



## EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS 05/2022

A APAC – Associação de Proteção e Assistência aos Condenados, instalada na cidade de Teófilo Otoni – MG, no uso de suas atribuições, com fim de contratar funcionários para compor seu Quadro Funcional, promove seleção simplificada – Edital 05/2022, nos termos seguintes:

### FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Decreto-Lei 5.452/1943 (CLT – Consolidação das Leis do Trabalho), Lei 13.019/2014 e procedimento análogo à Lei 8.666/93.

### 2. DO OBJETO:

O objeto do presente processo simplificado é a contratação de empregados por prazo indeterminado, conforme especificações e condições gerais contidas neste Edital.

#### 2.1 DOS CARGOS E VAGAS:

CARGOS	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
Condutor de Segurança	01	12x36 horas	R\$ 1.952,05
Estagiário (a) Administrativo (a)	01	30 horas semanais	R\$ 732,62 mensais
Estagiário (a) Jurídico (a)	01	30 horas semanais	R\$ 732,62

### 3. ATIVIDADES E REQUISITOS BÁSICOS:

#### 3.1 Estagiário Administrativo

**3.1.1 Grau de escolaridade:** Estudantes do curso de Curso Superior que esteja no 1º período ou superior.

#### 3.1.2 Atribuições/Tarefas

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativa;
- ✓ Auxiliar o Encarregado de Tesouraria e a Encarregada Administrativa no exercício de suas tarefas.

**3.1.3 Características da Função:** As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples. Responsabilidades sobre numerário, máquinas e equipamentos, guarda de material/patrimônio (documentos).

#### 3.1.4 Competências

- ✓ Desejável curso técnico em Contabilidade e/ou em Secretariado ou Auxiliar Administrativo;
- ✓ Rotinas de setor financeiro, Conhecimentos de Informática;
- ✓ Conhecimento do método APAC.

**3.1.5 Habilidades:** Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Capacidade de atenção e de concentração; Tolerância à rotina de procedimentos; Capacidade de análise.

#### 3.1.6 Atitudes:

- ✓ Ser responsável;
- ✓ Ser proativo;
- ✓ Identificar - se com o trabalho social;
- ✓ Ser discreto no trato com as informações;

#### 3.2. Estagiário (a) Jurídico (a)

**3.2.1 Grau de escolaridade:** Estudantes do curso de Direito que esteja no 1º período ou superior.

**3.2.2 Conhecimento específico:** Metodologia APAC e conhecimento técnico na área de conhecimento de nível superior ou técnico que cursa e para a qual foi contratado.

**3.2.3 Descrição Sumária:** Ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do Estudante. Pode ser obrigatório e não obrigatório. O obrigatório é requisito e condição para a certificação do Aluno, o não obrigatório é desenvolvido como atividade opcional do Estudante, ambos estão previstos na Lei dos Estagiários.

**3.2.4 Atribuições/Tarefas:**

- ✓ Participar semanalmente da reunião administrativas;
- ✓ Atuar na área de conhecimento para a qual foi contratado, assumindo o máximo de tarefas pertinentes à área, sob a orientação e fiscalização do responsável técnico já graduado.

**3.2.5 Características da Função:** As tarefas são pouco padronizadas, exigindo decisões simples. Responsabilidade técnica de acordo com a área de conhecimento para a qual foi contratado.

**3.2.6 Competências:** Conhecimentos: Conhecimentos de Informática; Conhecimento do método APAC; conhecimento técnico na área em que atua.

**3.2.7 Habilidades:**

- ✓ Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;
- ✓ Facilidade para trabalhar em equipe;
- ✓ Capacidade de organização; Criatividade;
- ✓ Digitação, Concentração; Atendimento ao público;
- ✓ Disponibilidade para constante estudo e atualização para a área de conhecimento em que atua.

