

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Nº 001/2020**

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, POR PRAZO DETERMINADO, DE MÉDICOS, AUXILIARES DE CONSULTÓRIOS DENTÁRIO E CIRURGIÃO DENTISTA BUCOMAXILO, PARA ATUAÇÃO NOS SERVIÇOS E PROGRAMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÇARA/SC.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IÇARA, Estado de Santa Catarina, Senhor **Murialdo Canto Gastaldon**, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, visando suprir a demanda municipal no atendimento à população, conforme atribuições descritas no anexo I deste Edital, junto a Secretaria Municipal de Saúde, bem como aos Serviços e Programas vinculados à referida Secretaria, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n.º 101/2014 e inciso IX, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei nº 13.797/2020, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será pelas normas estabelecidas neste Edital.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A organização, realização e supervisão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020 compete à comissão especial designada pela Portaria nº GP/139/20, de 23 de julho de 2020, da Prefeitura do Município de Içara/SC.

Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem

prejuízo de outros, os princípios estabelecidos caput do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Este edital será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, afixado no quadro próprio de editais desta Prefeitura e disponibilizado no endereço eletrônico www.icara.sc.gov.br.

Os prazos somente começarão a correr em dias úteis.

Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em que não haja expediente.

O Processo Seletivo Simplificado consiste em receber inscrições de candidatos devidamente habilitados para o cargo específico, bem como, a análise de currículo e de títulos, de caráter classificatório, conforme tabela de pontuação constante no Anexo III, deste edital.

A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada por uma única vez. A contratação poderá ser rescindida a qualquer tempo quando não houver mais a necessidade da continuidade do contrato.

Os empregos de provimento por prazo determinado serão providos observando – se a ordem de classificação e a conveniência da administração pública, sendo que a posse será realizada no momento eleito por esta.

A aprovação e classificação do candidato no processo seletivo simplificado não lhe dá direito a posse, visto que fatores supervenientes, dentre eles, necessidade de limitação de gastos com pessoal ou insuficiência de recursos, poderão obstar a implementação da relação jurídica.

Conforme artigo 6º, da Lei Complementar nº 101/2014, é proibida a contratação de servidores da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo Municipal.

2 – ESPECIFICAÇÕES

Cargos para atendimento ao Programa Estratégia Saúde da Família					
CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO	TIPO DE PROVA	REQUISITO
Médico Saúde da Família.	1 + CR	40h	R\$ 14.446,65	Título + Currículo	Curso Superior em medicina
Auxiliar de Saúde Bucal.	1 + CR	40h	R\$ 1.396,43	Título + Currículo	Ensino médio com habilitação e registro válido no Conselho de classe. (CRO)

Cargos para atendimento no Centro de Especialidades Odontológicas					
CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO	TIPO DE PROVA	REQUISITO
Cirurgião Dentista Bucomaxilo facial.	1 + CR	20h	R\$ 4.044,85	Título + Currículo	Curso Superior em odontologia

2.1 – A função temporária de que trata o Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício dos cargos para atender à Secretaria Municipal de Saúde, bem como aos

Serviços e Programas vinculados à referida Secretaria, conforme disposto abaixo:

O regime jurídico dos empregos de provimento por prazo determinado é CLT, sendo assegurado, dentre outros direitos, adicional de insalubridade, 13º salário, férias e terço constitucional.

No que for aplicável, observar-se-á a legislação municipal.

Os servidores temporários terão descontado de seus vencimentos a contribuição para o Regime Geral de Previdência Social e para o Imposto de Renda retido na fonte, se cabível.

As descrições das atribuições profissionais estão descritas no ANEXO I.

O ocupante do emprego de provimento por prazo determinado atuará na Secretaria Municipal de Saúde, bem como nos Serviços e Programas vinculados à referida Secretaria, em localidades a serem designados quando da contratação.

3 – INSCRIÇÕES

3.1 Inscrições serão realizadas no período de 11/09/2020 a 17/09/2020, das 07:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:00h, de segunda à sexta-feira, **na Secretaria Municipal de Saúde**, localizada na Rua cel. Marcos Rovaris, nº 184, Ed. Ciccolo Dela Bruna, 1º andar, Bairro Centro, Içara/SC.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo ou por e-mail.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

No ato da inscrição para o Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá atender os requisitos previstos no artigo 18 da Lei Municipal n.º 101/2014, a saber:

Ser brasileiro nato ou naturalizado;

Ter completado 18 (dezoito anos) de idade até o último dia da inscrição;

Estar em pleno gozo de seus direitos políticos;

Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Possuir a qualificação indicada prevista no edital de chamamento

4.1 Para inscrever-se o candidato deverá comparecer pessoalmente a Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Içara nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado) apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos (cópia autenticada ou original e cópia para autenticação por servidor municipal):

Ficha de inscrição, disponibilizado no Anexo II deste Edital, devidamente preenchida e assinada;

Carteira de identidade;

Cadastro de Pessoa Física - CPF;

Currículo, conforme Anexo VI;

Para os portadores de necessidades especiais: atestado de capacidade e condições para o exercício do cargo ou função;

Diploma de graduação e especialização se for o caso, que comprove habilitação para o cargo, de acordo com as atribuições do Anexo I, deste Edital;

O candidato que deixar de apresentar quaisquer dos documentos acima elencados, não terá sua inscrição homologada. Os documentos acima deverão ser entregues em envelope não lacrado, para conferência e emissão de protocolo.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Içara, em meio eletrônico e no site www.icara.sc.gov.br, o edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de dois dias úteis, após a publicação da homologação das inscrições, conforme anexo IV.

No prazo de um dia útil a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia útil, após a decisão dos recursos.

6. DA SELEÇÃO

6.1 A seleção será realizada em 02 (duas) etapas.

6.1.2 A primeira fase da Seleção consiste na análise dos documentos, apresentados pelo candidato no ato da inscrição conforme item 4.1, e será efetuada pela Comissão a que se refere o item 1 deste Edital.

6.1.3 A segunda fase da Seleção consiste na análise dos títulos e experiência profissional.

7. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Na segunda etapa do Processo Seletivo Simplificado, a pontuação será atribuída aos candidatos conforme descrito no Anexo III deste Edital.

Os candidatos serão classificados em ordem decrescente. O sistema de classificação será

por pontos.

Para a comprovação de tempo de serviço no cargo pretendido serão aceitos os seguintes documentos (cópia autenticada em cartório ou original e cópia para autenticação do servidor público):

Para o tempo de serviço prestado aos Municípios, Estados ou União: - Certidão de Tempo de Serviço – que atuou com vínculo efetivo; - Certidão de Tempo de Serviço ou Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS – para não efetivo.

Para o tempo de serviço trabalhado em empresas ou em atividade particular - Cópia Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Esta deverá ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e do Contrato de Trabalho

Para a comprovação de Título, a que se refere o Anexo III deste edital, os candidatos deverão apresentar cópias autenticadas ou cópia e original para autenticação pelo servidor responsável pelo recebimento da inscrição, do Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós – Graduação em Nível de Especialização, com Carga Horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, Mestrado Certificado ou Certidão de Conclusão, Doutorado, Certificado ou Certidão de Conclusão, na Área de atuação, e/ou Histórico Escolar, em conformidade com a legislação vigente entre outros.

Para comprovação dos cursos de aperfeiçoamento profissional na Política de Saúde, com carga horária de 40 horas ou mais, os candidatos deverão apresentar cópia autenticada do Certificado, sendo que neste certificado deve constar o código de autenticidade, nome do curso, carga horária e conteúdo programático.

As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas em hipótese alguma.

Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

Nenhum título receberá dupla valoração.

A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a 195 cento e noventa e cinco pontos, conforme os

seguintes critérios:

O Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação e pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, referentes ao Tempo de Serviço e aos Títulos de Aperfeiçoamento Profissional, na área de atuação.

7.1 A pontuação pelo tempo de serviço considerará os últimos 10 (dez) anos, até a data de 10/09/2020;

7.2 Os documentos a que se referem a comprovação de experiência profissional e títulos, deverão ser entregues, em envelope separado no ato da inscrição. O servidor responsável pelo recebimento do envelope, fará a conferência do quantitativo de documentos contidos no mesmo e emitirá protocolo a ser entregue ao candidato.

O envelope será lacrado pelo servidor, na presença do candidato para posterior envio a comissão a que se refere o item 1 deste Edital.

8 – CLASSIFICAÇÃO

Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar da classificação será publicado no diário oficial do Município e em meio eletrônico, no site www.icara.sc.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, conforme cronograma do Anexo IV deste Edital.

Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

possuir maior idade entre os candidatos com mais de sessenta anos, completados até o último dia de inscrição do concurso, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se

O ano, o mês e o dia do nascimento;

O candidato com maior número de pontos em títulos;

Comprovar maior tempo de serviço público na função pleiteada;

Comprovar maior experiência na função exigida na administração pública;

O candidato com maior idade.

8.1 Será eliminado do processo seletivo o candidato:

Que não preencher de forma legível a ficha de inscrição, bem como as que contiverem dados inverídicos;

Que não atender os requisitos de habilitação necessária para o cargo escolhido;

Que apresentar mais de uma ficha de inscrição para o mesmo edital, mesmo que para cargos diferentes.

9. RECURSOS

Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso encaminhado à Comissão por meio do Setor de Protocolo da Prefeitura, uma única vez, no prazo comum de um dia útil, após a publicação da classificação preliminar.

O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

A Comissão terá o prazo dois dias úteis para analisar os recursos e havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de classificados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o resultado do Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

Homologado o resultado final, será lançado Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11.CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, poderá ser convocado o primeiro colocado, por meio de Edital de convocação, publicado no site oficial do Município, com prazo de 5 (cinco) dias para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde de Içara.

O não atendimento do prazo previsto anteriormente, implicará na desistência tácita da vaga e no chamamento do próximo colocado.

11.1 No ato da contratação o candidato deverá apresentar:

RG – Carteira de Identidade;

Título de Eleitor;

Certidão de antecedentes criminais;

Cadastro Pessoa Física – CPF;

Carteira de Trabalho;

PIS/PASEP;

Comprovante de quitação eleitoral;

Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;

Certificado de Reservista (se for o caso), para comprovar a quitação das obrigações militares;

Certidão de casamento.

Certidão Nascimento de filhos menores;

01 (uma) foto 3x4 recente;

Comprovante de inscrição no órgão de classe de sua categoria profissional (quando o cargo exigir), e comprovação de que se encontra o candidato, em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais.

Atestado médico de aptidão para o desempenho da atividade;

Declaração que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;

Declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;

Não se verificando o atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.

O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus contatos: endereço residencial, e-mail e telefones.

Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

Os casos omissos serão resolvidos por Comissão designada Comissão Especial de Acompanhamento referente a realização de Processo de Seleção Simplificado – PSS.

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS – ESTATUTO DO SERVIDOR
PÚBLICO DE IÇARA**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MÉDICO

Atividades de nível superior, de grande complexidade, de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico, preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;

Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consultá-los, quando necessário;

Atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Cirurgião Dentista; realizar atividades de promoção e prevenção a saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos;

Proceder a limpeza, desinfecção e a esterilização de materiais, instrumentais utilizados, bem como a desinfecção das mobílias existentes no consultório dentário; preparar e organizar instrumentais e materiais necessários, cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar o Cirurgião Dentista e o Técnico de Higiene Dental

no atendimento ao paciente no preparo do material a ser utilizado na consulta; instrumentar o Cirurgião Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória;

Promover o isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas, orientar os pacientes sobre higiene bucal, zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho, providenciar a distribuição e a reposição de estoques de insumos necessários, de acordo com orientação superior; colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie; auxiliar na identificação dos principais problemas de saúde bucal de determinada população, através de diagnósticos epidemiológicos entre outros, identificando grupos e áreas de risco e contextualizando o processo de saúde e doença bucal; atuar em parceria com os demais profissionais da sua equipe de saúde, promovendo a interdisciplinaridade na equipe; preencher o mapa de produtividade da unidade, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata; fornecer subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde Bucal da Secretaria Municipal de Saúde; recolher os resíduos de saúde e colocá-los nos recipientes adequados. Executar outras atribuições afins.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE CIRURGIÃO DENTISTA BUCOMAXILOFACIAL

Atividades de nível superior, de natureza especializada, envolvendo atividades odontológicas educativas, preventivas e curativas.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____

Foto 3X4

Nome do Candidato: _____

(sem abreviaturas – letra de forma)

Nacionalidade: _____ Data de Nascimento: _____

Idade: _____ Estado Civil: _____ Sexo: _____ Nº de filhos: _____

Local de nascimento: _____ UF: _____ Identidade: _____

Endereço: _____ nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF: _____ Portador de Deficiência: () sim () não

Telefone residencial: _____ Telefone para recado: _____

Endereço de email: _____

Documentos entregues

Envelope 1

- () Ficha de inscrição
- () Cópia da Carteira de Identidade
- () Cópia do CPF
- () Currículo, conforme Anexo IV

() Atestado de capacidade e condições para o exercício do cargo, quando for pessoa com deficiência.

() Cópia do Certificado de graduação

Envelope 2

() Títulos e comprovantes de experiência profissional.

