

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2020

### EDITAL Nº 01- ABERTURA

*Edital de Processo Seletivo Simplificado  
contratação por prazo determinado para o cargo  
de Nutricionista.*

**EDALEO DALLA NORA**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados a realização de Processo de Seleção Simplificado, visando à contratação de pessoal, em número de 1 (um), por prazo determinado para desempenhar funções **de NUTRICIONISTA (20h), junto a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1.740 , de 15 de abril de 2020, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal ; forte no art. 37, IX, da Constituição da República; na Lei Municipal nº 1.723,19 de 10 de dezembro de 2019, e nos Decreto nº 12/2020, de 18 de fevereiro 2020, e Decreto nº 37/2020, de 03 de abril de 2020, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por quatro servidores, designados através da Portaria nº 116/2020.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3** O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.donafrancisca.rs.gov.br](http://www.donafrancisca.rs.gov.br).

**1.4** Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o seguinte:

**1.5.1** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.5.2** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

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

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá de **ANÁLISE DE CURRÍCULOS (TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)**, de caráter classificatório e eliminatório (Peso 100).

**1.6.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**1.7** A contratação se regerá pelo Regime Jurídico Administrativo, e terá duração mínima de

**03 (três) meses, podendo ser prorrogável por igual período.**

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes na lei de criação de cargos, e corresponde ao exercício das atividades, descritas no **ANEXO I**, do presente Edital.

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>PADRÃO DE VENCIMENTO</b>	<b>COEF.SALARIAL VENCIMENTO</b>
<b>Nutricionista</b>	20h	01	13A	4,5 <b>R\$ 2.241,67</b>

**2.2.** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; gratificação especial de função, inscrição no Regime de Previdência Próprio.

**2.2.1** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.3** Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições deverão ser enviadas em UM ÚNICO arquivo - **formato pdf**, para a Comissão designada ou Servidor Designado, junto a Secretaria de Administração de Dona Francisca,RS identificadas como "INSCRIÇÃO PSS 005/2020", ao e-mail: [administracao@donafancisca.rs.gov.br](mailto:administracao@donafancisca.rs.gov.br). no período de **15/04/2020 até as 23h59min do dia 23/04/2020..**

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo e/ou enviado a e-mail diverso do indicado no item **3.1**.

**3.1.2.** Ao serem enviados/recebidos os documentos "**INSCRIÇÃO PSS 005/2020**", o candidato receberá como comprovante de sua inscrição um e-mail com a seguinte mensagem: "*sua inscrição foi realizada com sucesso*".

**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** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá enviar ao e-mail indicado, os seguintes documentos em **um único arquivo de PDF**:

**4.1.1** Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem

como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.4** Cópia da carteira de trabalho;

**4.1.5** