILIO ARRAES;**
- II – LARISSA DE FREITAS CORRÊA;**
- III – LIDIANE DIAS PAVÃO AMARO;**
- IV – SIMONE MARIA DA SILVA ANDRADE; e**
- V - OSVALDO RODRIGUES DE ALMEIDA JÚNIOR**



9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1 A jornada de estágio será de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 4 (quatro) horas diárias, com controle biométrico de presença, em turno único (matutino ou vespertino). Os turnos serão definidos conforme o mérito administrativo no momento da contratação, podendo ser alterado, a qualquer tempo, conforme conveniência e oportunidade da Diretoria Administrativa do DEMSUR, não podendo coincidir com o turno do curso na IES.

9.2 Será considerado desistente o candidato que, convocado por Edital publicado no sítio oficial, deixar de apresentar a documentação pertinente ou se recusar a iniciar em até 05 (cinco) dias úteis o estágio ou ainda se opor ao turno a ele designado.

9.3 A bolsa estágio corresponde, atualmente, ao valor de R\$ 482,50 (quatrocentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos).

9.4 Competirá ao Diretor Administrativo Financeiro do DEMSUR conjuntamente com o Diretor Geral do DEMSUR, estabelecer o programa a ser cumprido e tarefas a serem desempenhadas pelo estagiário.

9.5 Todas as instruções, convocações e avisos relativos à seleção regida por este Edital serão divulgados no sítio oficial (<http://www.demsur.com.br>).

9.6 A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação, por parte do candidato, do que determina as legislações vigentes de estágio, do Decreto nº 5.781, de 20 de janeiro de 2014 e suas alterações, das Portarias do DEMSUR e deste Edital.

9.7 Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Geral do DEMSUR.

Muriaé, 04 de fevereiro de 2020.



GERALDO VERGILINO DE FREITAS JÚNIOR
Diretor Geral do DEMSUR

ANEXO I**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SANEAMENTO URBANO
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE
10/02/2020 à 20/02/2020	14h às 16h	Inscrições do Processo Seletivo
24/02/2020	16h	Divulgação eletrônica do Local da Prova (www.demsur.com.br)
27/02/2020	13h30min às 16h	Realização da Prova
28/02/2020	16h	Divulgação do Gabarito das questões objetivas.
02/03/2020 à 03/03/2020	08h30 às 11h / 14h às 16h30min	Prazo para interposição de recurso
09/03/2020	16h	Resultado Final
10/03/2020	Homologação dos resultados	

OBS: LOCAL PROVÁVEL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS: SALA DE REUNIÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (CENTRO ADMINISTRATIVO: AV. MAESTRO SANSÃO Nº 236 - CENTRO – PRIMEIRO PAVIMENTO - CEP: 36880-002 - MURIAÉ – MG)



DEMSUR

ANEXO II**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO****LÍNGUA PORTUGUESA:**

1. Ortografia oficial.
2. Acentuação gráfica.
3. Flexão nominal e verbal.
4. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.
5. Emprego de tempos e modos verbais.
6. Concordância nominal e verbal.
7. Regência nominal e verbal.
8. Pontuação.
9. Compreensão e interpretação de texto.
10. Redação oficial.

ADMINISTRAÇÃO: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Processo Administrativo: 1.1 Planejamento. 1.2 Organização. 1.3 Direção e Controle.
2. Gestão de Pessoas: 2.1 Motivação. 2.2 Liderança. 2.3 Avaliação de Desempenho. 2.4 Treinamento e Desenvolvimento. 2.5 Gestão de Conflitos. 2.6 Gestão de Competências. 2.7 Gestão do Conhecimento e Capital Intelectual. 2.8 Gestão da Qualidade. 2.9 Conceito de eficiência, eficácia e efetividade. 2.10 Instrumentos gerenciais contemporâneos: Gestão de Processo, de Projetos e por Resultados.
3. Planejamento e administração estratégica: 3.1 Interpessoais: comunicação, administração de conflitos, técnicas de feedback.
4. Gestão por Processos: 4.1 Técnicas de mapeamento. 4.2 Análise e melhoria de processos.
5. Noções gerais da Administração Pública: 5.1 Princípios Constitucionais da Administração Pública. 5.2 Administração direta e indireta. 5.3 Orçamento Público.

NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA:

1. Sistema operacional Windows; aplicativos; extensões e formatos de arquivo.



2. Internet: 2.1 Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). 2.2 Extensões e complementos. 2.3 Correio eletrônico: (clients de e-mail, web access, protocolos IMAP, POP e SMTP). 2.4 Navegação segura e segurança de dados. 2.5 Criptografia e certificação digital. 2.6 Armazenamento em nuvem e compartilhamento de arquivos.

3. Suíte de aplicativos de escritório LibreOffice e Microsoft Office: 3.1 Edição e formatação de textos. 3.2 Mala direta. 3.3 Operação com tabelas. 3.4 Planilha de cálculos. 3.5 Apresentações.

ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

1. Ética e moral.
2. Ética: princípios e valores.
3. Ética e democracia: exercício da cidadania.
4. Ética e função pública.
5. Ética no setor público.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:

LEI 2.165/1997 (LEI DE CRIAÇÃO DO DEMSUR) E ALTERAÇÕES

Disponível em:

http://transparencia.demsur.com.br/HOME/Download/ZnuW8fgsZRj_9K3PPw4wHA%3d%3d

<http://transparencia.demsur.com.br/HOME/Download/o2YAAjsOjFxZO5coCgZw5Q%3d%3d>

REGULAMENTO GERAL DO DEMSUR:

Disponível em:

<http://transparencia.demsur.com.br/HOME/Download/3iYXW99wHIZT8KV7zf700A%3d%3d>

DEMSUR



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GRADUAÇÃO EM CONTABILIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Ortografia oficial.
2. Acentuação gráfica.
3. Flexão nominal e verbal.
4. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.
5. Emprego de tempos e modos verbais.
6. Concordância nominal e verbal.
7. Regência nominal e verbal.
8. Pontuação.
9. Compreensão e interpretação de texto.
10. Redação oficial.

CONTABILIDADE: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTABILIDADE GERAL: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº a Lei 6.404/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado; Análise das Demonstrações Contábeis: análise horizontal, análise vertical, liquidez, endividamento, análise da rotatividade e da rentabilidade. **AUDITORIA:** Conceito e definição de auditoria; normas de auditoria; auditoria interna e externa; programas de auditoria e relatórios de auditoria. **CONTABILIDADE PÚBLICA:** Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de



contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcionalprogramática e econômica; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. LEGISLAÇÃO: Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações; Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão.

NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA:

1. Sistema operacional Windows; aplicativos; extensões e formatos de arquivo.
2. Internet: 2.1 Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). 2.2 Extensões e complementos. 2.3 Correio eletrônico: (clients de e-mail, web access, protocolos IMAP, POP e SMTP). 2.4 Navegação segura e segurança de dados. 2.5 Criptografia e certificação digital. 2.6 Armazenamento em nuvem e compartilhamento de arquivos.
3. Suíte de aplicativos de escritório LibreOffice e Microsoft Office: 3.1 Edição e formatação de textos. 3.2 Mala direta. 3.3 Operação com tabelas. 3.4 Planilha de cálculos. 3.5 Apresentações.

ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

1. Ética e moral.
2. Ética: princípios e valores.
3. Ética e democracia: exercício da cidadania.
4. Ética e função pública.
5. Ética no setor público.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:



LEI 2.165/1997 (LEI DE CRIAÇÃO DO DEMSUR) E ALTERAÇÕES

Disponível em:

http://transparencia.demsur.com.br/HOME/Download/ZnuW8fgsZRj_9K3PPw4wHA%3d%3d<http://transparencia.demsur.com.br/HOME/Download/o2YAAjsOjFxZO5coCgZw5Q%3d%3d>**REGULAMENTO GERAL DO DEMSUR:**

Disponível em:

<http://transparencia.demsur.com.br/HOME/Download/3iYXW99wHIZT8KV7zf700A%3d%3d>

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GRADUAÇÃO EM INFORMÁTICA

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Ortografia oficial.
2. Acentuação gráfica.
3. Flexão nominal e verbal.
4. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.
5. Emprego de tempos e modos verbais.
6. Concordância nominal e verbal.
7. Regência nominal e verbal.
8. Pontuação.
9. Compreensão e interpretação de texto.
10. Redação oficial.

INFORMÁTICA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Sistemas e Computação – Hardware. Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Montagem/Desmontagem;
2. Configuração de microcomputadores. Noções sobre microprocessadores e barramentos.
3. Periféricos de entrada/ saída. Operação de computadores;
4. Software básico, aplicativos e utilitários;
5. Noções básicas de instalação e operação dos sistemas: Windows 7, Windows 8, Windows 10 e Linux;
6. Conhecimentos sobre Microsoft Office 2010, 2013, 2016 e LibreOffice 4.1;
7. Operação de Sistemas Aplicativos;
8. Redes por meios de transmissão: cabo coaxial, par traçado, fibra óptica e redes sem fio (wireless). Topologias de redes;
9. Redes TCP/IP. Internet x Intranet;
10. Segurança física e lógica de Redes.



ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

1. Ética e moral.
2. Ética: princípios e valores.
3. Ética e democracia: exercício da cidadania.
4. Ética e função pública.
5. Ética no setor público.

LEGISLAÇÃO:**LEI 2.165/1997 (LEI DE CRIAÇÃO DO DEMSUR) E ALTERAÇÕES**

Disponível em:

http://transparencia.demsur.com.br/HOME/Download/ZnuW8fgsZRj__9K3PPw4wHA%3d%3d<http://transparencia.demsur.com.br/HOME/Download/o2YAAjsOjFzZO5coCgZw5Q%3d%3d>**REGULAMENTO GERAL DO DEMSUR:**

Disponível em:

<http://transparencia.demsur.com.br/HOME/Download/3iYXW99wHIZT8KV7zf700A%3d%3d>**GERALDO VERGILINO DE FREITAS JÚNIOR****Diretor Geral do DEMSUR****DEMSUR**

ANEXO III

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SANEAMENTO URBANO

Foto
3x4**MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO
EDITAL Nº 001/2020****1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome: _____

CPF: _____

Identidade: _____

Curso: _____ Período: _____

Instituição de ensino: _____

Nº da Inscrição: _____ (PREENCHIDO PELO DEMSUR)

Endereço residencial:

Telefone: _____

E-mail: _____

Muriaé, ____ de ____ de 2020.

() Declaro, sob as penas da lei, que tenho ciência de todos os termos do edital e que preencho todos os requisitos para participação da seleção pública destinada ao preenchimento de vaga de estagiário (a) graduando em Administração / Contabilidade / Informática e formação de cadastro de reserva no DEMSUR- Departamento Municipal de Saneamento Urbano- Edital 001/2020.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SANEAMENTO URBANO

**MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO/FORMULÁRIO DE RECURSO
EM PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 001/2020****1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome: _____

CPF: _____

Identidade: _____

Curso: _____ Período: _____

Instituição de ensino: _____

Nº da Inscrição: _____ (PREENCHIDO PELO DEMSUR)

Endereço residencial:

Telefone: _____

E-mail: _____

Muriaé, ____ de ____ de 2020.

Assinatura do Candidato