**3.2.8 Atitudes:**

- ✓ Ser paciente,
- ✓ Ter iniciativa,
- ✓ Capacidade de tolerar atividades repetitivas,
- ✓ Maturidade no trato com pessoas e situações.

### 3.3 Condutor de Segurança e Administrativo

**Grau de escolaridade:** Ensino Médio completo.

**Conhecimento específico:** Metodologia APAC, Regulamento Disciplinar do CRS, Manual do Inspetor De Segurança, Portarias do juízo disciplinando a execução penal.

**Descrição sumária:** Conduzir veículo realizando atividades na área de segurança (levar e trazer os recuperandos para consultas externas, fazendo parte do corpo de segurança juntamente com os inspetores de segurança e auxiliares de plantão) e na área administrativa (levar e trazer os membros da diretoria para compromissos externos).

**Atribuições/Tarefas:**

- Participar semanalmente da reunião administrativa;
- Escoltas dos recuperandos (médico, dentista, Fórum e etc);
- Viagens;
- Transporte de funcionários e/ou Voluntários;
- Assistência nos plantões, quando necessário;



- Colaboração em cursos diversos na entidade;
- Manutenção dos veículos;
- Atendimento ao setor administrativo;
- Transportar documentação;
- Fazer compras e pagamentos em situações eventuais, quando solicitado pela tesouraria. Observação: As Escoltas dos recuperandos devem contar com um condutor de segurança na tarefa de motorista e outro funcionário diretamente responsável pela escolta e acompanhamento do recuperando.

**Características da Função:** As tarefas são pouco padronizadas exigindo decisões simples. Responsabilidade por máquinas ou equipamentos, numerário, guarda de material/patrimônio (veículos).

**Conhecimentos:** Ter habilitação para dirigir; Ter conhecimento das normas de trânsito e dos cuidados básicos de manutenção de veículos; Conhecimento do método APAC.

**Habilidades:** Habilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Facilidade para trabalhar em equipe; Capacidade de atenção e de concentração.

**Atitudes:** Ser pontual, disciplinado e prestativo.

#### **4. DO REGIME JURÍDICO DOS CARGOS:**

4.1. O regime jurídico do quadro de pessoal, conforme item 2, sob o qual serão contratados os candidatos aprovados por esta Seleção Simplificada, será o da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Esse regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no Art. 41, da Constituição Federal.

4.2. Exige-se para os cargos selecionados no presente edital, dedicação exclusiva à APAC, de modo que não serão selecionadas pessoas com outro emprego ou outra carga horária profissional, seja no serviço público ou privado, ainda que seja possível a compatibilidade de horários;

4.3. O contrato de trabalho será por prazo indeterminado. Os candidatos selecionados e convocados na forma do **item 6.5**, deverão apresentar-se na sede da APAC, situada na Rua Adalberto Hollerbach, 370, São Jacinto, 39.801-258, São Jacinto, em dia e horários previamente determinados, para assinatura dos contratos, munidos das cópias e originais dos seguintes documentos:

4.3.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

4.3.2. Carteira de Identidade;

4.3.3. CPF;

4.3.4. Comprovante de endereço;

4.3.5. Comprovante de conta bancária, com indicação do número, agência e banco;

4.3.6. Cópia de histórico escolar;

4.3.7. Cópia de certificados e/ou diplomas dos cursos declarados no currículo;

4.3.8. Documento comprobatório de que está em dia com o Serviço Militar (se do sexo masculino);

4.3.9. Declaração do TRE (Tribunal Regional Eleitoral) de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, ou declaração de justificação.

4.4. A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no item anterior ensejará convocação do candidato subsequente, na forma do **item 6.5.2**, caso a ausência não seja sanada no prazo de 2 (dois) dias úteis.



## 5. ELEMENTOS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. O(A) candidato(a) selecionado(a) e contratado(a) atuará em conjunto com a APAC, dispondo de condições necessárias para o desenvolvimento das atividades, especialmente:

5.1.1. Computador e impressora para o processamento e análise dos dados e trabalhos contratados, dentro da sede da APAC;

5.1.2. Material de consumo e de escritório, ferramentas e equipamentos em geral, necessários para desenvolvimento de atividades dentro e fora da sede da APAC;

5.1.3. Apoio logístico.

## 6. PROCESSO DE SELEÇÃO:

6.1. DAS ETAPAS: O processo de seleção será baseado nas seguintes etapas:

6.1.1. Inscrição:

6.1.1.1. Para se inscrever, o(a) interessado(a) deverá encaminhar currículo, no prazo de 07 (sete) dias contados da data da publicação deste edital, por meio eletrônico, para o seguinte endereço: **apacteofilootoni@fbac.com.br**;

6.1.1.2. Os (as) candidatos (as) às vagas disponíveis deverão colocar no título / assunto do e-mail: “**Edital de Seleção Simplificada APAC Teófilo Otoni 05/2022 – Currículo (cargo pretendido)**”;

6.1.1.3. Será permitida apenas 01 (uma) inscrição por candidato neste processo seletivo, o candidato que realizar 2 (duas) ou mais inscrições será desclassificado;

6.1.1.4. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), dispondo a APAC do direito de excluir do presente processo seletivo qualquer candidato (a), desde que constatada falsidade em qualquer declaração e/ou documentos apresentados, sendo cancelados ou anulados todos os atos decorrentes, respondendo ainda seu autor na forma da lei.

6.1.1.5. O (A) candidato (a) será desclassificado (a) imediatamente e em qualquer momento do processo seletivo se for constatada inexistência, irregularidade ou falsidade em qualquer dos atos prestados ou documentos apresentados, e se verificada ausência de comprovação de informações exigidas.

6.1.1.6. A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o (a) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

6.1.2. Teste de Aptidão Profissional (eliminatório): realizado no dia **22 de novembro de 2022**.

6.1.2.1 O local e a data serão divulgados na portaria da sede da APAC no dia **21 de novembro de 2022** a partir das **14h**, situada na Rua Adalberto Hollerbach, 370, São Jacinto, Teófilo Otoni - MG;

6.1.2.2 O participante deverá apresentar para a realização do teste de Aptidão Profissional munido de documento de identidade com foto, lápis, caneta, borracha e máscara.

6.1.2.3 O candidato que não estiver portando os itens do item 6.1.2.2 será desclassificado

do processo seletivo.

6.1.3. Análise curricular (classificatória): consubstanciada na qualificação técnica e/ou na metodologia APAC, experiência profissional e trabalhos sociais.

6.1.3.1. Somente os candidatos aprovados no teste de aptidão profissional participarão da análise curricular.

6.1.4. Entrevista com membros da comissão de seleção (classificatório): Mediante convocação. A Entrevista poderá ser realizada presencialmente ou através de ferramenta virtual que poderá ser acessada por meio do celular ou computador.

6.1.4.1. As orientações necessárias para acesso à sala virtual serão encaminhadas aos candidatos classificados para essa etapa, no ato da convocação para a entrevista.

6.1.5. O não comparecimento na etapa de entrevista com membros da comissão (classificatório), por quaisquer motivos, provocará a desclassificação do candidato ausente.

6.1.6. O candidato às vagas de Estagiário Jurídico e Estagiário Administrativo será dispensado o Teste de Aptidão Profissional, participando apenas da Análise Curricular e da Entrevista.

