



INFORMATIVO MUNICIPAL

BOLETIM ELETRÔNICO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IÇARA Nº 064 – PUBLICADO EM 19 DE JUNHO DE 2020.

EDIÇÃO ESPECIAL VII - JUNHO DE 2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO, POR PRAZO DETERMINADO, DE ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO PARA ATUAÇÃO NOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO, TRABALHO E RENDA, 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 em situação de vulnerabilidade pessoal e social, conforme atribuições descritas no anexo I deste Edital, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda, bem como aos Serviços, Programas e Benefícios Socioassistenciais 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 n.º 13.797/2020, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será pelas normas estabelecidas neste Edital.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização, realização e supervisão do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2020 compete à comissão especial designada pela Portaria n.º GP/091/20, de 18 de junho de 2020, da Prefeitura do Município de Içara/SC.

1.2. 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.

1.3. 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 e jornal de circulação local.

1.4. Os prazos somente começarão a correr em dias úteis.

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

1.5. 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.

1.6. A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada por uma única vez, caso perdure a situação de emergência caracterizada pela Lei nº 13.797/2020. A contratação poderá ser rescindida a qualquer tempo quando não houver mais a necessidade da continuidade do contrato.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. 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

2.1 – A função temporária de que trata o Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício dos cargos para atender os Serviços, Programas e Benefícios Socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda, conforme disposto abaixo:

Cargos para atendimento ao Serviço de Atendimento Médico de Urgência					
CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO	TIPO DE PROVA	REQUISITO
Assistente Social	03 + CR	30h	R\$ 4.815,35	Título + Currículo	Formação em Serviço Social e Registro no Conselho Regional de Serviço Social
Psicólogo	02 + CR	20h	R\$ 3.505,57	Título + Currículo	Formação em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia

2.1. 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.

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

2.1.2. 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.

2.2. As descrições das atribuições profissionais estão descritas no ANEXO I.

2.3. O ocupante do emprego de provimento por prazo determinado prestará serviços nos Serviços, Programas e Benefícios Socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda, em localidades a serem designados quando da contratação.

3 – INSCRIÇÕES

3.1. Inscrições serão realizadas no período de 30/06/2020 a 06/07/2020, das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, de segunda à sexta-feira, **na Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda**, localizada na Rua Donato Valvassori, nº 667, 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

4.1 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:

4.1.1 ser brasileiro nato ou naturalizado;

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

4.1.3 estar em pleno gozo de seus direitos políticos;

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

4.1.5 estar em dia com as obrigações eleitorais;

4.1.6 possuir a qualificação indicada prevista no edital de chamamento.

4.2 Para inscrever-se o candidato deverá comparecer pessoalmente a Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda 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):

- 4.2.1** Ficha de inscrição, disponibilizado no Anexo II deste Edital, devidamente preenchida e assinada;
- 4.2.2** Carteira de identidade;
- 4.2.3** Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- 4.2.4** Currículo, conforme Anexo VI;
- 4.2.5** Para os portadores de necessidades especiais: atestado de capacidade e condições para o exercício do cargo ou função;
- 4.2.6** Diploma de graduação, que comprova habilitação para o cargo, de acordo com as atribuições do Anexo I, deste Edital;

4.3 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

5.1 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.

5.2 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.

5.2.1 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.

5.2.2 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.

6.2. A primeira fase da Seleção consiste na análise dos documentos, apresentados pelo candidato no ato da inscrição conforme item 4.2, e será efetuada pela Comissão a que se refere o item 1.1 deste Edital.

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

7. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

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

7.3 Para a comprovação de tempo de serviço serão aceitos os seguintes documentos (cópia autenticada em cartório ou original e cópia para autenticação do servidor público):

7.3.1 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 - Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS – para não efetivo.

7.3.2 Para o tempo de serviço prestado na Política de Assistência Social em Municípios, Estados ou União: Certidão de Tempo de Serviço – que atuou com vínculo efetivo; - Certidão de Tempo de Serviço - Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS – para não efetivo. Os documentos a que se referem este item devem comprovar a atuação na Política de Assistência Social.

7.3.3 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.

7.3.4 Para o tempo de serviço trabalhado em empresas ou em atividade particular na área da Política de Assistência Social - 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. Os documentos a que se referem este item devem comprovar a atuação na Política de Assistência Social.

7.4 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.

7.5 Para comprovação dos cursos de aperfeiçoamento profissional na Política de Assistência Social, 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.

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

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

7.8 Nenhum título receberá dupla valoração.

7.9 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

7.9.1 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.

7.9.2. A pontuação pelo tempo de serviço considerará os últimos 10 (dez) anos, até a data de 02/01/2020;

7.9.3 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 1.1 deste Edital.

8 – CLASSIFICAÇÃO

8.1. 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.

8.2 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:

- 8.2.1** 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;
- 8.2.2** o candidato com maior número de pontos em títulos;
- 8.2.3** comprovar maior tempo de serviço público na função pleiteada;
- 8.2.4** comprovar maior experiência na função exigida na administração pública;
- 8.2.5** o candidato com maior idade.

8.3 Será eliminado do processo seletivo o candidato:

- 8.3.1** que não preencher de forma legível a ficha de inscrição, bem como as que contiverem dados inverídicos;
- 8.3.2** que não atender os requisitos de habilitação necessária para o cargo escolhido;
- 8.3.3** que apresentar mais de uma ficha de inscrição para o mesmo edital, mesmo que para cargos diferentes.

9. RECURSOS

9.1 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.

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

9.3 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

10.1 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.

10.2 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

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será 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 Prefeitura Municipal de Içara.

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

11.3 No ato da contratação o candidato deverá apresentar:

11.3.1 RG – Carteira de Identidade;

11.3.2 Título de Eleitor;

11.3.3 Certidão de antecedentes criminais;

11.3.4 Cadastro Pessoa Física – CPF;

11.3.5 Carteira de Trabalho;

11.3.6 PIS/PASEP;

11.3.7 Comprovante de quitação eleitoral;

11.3.8 Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;

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

11.3.10 Certidão de casamento.

11.3.11 Certidão Nascimento de filhos menores;

11.3.12 01 (uma) foto 3x4 recente;

11.3.13 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.

11.3.14 Atestado médico de aptidão para o desempenho da atividade;

11.3.15 Carteira de saúde, para os cargos que assim o exigirem;

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

11.3.17 Declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;

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

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

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

12.3 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.

12.4 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 ASSISTENTE SOCIAL

Atividades de nível superior, de natureza especializada de grande complexidade, envolvendo planejamento, coordenação, orientação e supervisão de trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais.

ATRIBUIÇÕES PSICÓLOGO

Atividades de nível superior, de execução qualificada que envolve as ações de acompanhamento dos fenômenos psíquicos e de comportamento dos profissionais que atuam na educação, através de entrevistas e testes adequados. Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do serviço, e outras funções inerentes à função.

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 (anos, meses, dias). (Para a fração igual ou maior que 06 meses será considerado um ano).	01 pontos por ano - máximo 10 pontos.
Tempo de atuação no serviço público, específico na área da Política de Assistência Social (anos, meses, dias). (Para a fração igual ou maior que 06 meses será considerado um ano)	02 pontos por ano - máximo 20 pontos.
Tempo de atuação no serviço privado (anos, meses, dias). (Para a fração igual ou maior que 06 meses será considerado um ano).	01 pontos por ano - máximo 10 pontos.
Tempo de atuação no serviço privado, específico na área da Política de Assistência Social (anos, meses, dias). (Para a fração igual ou maior que 06 meses será considerado um ano)	02 pontos por ano – máximo 20 pontos
Pós – Graduação em Nível de Especialização, com Carga Horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, na área da Política de Assistência Social.	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 Assistência Social (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 () Homologação das inscrições () 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	19/06/2020	
Publicação do Edital e divulgação na Internet, no site www.icara.sc.gov.br e jornal de circulação local.	19/06/2020	
Período de Inscrição – Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda, sito a Rua Donato Valvassori, nº 667, Bairro Centro, Içara/SC, de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00h às 12:00h e das 13:00 às 17:00h.	30/06/2020 06/07/2020	a
Período de entrega de envelope contendo a comprovação de Títulos e experiência profissional - Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda, sito a Rua Donato Valvassori, nº 667, Bairro Centro, Içara/SC, de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00h às 12:00h e das 13:00 às 17:00h.	30/06/2020 06/07/2020	a
Homologação das Inscrições no painel, internet, no site: www.icara.sc.gov.br	08/07/2020	
Período para interpor recursos quanto a homologação das inscrições.	09/07/2020 10/07/2020	e
Divulgação do resultado final das homologações das inscrições.	13/07/2020	
Divulgação do resultado da avaliação dos títulos e experiência profissional.	15/07/2020	
Período para interpor recursos quanto ao resultado da avaliação dos títulos.	16/07/2020 17/06/2020	e
Divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, com a lista dos classificados por ordem decrescente.	22/07/2020	
Homologação do resultado final	23/07/2020	

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: _____
1.10. E-mail: _____
1.11. Telefone Residencial/Celular: _____
1.12. 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)