

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 18.557.546/0001-03

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO
DETERMINADO - ANÁLISE DE CURRÍCULO**

EDITAL Nº 007/2021

O Prefeito Municipal de Coronel Xavier Chaves, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar profissionais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, para contratação temporária de excepcional interesse público, conforme Lei Municipal nº 977 de 08 de novembro de 2011, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

1. Do Processo de Seleção e do cargo para contratação

1.1. O Processo Seletivo será regulamentado por este Edital, conduzido e supervisionado pela Comissão nomeada pela Portaria nº 3.225 de 28 de julho de 2021, exclusivamente para este fim.

1.2. O Processo Seletivo simplificado possui validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, e destina-se a selecionar candidatos para o provimento provisório do cargo na quantidade, carga horária, e remuneração a seguir especificadas:

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	
Assistente Social Escolar	01	30 horas	Vencimento Básico	R\$ 2.247,15
			Cartão Alimentação	R\$ 150,00

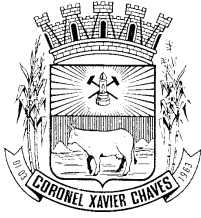
1.3. As atribuições dos cargos encontram-se previstas no ANEXO I deste edital.

1.4. O candidato deverá atender às seguintes exigências:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste último caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- c) Estar devidamente regularizado no cadastro de pessoas físicas – CPF;
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Possuir idade mínima de 18 anos completos na data de inscrição;
- f) Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício da função;
- g) Não possuir antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado.

1.5. Além das condições elencadas no item 1.4, o candidato deve possuir os requisitos mínimos estabelecidos para o cargo, conforme disposto abaixo:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
Assistente Social Escolar	- Nível Superior completo com Habilitação em Serviço Social; - Registro no CRESS; - Capacidade física; - Cortesia e trato no relacionamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 18.557.546/0001-03

1.6. O processo de seleção para contratação temporária se dará por meio de análise curricular, e ocorrerá em duas etapas:

- a) 1ª etapa (eliminatória): análise dos documentos necessários para habilitação. Nessa etapa, será avaliada a apresentação dos documentos necessários para a participação no certame, previstos no item 3.5, em que serão classificados os candidatos que apresentarem todos os documentos exigidos. A não apresentação de quaisquer dos documentos exigidos implicará desclassificação do candidato.
- b) 2ª etapa (classificatória): os candidatos que apresentarem os documentos de habilitação exigidos passarão para a etapa classificatória, em que será realizada a análise curricular do candidato para pontuação. Nesta etapa, serão analisados os documentos de pontuação apresentados (experiência profissional e títulos), previstos nos itens 3.6, 3.7 e 3.8, conforme os critérios de pontuação dispostos no item 4.1. Os candidatos serão classificados conforme a pontuação obtida na análise curricular. O resultado do processo seletivo apresentará a lista dos candidatos classificados com as respectivas pontuações.

I- A classificação do candidato será decorrente do somatório dos pontos por ele obtido, conforme os critérios estabelecidos neste edital.

II- Os candidatos classificados serão chamados a comparecer a Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves por meio de Edital de Convocação, sendo contratado aquele que, ao se apresentar no ato de comparecimento, apresentar a maior pontuação entre os presentes, demonstrar interesse na contratação, e que tenha cumprido todas as exigências deste edital. Caso o candidato melhor classificado não cumpra as exigências do edital, será inabilitado para contratação, momento no qual perderá a oportunidade de contratação, sendo chamado o próximo candidato melhor classificado, e assim, sucessivamente.

1.7. Na hipótese de empate, serão utilizados os seguintes critérios para classificação:

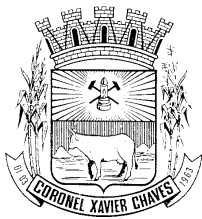
- 1º) candidato com maior idade (art. 27, Parágrafo Único, Lei nº 10.741 de 01/10/2003);
- 2º) Permanecendo o empate, será realizado Sorteio Público, previamente marcado pela Administração Municipal.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado poderá ser realizada na forma presencial, pessoalmente ou por meio de procurador constituído, mediante apresentação de procuração específica, na Escola Municipal Sebastião Patrício Pinto – Rua São Francisco de Assis, nº 231, Bairro Nossa Senhora da Conceição, Coronel Xavier Chaves - ou na forma online por meio do e-mail processoseletivo@coronelxavierchaves.mg.gov.br, no período de 18 de outubro de 2021 a 29 de outubro de 2021.

2.2. A inscrição presencial poderá ser realizadas de 08h às 11h e de 13h às 16h, para entrega do requerimento de inscrição constante do ANEXO II do presente edital, acompanhado dos documentos obrigatórios para participação no certame (item 3.5) e dos documentos para avaliação curricular (itens 3.6, 3.7 e 3.8), onde será realizada a numeração dos documentos, os quais serão lacrados e protocolados.

2.3. Os documentos comprobatórios para participação no certame e os documentos comprobatórios de avaliação de pontos deverão ser entregues através de fotocópias legíveis no ato da inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 18.557.546/0001-03

presencial, em envelope devidamente identificado, com nome do candidato e nº do Edital de Processo Seletivo Simplificado, o que será lacrado e protocolado no ato de inscrição.

2.4. A inscrição na forma online será realizada via e-mail, no período de 18 de outubro de 2021 até às 23:59h do dia 29 de outubro de 2021, devendo o candidato encaminhar e-mail para o endereço processoseletivo@coronelxavierchaves.mg.gov.br, no qual deverá identificar o título/assunto do e-mail como “Inscrição Processo Seletivo Simplificado nº 007/2021” – devendo no corpo do e-mail identificar-se com nome completo e mencionar expressamente tratar-se de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado nº 007/2021, devendo obrigatoriamente, no mesmo e-mail, encaminhar em anexo, a digitalização do formulário de inscrição preenchido (Anexo II), a digitalização de todos documentos para participação no certame (item 3.5); e, se houver, a digitalização dos documentos para avaliação curricular (itens 3.6, 3.7 e 3.8), todos de forma legível. Todos os documentos relacionados ao certame devem constar como anexo no e-mail de inscrição.

2.5. Após realizar a inscrição, o candidato receberá o respectivo comprovante prévio de inscrição, em caso de inscrição presencial, e confirmação de inscrição via e-mail, em caso de inscrição via e-mail.

2.6. O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última. Portanto, na eventualidade de uma segunda inscrição, o candidato deverá apresentar todos os documentos previstos pelo certame, uma vez que não serão considerados os documentos da inscrição anterior.

2.4. A incumbência de apresentação dos documentos obrigatórios cabe ao candidato interessado, no ato da inscrição será realizado somente o protocolo.

2.7. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fax.

2.8- O candidato deve possuir todos os originais dos documentos que forem apresentados por meio de fotocópias ou por meio de digitalização no ato da inscrição - tanto os originais dos documentos para participação no certame, quanto os originais dos documentos de pontuação - dos quais será exigida a sua apresentação no ato de comparecimento dos candidatos para contratação.

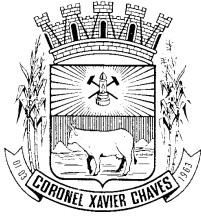
2.9- Após o resultado final do processo seletivo, a Administração promoverá o Edital de Convocação, para comparecimento dos candidatos classificados interessados na contratação. No ato de comparecimento dos candidatos convocados, o candidato deverá levar consigo todos os originais dos documentos apresentados no ato de inscrição – onde será realizada a conferência dos documentos apresentado pelo candidato na inscrição com os respectivos originais.

2.10. Na hipótese de o candidato convocado não apresentar todos os originais dos documentos apresentados na inscrição, será inabilitado para contratação, momento no qual perderá a oportunidade de contratação, por descumprir a exigência do edital, sendo chamado o próximo candidato melhor classificado entre os presentes para contratação, onde será realizado o mesmo procedimento de conferência dos documentos originais, e assim, sucessivamente - sendo contratado o candidato melhor classificado que cumprir todas as exigências do edital.

2.11. Será contratado o candidato presente no ato de comparecimento do Edital de Convocação, que atender a todas as exigências do edital, e apresentar a melhor classificação entre os presentes.

3. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

3.1- No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar o formulário de inscrição, acompanhado da documentação comprobatória das condições exigidas para participar do certame, cuja não



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 18.557.546/0001-03

apresentação implicará desclassificação; e os documentos de comprovação da experiência profissional e dos títulos para pontuação, para a análise curricular, se for o caso.

3.2- O formulário de inscrição encontra-se previsto no Anexo II deste Edital.

3.3- O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.

3.4- Os documentos devem ser apresentados conforme os termos estabelecidos neste Edital.

3.5- Os documentos para comprovação das condições para participar do certame (obrigatórios) compreendem:

- a) Documento oficial de identificação com foto. Exemplo: RG, CNH, Passaporte, Carteira de Trabalho;
- b) Comprovação de quitação eleitoral: Certidão de quitação eleitoral emitido pela Justiça Eleitoral, "<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>" Ou comprovantes de votação da última eleição. No caso de apresentar comprovantes da última eleição, deverá apresentar os referentes ao primeiro e segundo turno.
- c) Comprovante de alistamento militar, no caso de candidato do sexo masculino;
- d) Diploma ou declaração de conclusão do curso superior completo com Habilitação em Serviço Social (observar as exigências do item 3.8);
- e) Carteira Profissional do Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) dentro da validade;

I- Todos os documentos constantes neste item são imprescindíveis, sendo que sua não apresentação implicará desclassificação do candidato.

3.6- Os documentos para comprovação de títulos referentes a experiência profissional para análise curricular a serem considerados por este certame devem compreender:

I- Experiência Profissional em Órgão Público:

- a) Documento expedido pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração, especificando o período compreendido no cargo pleiteado.

II- Experiência Profissional em Empresa Privada:

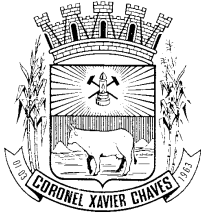
- a) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais, e páginas dos registros dos contratos de trabalho)
- b) Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data da apresentação do documento.

III- Experiência Profissional como autônomo ou Profissional Liberal:

- a) Cópia de contratos de prestação de serviços firmados, com as respectivas notas fiscais.

3.7- Os documentos para comprovação de capacitação profissional devem compreender:

- I- Diplomas de graduação ou certificados de conclusão de cursos emitidos por instituições de ensino, devendo constar timbre ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do curso, carga horária, assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo – ou QR Code ou Código de verificação que permita verificar a autenticidade do documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 18.557.546/0001-03

3.8- Os documentos para comprovação de títulos referentes a graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado devem observar as seguintes disposições.

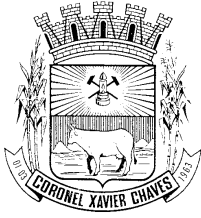
- I- Serão aceitos os diplomas de conclusão de curso emitidos por Instituições de Ensino;
- II- Os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, conforme legislação que trata da matéria.
- III- Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos de Especialização Lato Sensu, Mestrado e Doutorado se o curso for concluído até a data de encerramento das inscrições, desde que constem do referido documento o histórico do curso com data de conclusão e aprovação da monografia, bem como a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.
- IV- Somente serão aceitas as declarações de conclusão dos cursos, se no documento constar o timbre ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do curso, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo – ou QR code ou código de verificação que permita verificar a autenticidade do documento.

3.9- Não serão pontuados os títulos exigidos como requisitos ou habilitação para ingresso no cargo para o qual concorre.

4. DA ANÁLISE CURRICULAR E PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO

4.1. Os documentos para análise curricular compreenderão os documentos sobre experiência profissional e títulos, dispostos na seção o anterior, os quais serão analisados pela Comissão de Seleção, e pontuados de acordo com os seguintes critérios:

	Critério	Descrição	Pontos	Observação
I	Tempo de Serviço como Assistente Social	Experiência profissional no exercício de atividades inerente ao cargo pretendido (exercício como Assistente Social).	1 Ponto por mês de trabalho	Será atribuído 1 ponto por mês trabalhado, devidamente comprovado, respeitando o limite máximo de 5 anos. Será considerado mês integral a fração igual ou superior a quinze dias
II	Capacitação	Curso de capacitação compatível com as atribuições do cargo pretendido (mínimo 40 horas de duração)	1 ponto por capacitação	Serão atribuídos 1 ponto por capacitação, limitados a 3 pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 18.557.546/0001-03

III	Pós-graduação	Pós-graduação na área de Assistência Social e afins	3 pontos por pós graduação	Serão atribuídos 3 pontos para o candidato com Pós graduação na área de Assistência Social e afins, limitados a 9 pontos.
IV	Mestrado	Mestrado na área de Assistência Social e afins	8 pontos	Serão atribuídos 8 pontos para o candidato com Mestrado na área de Assistência Social e afins.
V	Doutorado	Doutorado na área de Assistência Social e afins	10 pontos	Serão atribuídos 10 pontos para o candidato com Doutorado na área de Assistência Social e afins.

4.2- A classificação do candidato no processo seletivo simplificado será decorrente do somatório dos pontos por ele obtido, conforme os critérios dispostos neste item.

5. DOS RESULTADOS E RECURSOS

5.1. O resultado preliminar com a classificação dos candidatos será divulgado no dia 03 de novembro de 2021, no site oficial do Município no endereço www.coronelxavierchaves.mg.gov.br.

5.2. Caberá recurso ao resultado preliminar perante a Prefeitura Municipal, devendo ser apresentado de forma fundamentada, conforme Anexo III, contendo o nome do candidato, número da inscrição, nos dias 04 e 05 de novembro de 2021.

5.3 O candidato poderá interpor o recurso de forma presencial, o qual deverá ser protocolado na Escola Municipal Sebastião Patrício Pinto – Rua São Francisco de Assis, nº 231, Bairro Nossa Senhora da Conceição, Coronel Xavier Chaves - no horário de 08h às 11h e de 13h às 16h, ou de forma online, por meio de envio de e-mail para o endereço processoseletivo@coronelxavierchaves.mg.gov.br, o qual deverá ser enviado até as 23h59 do dia 05 de novembro de 2021.

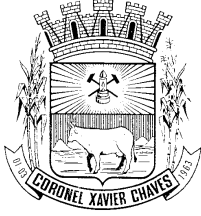
5.4. O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte, devendo o mesmo conter a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, demonstrando suas alegações de forma fundamentada.

5.5. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo.

5.6. A classificação final, após análise dos recursos, caso haja, será divulgado no site oficial do Município, no endereço www.coronelxavierchaves.mg.gov.br, no dia 08 de novembro de 2021.

5.7 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no mural da sede da Prefeitura e no seguinte endereço eletrônico: www.coronelxavierchaves.mg.gov.br.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

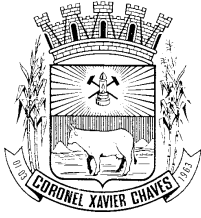


PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 18.557.546/0001-03

- 6.1. A inscrição ao processo implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 6.2. O candidato contratado submeter-se-á ao regime de trabalho estabelecido para os servidores municipais, nas condições estabelecidas por este edital.
- 6.3. Caso haja rescisão contratual dentro da validade do processo seletivo, poderão ser chamados para contratação os candidatos classificados, observando-se rigorosamente a ordem de classificação e o limite de contratações para a função, devendo ser observados os requisitos previstos por este edital.
- 6.4. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos, valendo, para tal fim, os resultados publicados no mural da sede da Prefeitura e no seguinte endereço eletrônico: www.coronelxavierchaves.mg.gov.br.
- 6.5. A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração e da rigorosa ordem de classificação.
- 6.6. Qualquer informação a respeito do processo seletivo poderá ser obtida pelo telefone n.º (32) 3357-1235 ou na Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves ou por meio do e-mail processoseletivo@coronelxavierchaves.mg.gov.br, junto aos membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Coronel Xavier Chaves, 08 de outubro de 2021.

Fúvio Olímpio de Oliveira Pinto
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 18.557.546/0001-03

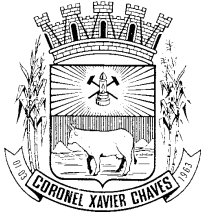
ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cargo: Assistente Social Escolar

Atribuições:

- I - subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- II - participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
- III - intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;
- IV - intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino- aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
- V - garantir a qualidade de serviços do estudante infantojuvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;
- VI - aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;
- VII - favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
- VIII - atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais;
- IX - realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões;
- X - fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
- XI - contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.
- XII- Mediar processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
- XIII- Realizar atendimentos dentro do serviço social de alunos e família para acompanhamento;
- XIV- favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
- XV- A atuação do assistente social no âmbito da rede pública de educação básica dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos do Serviço Social.
- XVI- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Poder Público, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL XAVIER CHAVES
CEP 36.330-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ Nº 18.557.546/0001-03

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO ANÁLISE DE CURRÍCULO - EDITAL Nº 007/2021			
CARGO PRETENDIDO:		INSCRIÇÃO Nº <i>(a ser preenchido pela Administração)</i>	
NOME:			
ENDEREÇO:		Nº	COMPL/BAIRRO
MUNICÍPIO		ESTADO	CEP
CPF		RG	Órgão Emissor
DATA DE NASCIMENTO	IDADE	SEXO	
ESTADO CIVIL		NÚMERO DE DEPENDENTES	
NOME DA MÃE:			
E-MAIL			TELEFONE/CELULAR:
ESCOLARIDADE – ENSINO: <input type="checkbox"/> TÉCNICO <input type="checkbox"/> SUPERIOR <input type="checkbox"/> ESPECIALIZAÇÃO <input type="checkbox"/> MESTRADO <input type="checkbox"/> DOUTORADO			
<i>"Declaro verdadeiras as informações aqui prestadas e estou ciente que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, conforme disposto em Edital, implicará em minha exclusão do processo seletivo, sujeitando-me, ainda, às penas da lei. Declaro conhecer e estar de acordo com as exigências contidas em Edital, especialmente, em caso de convocação para contratação sob pena de ser considerado(a) desistente do processo seletivo."</i>			
_____, _____ de _____ de _____.		Horário de Inscrição: _____	
Nome da Cidade		Data	
_____ Assinatura do Candidato			

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO ANÁLISE DE CURRÍCULO - EDITAL Nº 007/2021 <i>(a ser preenchido pela Administração)</i>			
NOME: _____	CPF: _____	Nº de INSCRIÇÃO: _____	
CARGO PRETENDIDO: _____		Nº DE FOLHAS PROTOCOLADAS: _____	
RESPONSÁVEL: _____	DATA: ____/____/____	HORA: ____ H E ____ MIN	