## 6.2. DA DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

6.2.1. O edital, a lista dos candidatos inscritos, resultados das etapas, resultado final, homologação deste edital e demais divulgações deste processo seletivo simplificado, serão publicados nas redes sociais da APAC, no site da FBAC – Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados (fbac.org.br), bem como divulgado nos órgãos públicos da comarca;

6.2.2. Toda a comunicação direta com os candidatos far-se-á prioritariamente pelo e-mail informado no currículo do candidato. O processo seletivo não sofrerá alterações nem será prejudicado pela perda do prazo, em casos de problemas com acesso ao e-mail por parte de candidatos;

## 6.3. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS:

6.3.1. Os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos de todos candidatos convocados, descritos no currículo do mesmo, quando assim exigidos, deverão ser comprovados a partir do envio de cópias digitalizadas (frente e verso), bem como os demais dados e informações descritos neste Edital para o endereço eletrônico: apacteofilootoni@fbac.com.br.

6.3.2. Os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos deverão ser enviados juntamente com o curriculum vitae do candidato, no ato de sua inscrição, até o dia **20 de novembro de 2022**.

## 6.4. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.4.1. A convocação dos candidatos selecionados e o início dos trabalhos ocorrerão tão logo seja homologado o resultado final deste processo seletivo, bem como a apresentação de todos os documentos exigidos no item 4.3.

6.4.2. Fica facultado unilateralmente à APAC, cancelar o edital simplificado a qualquer tempo.

## 6.5 DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

6.5.1. Após a convocação, o candidato terá um prazo de 2 (dois) dias para apresentar-se para contratação.

6.5.2. A não apresentação do candidato convocado no local e data indicados neste Edital ensejará o chamamento do candidato selecionado e classificado na posição subsequente, o qual deverá apresentar-se, no prazo de 2 (dois) dias a partir da data de convocação, no mesmo local, munido dos documentos exigidos.





## 7. SELEÇÃO:

7.1. Comissão de Seleção: composta por 8 (oito) pessoas atuantes na Diretoria, no corpo de voluntários e no tripé, sendo eles:

Nome: Allonso Andrade Severo Freire Cargo: Diretor Presidente

Nome: Daniel Ferreira de Matos Cargo: Diretor de Metodologia

Nome: Devanil Soares da Silva Cargo: Diretor Vice Presidente

Nome: Fabiana Dourado Carvalho Loretz Cargo: Diretora Jurídica

Nome: Vicente Almeida Neto Cargo: Voluntário

Nome: Diego Jardim da Silva Cargo: Encarregado de Tesouraria

Nome: José Alberto Souto de Almeida Cargo: Encarregado de Segurança

Nome: Ketley Caroline Moreira Marques Cargo: Encarregada Administrativa

7.2 Teste de Aptidão Profissional (eliminatório): **22 de novembro de 2022.**

7.2.1. Os candidatos deverão comparecer em dia, local e horário assim estipulado no item 6.1.2;

7.2.2. Os candidatos que chegarem após o início da prova, estarão automaticamente eliminados;

7.2.3. Serão eliminados todos os candidatos que não alcançarem 60% de aprovação na prova de múltipla escolha constante do teste de aptidão profissional;

7.2.4. O resultado dos aprovados no teste de aptidão profissional será divulgado no dia **23 de novembro de 2022**, mediante publicação nos locais previstos no item 6.2.1;

7.3 Análise curricular (classificatório): **24 de novembro de 2022** (interno à comissão);

7.3.1. O resultado da Análise de Currículo será divulgado no dia **25 de novembro de 2022**, mediante publicação nos locais previstos no item 6.2.1;

7.4 Entrevista com membros da comissão de seleção (classificatório): **28 de novembro de 2022**, mediante convocação;

7.4.1. A entrevista dar-se-á por ordem alfabética dos candidatos classificados, seja ela presencial ou online, em local e horário assim definido pela APAC;

7.4.2 Ao inscrever-se neste processo, o candidato classificado e convocado para a entrevista “online”, declara-se ciente e de acordo com a gravação da referida entrevista, para fins de arquivamento e possíveis contestações;

7.4.3 O resultado da Entrevista com membros da comissão será divulgado no dia **29 de novembro de 2022**, mediante publicação nos locais previstos no item 6.2.1;

## 7.5 PONTUAÇÃO E SELEÇÃO:

7.5.1 Do Teste de Aptidão Profissional (eliminatório): em dia, local e horário assim estipulado no item 6.1.2;

7.5.1.1 De acordo com o cargo pretendido: 12 questões específicas do cargo de múltipla escolha ou aberta (60 pontos)

7.5.2 Bibliografia sugerida para as provas:

BRASIL. Cartilha Novos Rumos na Execução Penal – Atos Normativos, Belo



Horizonte, MG: Tribunal de Justiça de Minas Gerais: Ascom/Cecov, 2007.