Içara, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

Assinatura do Funcionário
responsável pela inscrição

ANEXO III

ITENS E VALORES DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE TÍTULOS

QUADRO DE PONTUAÇÃO	
ITEM A SER PONTUADO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS
Tempo de atuação no serviço público, específico na área da Política de Saúde (anos, meses, dias). (Para a fração igual ou maior que 06 meses será considerado um ano)	03 pontos por ano - máximo 30 pontos.
Tempo de atuação no serviço privado, específico na área da Saúde (anos, meses, dias). (Para a fração igual ou maior que 06 meses será considerado um ano)	03 pontos por ano – máximo 30 pontos
Pós – Graduação em Nível de Especialização, com Carga Horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, na área da Saúde.	15 pontos por curso – máximo 30 pontos.
Pós – Graduação em Nível de Especialização, com Carga Horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em outra área.	10 pontos por curso – máximo 10 pontos.
Mestrado na área de formação.	20 pontos por curso - máximo 20 pontos.
Doutorado na área de formação.	30 pontos por curso - máximo 30 pontos.
Outro Curso Superior, que não o utilizado como requisito para inscrição.	05 pontos por curso – máximo 05 pontos.
Curso de Aperfeiçoamento profissional na Política de Saúde Pública (serão considerados os certificados com carga horária de 40 horas ou mais).	05 pontos por curso – máximo 40 pontos.

Subtotal – Máximo da pontuação - 195 pontos.

Total Geral (Tempo Geral + Aperfeiçoamento)

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão Processo Seletivo Simplificado 001/2020

Nome do Candidato:	
Número de Inscrição ou número do protocolo de inscrição:	
CPF	RG
Endereço	
Bairro	Cidade
Estado	
Telefone celular	
Telefone fixo	
Endereço de email	
Tipo de recurso	
<input type="checkbox"/> Homologação das inscrições	
<input type="checkbox"/> Homologação do resultado final	
Motivos que justifiquem o pedido de recurso:	
Içara, _____, de _____ de 2020.	
_____ Assinatura do candidato	
_____ Assinatura do Funcionário	
responsável pelo recebimento do pedido de recurso.	

ANEXO V

CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

– EDITAL N.º001/2020

Divulgação da Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado	23/07/2020
Publicação do Edital e divulgação na Internet, no site www.icara.sc.gov.br .	02/09/2020
Período de Inscrição – Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua cel. Marcos Rovaris, nº 184, Ed. Ciccolo Dela Bruna, 1º andar, Bairro Centro, Içara/SC, das 7:00h às 12:00h e das 13:00 às 16:00h.	11/09/2020 a 17/09/2020
Período de entrega de envelope contendo a comprovação de Títulos e experiência profissional - Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua cel. Marcos Rovaris, nº 184, Ed. Ciccolo Dela Bruna, 1º andar, Bairro Centro, Içara/SC, das 7:00h às 12:00h e das 13:00 às 16:00h.	11/09/2020 a 17/09/2020
Homologação das Inscrições no painel, internet, no site: www.icara.sc.gov.br	18/09/2020
Período para interpor recursos quanto a homologação das inscrições.	21/09/2020 a 22/09/2020
Divulgação do resultado final das homologações das inscrições.	24/09/2020
Divulgação do resultado da avaliação dos títulos e experiência profissional.	28/09/2020
Período para interpor recursos quanto ao resultado da avaliação dos títulos.	28/09/2020 a 29/09/2020
Divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, com a lista dos classificados por ordem decrescente.	02/10/2020
Homologação do resultado final	02/10/2020

ANEXO VI

ESTRUTURA DO CURRÍCULO VITAE

A comprovação de experiência profissional e de tempo de serviço far-se-á mediante apresentação de contrato de trabalho registrado em CTPS ou atos de nomeação/exoneração junto aos órgãos públicos, declaração de prestação de serviço, devidamente assinado pelo responsável

1- DADOS PESSOAIS
1.1. Nome: _____
1.2. CPF: _____ 1.3. RG: _____
1.4. Carteira de Trabalho: _____ 1.5. Título de Eleitor: _____
1.6. Nascimento: ____ / ____ / ____ 1.7. Nacionalidade: _____
1.8. Estado Civil: _____ 1.9. Sexo: _____
E-mail: _____
Telefone Residencial/Celular: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Cidade: _____
2 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE
3 – EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (As três últimas instituições que trabalha ou ou, com o cargo ocupado e tempo de serviço, devidamente comprovados*)

--

4 – ATIVIDADES EXTRACURRÍCULARES

--

5 – CURSOS REALIZADOS (Apresentar certificado dos cursos com a carga horária)

--