



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026**  
**DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DE GOIÁS**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 01.126.341/0001-70, com sede administrativa na Praça da Matriz nº 01, Centro, CEP: 73830-970, por intermédio da COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, nomeada conforme **DECRETO 37/2026**, faz saber aos interessados que do dia **26/01/2026** a **30/01/2026**, no horário das **08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas** receberá **inscrições e documentação para habilitação para todos os cargos descritos no ANEXO I**, com a finalidade de selecionar pessoal para exercício temporário de cargos no PODER EXECUTIVO, em decorrência de necessidade de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal; do art. 92, inciso X da Constituição Estadual de Goiás, Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Municipais de Monte Alegre de Goiás, **Leis nº 290/2026 de 16 de janeiro de 2026**. (autoriza a contratação temporária) e demais instrumentos legais mediante as condições estabelecidas neste Edital:

**1. DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES**

**1.1** O inteiro teor deste Edital e dos seus anexos estará disponível às pessoas interessadas, em horário comercial, na sede de Prefeitura.

**1.2** O processo será organizado, coordenado e executado pela COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO - COPS.

**1.3** Os participantes ou proponentes que responderem ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, concordam integralmente com os termos do presente edital e seus anexos.

**2. DO OBJETIVO**

**2.1** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de profissionais, conforme os quantitativos e localidades constantes no ANEXO I, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público

**3. DAS VAGAS E DA LOTAÇÃO**

**3.1** Os cargos e vagas ofertadas no processo seletivo são as previstas no ANEXO I deste Edital, observados os respectivos requisitos de escolaridade.

**3.2** A lotação e exercício dos contratados obedecerá ao disposto no ANEXO I, devendo a opção pela localidade de exercício ser definida no momento da inscrição do candidato.

**4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** As inscrições serão gratuitas e poderão ser realizadas na data e horários previstos neste edital, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.





**4.2** A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato ou de seu procurador que deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico do Formulário de Inscrição sua opção pelo cargo escolhido, sendo possível se candidatar apenas a 01 (um) cargo.

**4.3** Depois de efetivada a inscrição com a entrega da documentação e do formulário de inscrição (anexo II), não será aceito pedido de alteração das opções, conforme item anterior.

**4.4** O candidato deverá ler e seguir atentamente o Edital e seus anexos para preenchimento do formulário de inscrição.

**4.5** O descumprimento de qualquer das instruções para efetivar sua inscrição implicará no cancelamento da mesma.

**4.6 As inscrições deverão ser realizadas presencialmente na Secretaria Municipal de Ação Social, na Praça da Matriz, nº 02.**

## **5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**5.1** - Poderão participar do presente Processo Seletivo Simplificado, pessoas físicas, devidamente habilitadas, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público, que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos e, que aceitem as normas estabelecidas pela Administração.

**5.2** A documentação abaixo relacionada deverá ser entregue em envelope lacrado e o formulário de inscrição (anexo II) deverá ser entregue separadamente no ato da inscrição:

- a) Certificado de conclusão do curso de habilitação profissional (e especialidade quando for o caso);*
- b) Registro no Conselho Regional da Classe, quando for o caso;*
- c) Título de Eleitor e comprovante de votação nas últimas eleições;*
- d) Prova de quitação com o Serviço Militar, para o sexo masculino;*
- e) Comprovante de endereço residencial atualizado (últimos 3 meses)*
- f) CPF, Carteira de Identidade ou CNH;(documento oficial com foto que contenha CPF e RG)*
- g) Declaração de disponibilidade e comprometimento (anexo III);*
- h) Declaração de idoneidade (anexo V)*
- i) Declaração de que não existe fato superveniente impeditivo (anexo VI)*
- j) Laudo Médico atestando a deficiência (quando for Portador de Necessidade Especial – PNE) (anexo VIII)*

**5.3** Os documentos deverão estar válidos na data da apresentação para Processo Seletivo Simplificado devidamente autenticados por cartório competente, ou ainda, fotocópia acompanhada de seu respectivo original, que após a conferência, será autenticada por um servidor público determinado pela administração.

**5.4** Não será contratado o candidato que deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital.

## **6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.**

**6.1.** Para as pessoas com deficiência, interessados em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 (art. 37) e na Lei Estadual nº 14.715/2004;

**6.2** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer.

**6.3** Conforme o disposto na legislação específica fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscreverem nesse processo seletivo para concorrerem a um quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas previstas para cada cargo, cuja deficiência seja compatível com as atribuições do cargo pretendido.

**6.4** De acordo com o Parágrafo 4º do Artigo 1º da Lei Estadual de nº 14.715/04 e suas alterações e para efeito deste processo Seletivo, “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, **suficientes** para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”;

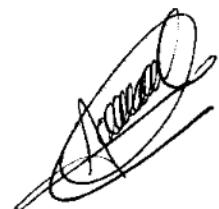
**6.5** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram na Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações;

**6.6** O candidato que se declarar deficiente, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital;

**6.7** As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

**6.8** Os candidatos deficientes, para se beneficiarem da reserva de vagas, deverão declarar serem pessoas com deficiência, no ato da inscrição, bem como anexar LAUDO MÉDICO atestando sua deficiência, conforme modelo constante no ANEXO VIII.

**6.9** A classificação dos candidatos será feita em duas listagens, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, incluindo-se os deficientes, e a segunda somente com a classificação dos deficientes, observando-se a ordem de classificação;





**6.10** O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria após sua contratação.

## 7. DAS ETAPAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

**7.1** A avaliação de títulos será realizada para candidatos aos cargos de nível superior, médio e fundamental e obedecerá a tabela abaixo:

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>			
<b>ITEM</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
A	Doutorado	30	30
B	Mestrado	20	20
C	Especialização	10	20
D	Cursos Complementares na área de atuação	10	20
E	Cursos de curta duração, seminários, congressos e workshops relevantes para a área de atuação	05	10
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			100

<b>NÍVEL MÉDIO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
A	Cursos de especialização ou aperfeiçoamento	20	40
B	Certificado de conclusão de curso de informática	20	20
C	Certificado de conclusão de curso de digitação	10	10
D	Cursos de curta duração, seminários, congressos e workshops relevantes para a área de atuação	07	28
E	CNH categoria B	02	02
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			100

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>

		UNITÁRIO	MÁXIMO
A	Cursos de especialização ou aperfeiçoamento	20	40
B	Certificado de conclusão de curso de informática	20	20
C	Certificado de conclusão de curso de digitação	10	10
D	Cursos de curta duração, seminários, congressos e workshops relevantes para a área de atuação	07	28
E	CNH categoria B	02	02
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100</b>

**7.2** Para receber a pontuação o candidato deverá comprovar por meio de certificado ou declaração de conclusão de curso.

#### **8. DA AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**8.1** A avaliação de experiência profissional dos candidatos do processo seletivo obedecerá a tabela abaixo:

<b>PARA TODOS OS NÍVEIS</b>		
<b>EXPERIÊNCIA</b>	<b>PERÍODO/ PONTUAÇÃO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Experiência de atividade profissional compatível com o cargo escolhido	Até 01 ano: 01 ponto	04 Pontos
	Até 02 anos: 02 pontos	
	Até 03 anos: 03 pontos	
	Até 04 anos: 04 pontos	

**8.2** Para receber a pontuação relativa à experiência profissional relacionada no quadro acima, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

- a. Cópia das páginas da foto da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), frente e verso das páginas que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre ou cópia do contrato de prestação de trabalho;
- b. Declaração e/ou certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública, emitidas pelo Setor de Recursos Humanos ou de Pessoal, se realizado no setor privado, declaração do contratante com firma reconhecida em cartório.
- c. Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.

**8.3** Para efeito de pontuação não será considerado tempo conflitante.



**8.4.** Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio ou de monitoria.

**8.5.** Será desconsiderada a documentação apresentada que não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital.

**9. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**9.1** A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o somatório dos pontos obtidos, conforme tabelas abaixo:

<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>		
<b>AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CNH</b>	<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>TOTAL</b>
100	04	78

<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>		
<b>AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>	<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>TOTAL</b>
100	04	104

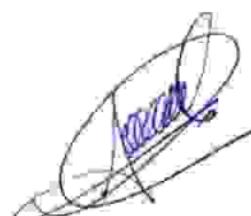
<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>		
<b>AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>	<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>TOTAL</b>
100	04	104

**9.2** A publicação do resultado final do processo seletivo será feita contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive dos Portadores de Necessidades Especiais;

**9.3** Para todos os cargos de classificação final será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica;

**9.4.** O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Placar e no Site da Prefeitura de Monte Alegre de Goiás: ([www.montealegre.go.gov.br](http://www.montealegre.go.gov.br)).

**9.5** Os resultados não serão informados via telefone.





**9.6** Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação, ou seja, iniciando-se com o que obtiver maior pontuação para o de menor pontuação;

**9.7** Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva, e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação.

**9.8** Para todos os cargos, na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate:

- a) Candidato/a com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Candidato/a com maior tempo de experiência na área de atuação;
- c) Candidato/a com maior pontuação obtida na contagem de títulos;
- d) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso, entre os candidatos com menos de 60 anos.

**9.9** A lista da classificação final será divulgada mediante edital que deverá ser publicado no Placar e site da Prefeitura e submetido à homologação do Prefeito.

**9.10** A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado o direito de proceder a contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e disponibilidade financeira.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1** O candidato que desejar interpor recurso contra a habilitação, pontuação ou classificação final deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo em instância única endereçado à COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO.

**10.2** O pedido de recurso deverá constar a justificativa e fundamentos cabíveis, sendo liminarmente indeferidos os que não forem claros, consistentes e objetivos.

**10.3** O recurso deverá ser interposto em formulário próprio e protocolado na sala de protocolo, na sede da Prefeitura.

## **11. DA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**

**11.1** Os candidatos aprovados **Processo Seletivo Simplificado nº 001 de 2026 da Assistência Social**, serão convocados para assinatura do contrato, conforme necessidade, e perdurará durante um ano, prorrogável por igual período.

**11.2** São requisitos básicos para a contratação temporária de pessoal:

- a) Cumprir as determinações do presente edital;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;



- d) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- e) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- f) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- g) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal, conforme Constituição Federal, Art. 37, Inciso XVI, alíneas a e b;
- h) Não ter sido aposentado por invalidez;
- i) Não ter sido aposentado compulsoriamente aos 70 anos de idade;

## **12. DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO**

**12.1** A contratação do/a candidato/a classificado/a no presente Processo Seletivo Simplificado e o consequente exercício da função dependerá da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completada até a data da contratação;
- b) Aptidão física e mental para exercício da função, mediante apresentação de atestado de saúde laboral;
- c) Estar quite com o respectivo Conselho Profissional;
- d) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- g) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- h) Não ser servidor efetivo do Município de Monte Alegre de Goiás;
- i) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal, nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal;
- j) Não ter sido aposentado por invalidez;
- k) Não ter sido aposentado compulsoriamente aos 70 anos de idade;
- l) Ser aprovado neste Processo Seletivo, possuir a experiência e o nível de escolaridade exigidos para o exercício do cargo;
- m) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

**12.2** O candidato aprovado deverá apresentar os seguintes documentos para contratação:





- a) Carteira de Identidade;
- b) Título Eleitoral e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- c) Certificado de Reservista, se for do sexo masculino;
- d) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- e) Número de PIS/PASEP;
- f) Comprovante de endereço atualizado (últimos 3 meses), tais como: contas de energia ou telefone, contrato de locação, ainda, na falta deste, declaração do próprio punho do proprietário com firma reconhecida em cartório;
- g) Comprovante de escolaridade (certificado/diploma) conforme exigência do edital;
- h) Comprovante de inscrição no Conselho de Classe ao qual pleiteia vaga;
- i) Declaração firmada pelo/a candidato/a de que não é servidor público e que não possui vínculo empregatício com a União, Estado, Distrito Federal ou Município, que caracterize a incompatibilidade de acúmulo de cargos públicos, bem como de horários de trabalho;
- j) Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Cível Estadual (site do tj estadual);
- k) Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Criminal Estadual (site do tj estadual);
- l) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal, expedidas em um mesmo documento, disponível no site: <http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao>;
- m) Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, de quitação com as obrigações eleitorais, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/> ontealeg;
- n) Certidão Negativa da Justiça Eleitoral relativa à condenação criminal eleitoral, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidores>;
- o) Comprovação de situação regular perante a Receita Federal do Brasil
- p) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos;
- q) CPF dos filhos menores de 21 anos
- r) Certidão de Casamento ou Nascimento
- s) Certidão negativa da fazenda Pública Estadual
- t) Certidão negativa da Fazenda Pública Municipal
- u) Comprovante de abertura conta corrente
- v) Carteira de Habilitação (para o cargo de motorista de transporte escolar é necessário ter idade superior a vinte e um anos; ser habilitado na categoria D; não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses e ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN.
- w) Comprovante de Regularidade no TCM/GO.

### **13. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**



**13.1 Os candidatos aprovados, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 da Assistência Social, serão convocados de acordo com o edital e conforme a necessidade da Administração.**

**13.2** Os documentos exigidos serão conferidos no ato da contratação pelo departamento de Recursos Humanos e somente após a conferência e comprovada a autenticidade deles, conforme informações prestadas no ato da inscrição, o candidato estará apto a iniciar suas atividades.

**13.3** O candidato aprovado e convocado, conforme quantitativo do presente edital, deverá comparecer à Secretaria respectiva para firmar contrato em data a ser divulgada posteriormente na imprensa oficial e site do Município. Caso o convocado não compareça no prazo estabelecido, perderá o direito à vaga, podendo a Secretaria proceder à convocação de outro candidato classificado.

#### **14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**14.1** Os contratos por prazo determinado extinguir-se-ão:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa da administração pública;
- c) Por iniciativa do contratado,

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1** A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos atos necessários à efetivação de todo o certame.

**15.2** O/a candidato/a que, comprovadamente, usar de meios fraudulentos para concorrer ao Processo Seletivo, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar o Processo Simplificado, será automaticamente excluído, sem prejuízo das demais penalidades legais.

**15.3** As informações prestadas pelo/a candidato/a, bem como os documentos que forem apresentados serão de sua inteira responsabilidade, tendo a Administração a prerrogativa de excluir do processo, a qualquer tempo, aquele que participar usando documentos ou informações falsas e/ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

**15.4** O/a candidato/a que omitir ou falsificar alguma informação essencial será excluído do processo ou terá o seu contrato rescindido, se a apuração desta irregularidade ocorrer depois de encerrado o certame.

**15.5** A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO, através de sua presidência, poderá, se julgar necessário, designar equipe de apoio/trabalho para colaborar na análise de currículo e títulos para auxiliar na classificação final dos candidatos, bem como pelo fornecimento de todas as informações referentes ao processo de seleção.





**15.6** Serão de inteira responsabilidade do/a candidato/a as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço.

**15.7** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções, bem como editais complementares, retificações do Edital ou resoluções referentes ao processo de seleção que vierem a ser expedidos.

**15.8** Os casos omissos ou que gerem dúvidas serão resolvidos pela COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO designada para coordenar a realização do Processo Seletivo Simplificado.

**15.09** Os ANEXOS são partes integrantes deste Edital.

**15.10** Este Edital, em sua íntegra, será publicado no Placar Oficial da Prefeitura de Monte Alegre de Goiás no sítio eletrônico [www.montealegre.go.gov.br](http://www.montealegre.go.gov.br).

Monte Alegre de Goiás, 21 de janeiro de 2026.

NIVARDO RODRIGUES DO PRADO JUNIOR  
PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA  
DO PROCESSO SELETIVO



**“ANEXO IX” DO EDITAL Nº 001/2026 DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**CRONOGRAMA**

<b>Período</b>	<b>Atividade</b>
22/01/2026	Publicação do Edital
22/01/2026	Abertura do prazo para impugnação do Edital
23/01/2026	Encerramento do prazo para impugnação do Edital
23/01/2026	Divulgação das decisões das impugnações do Edital
26/01/2026	Abertura das inscrições
30/01/2026	Encerramento do prazo para inscrições
03/02/2026	Divulgação do resultado preliminar
04 e 05/02/2026	Prazo para interposição de recursos
06/02/2026	Divulgação dos resultados dos recursos
06/02/2026	Divulgação do RESULTADO FINAL do Processo Seletivo Simplificado para homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal e Publicação no Placar, site da Prefeitura e jornais de grande circulação.

Monte Alegre de Goiás, 21 de janeiro de 2026.



**NIVARDO RODRIGUES DO PRADO JUNIOR**  
PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA  
DO PROCESSO SELETIVO