BRASIL. Lei 7.210/84. Brasília. Disponível em: <http://www.presidencia.gov.br/>. Acesso em: 12 de dez. de 2015.

OTTOBONI, Mário. Vamos matar o criminoso?: Método APAC. 4. Ed., São Paulo: Paulinas, 2001, 2014.

OTTOBONI, Mário; FERREIRA, Valdeci. Método APAC – Sistematização de Processos, Belo Horizonte: Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, 2016.

FERREIRA, Valdeci, Juntando Cacos, Resgatando Vidas – Valorização Humana – Base do Método APAC e a Viagem ao Mundo Interior do Prisioneiro – Psicologia do Preso; 1 ed., Belo Horizonte: Gráfica O Lutador, 2016.

7.5.2.1 Qualquer apostila básica sobre o pacote do office (Word, Excel e Power Point), serve de referência para conhecimento técnico sobre este tema.

7.5.3 A análise curricular (classificatório), terá a seguinte pontuação, de acordo com os títulos e/ou certificados de conclusão de cursos descritos:

7.5.3.1 Curso técnico em áreas afins, com carga horária igual ou superior a 90 horas, sendo: 1 ponto por curso, chegando ao máximo de 3 pontos;

7.5.3.2 Curso de graduação em áreas afins, reconhecido pelo MEC, quando o mesmo não configurar exigência mínima para o cargo pretendido; (1 ponto cada, chegando ao máximo de 3 pontos);

7.5.3.3 Curso de pós-graduação lato sensu em áreas afins (com carga horária superior a 360h/a): 1 ponto por curso, chegando ao máximo de 3 pontos;

7.5.3.4 Curso de Conhecimentos sobre o Método APAC (Curso de Formação de Voluntários, Curso de Capacitação para funcionários, Curso de Conhecimento sobre o Método APAC para recuperandos, Jornadas de Libertação com Cristo, Seminários, Congressos, etc.), com certificado emitido pela FBAC, Tribunais de Justiça ou APAC filiada à FBAC sendo: um curso → três pontos – dois cursos → seis pontos e três ou mais cursos → nove pontos.

7.5.3.5 Não serão pontuados os certificados sem tema definido, com títulos genéricos e imprecisos, ou sem conteúdo programático, e também os cursos à distância que não contenham código de verificação.

**7.5.3.6 Somente os dez candidatos, de cada cargo, com melhor pontuação na Análise Curricular estarão classificados para a etapa da Entrevista com membros da Comissão de Seleção.**

7.5.4 Entrevista com membros da Comissão de Seleção (classificatório) realizada presencialmente ou de forma online pela comissão da APAC – Associação de Proteção e Assistência aos Condenados (22 pontos).

## 7.6 TABELA RESUMO DA PONTUAÇÃO:

ETAPA	PONTUAÇÃO
Prova de aptidão	60 pontos
Análise de currículo	18 pontos
Entrevista	22 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>



## 8. RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:

8.1 A divulgação do resultado final deste Processo Seletivo ocorrerá no dia **30 de novembro de 2022**, através da publicação do referido resultado conforme disposto no item 6.2.1;

8.2 A classificação será definida mediante o somatório dos pontos obtidos, sendo classificado em 1º lugar o candidato que obtiver o maior número de pontos.

