

## Candidatura para Correspondente da RACS

### Formulário de Candidatura

Enviar digitalizado após o seu preenchimento e assinado.

#### 1. Identificação:

- Nome:
- Categoria/função na instituição de trabalho:

#### 2. Instituição e Local de trabalho/estudo:

- Instituição:
- Cidade/localidade:
- País:

#### 3. Motivo da Candidatura (Obrigatório. Máximo 1.000 caracteres sem espaços)

-

#### 4. Data e Assinatura da(o) candidata(o)

- Concordo com as condições estipuladas no Regime de Correspondente da RACS.
- Local:
- Data:

Assinatura da(o) candidata(o) \_\_\_\_\_

#### 5. Obrigatório digitalizar e enviar como Anexos, conjuntamente com o Formulário de candidatura os seguintes documentos:

- O Curriculum Vitae resumido (máximo 2 páginas A4)
- A Declaração de Autorização do dirigente máximo da Instituição

(Exemplo de texto: Autorizo a participação da(o) (nome)..., como Correspondente da RACS, sem encargos acrescidos para a instituição.

Local...; Data...; Assinatura da(o) dirigente, e/ou carimbo da instituição e/ou selo em branco)

Enviar formulário digitalizado após o seu preenchimento e assinado para:

[geral@racslusofonia.org](mailto:geral@racslusofonia.org)