8.3 Em caso de empate no resultado final, serão utilizados os seguintes critérios para desempate, obedecendo a seguinte ordem:

8.3.1. Possuir idade mais elevada, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

8.3.2. Maior pontuação no teste de aptidão profissional.

## 9. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

9.1 O processo seletivo terá validade de 3 (três) meses, contados a partir do resultado final da seleção.

## 10. DOS RECURSOS:

10.1 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a APAC, quem não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o último dia da inscrição, em relação às falhas ou irregularidades que o viciaram;

10.2 Os recursos quanto ao resultado da seleção deverão ser interpostos até 02 (dois) dias, contados da data da divulgação do resultado de etapas ou final, sob pena de preclusão;

10.3 Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita, devendo o mesmo ser enviada no e-mail [apacteofilootoni@fbac.com.br](mailto:apacteofilootoni@fbac.com.br), com o título “Recurso processo seletivo – Recorrente: \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato recorrente);

10.4 As respostas aos recursos supracitados serão emitidas no prazo de 08 (oito) horas contados da data do protocolo do recurso;

10.5 Não serão reconhecidos os recursos intempestivos e enviados em desacordo com o item 10.3;

10.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Serão liminarmente indeferidos e não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

1. Em desacordo com as especificações contidas neste edital;
2. Fora do prazo estabelecido;
3. Fora da fase estabelecida;
4. Sem fundamentação lógica e consistente;
5. Com argumentação idêntica a outros recursos;
6. Contra terceiros;
7. Recurso interposto em coletivo;
8. Cujo teor despreze a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO:





11.1 Não havendo contestações, este edital, será homologado em 3 dias úteis após a data da publicação do resultado final. Sua homologação será publicada conforme disposto no item 6.2.1;

11.2 Havendo contestações, e caso a comissão decida ser necessário, a data da homologação do edital, poderá ser prorrogada, através de manifesto por escrito da comissão, que também será publicada conforme disposto no item 6.2.1;

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

12.1 É vedada a participação no edital de empregados da APAC que percebam remuneração superior a estabelecida neste Edital; bem como a de ex-empregados da APAC no prazo de 90 (noventa) dias do fim do vínculo empregatício com a Entidade, conforme Portaria 384/92 do MTE;

12.2 É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau de membros da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo;

12.3 Considerando que eventuais selecionados no presente edital, serão remunerados com recursos públicos repassados através da parceria celebrada com a Administração Pública, e considerando o disposto no art. 45, II da Lei 13.019/2014, é vedado pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;” Portanto, está vedada a contratação para o cargo previsto no presente edital, de servidor ou empregado público.

12.3.1 O candidato aprovado deverá assinar declaração, manifestando estar ciente do que está previsto nos itens 12.1 e 12.2 deste edital e que não é servidor ou empregado público, sob pena de responder por falsidade ideológica, conforme Art. 255 do Código Penal Brasileiro.

12.4 Todos os candidatos ficam cientes e de acordo, pelo ato de inscrição, que os resultados de todas as etapas deste Processo Seletivo serão publicados, inclusive com nomes e respectivas pontuações.

12.5 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as fases do certame, que será feito mediante divulgação no site da FBAC ([www.fbac.org.br](http://www.fbac.org.br)).

12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo juntamente com o Presidente da Entidade.

Teófilo Otoni, 11 de novembro de 2022.

**Allonso Andrade Severo Freire**  
**Presidente da APAC de Teófilo Otoni**

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/E6CA-4D04-3204-1875> ou vá até o site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

**Código para verificação: E6CA-4D04-3204-1875**



### Hash do Documento

C3C74C5B6548A183D3190746A5D384D67D100E4CC48B69589675FDDE62AB90D2

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 11/11/2022 é(são) :

- Allonso Andrade Severo Freire (Signatário) - 111.191.626-88 em 11/11/2022 15:45 UTC-03:00

**Tipo:** Certificado Digital

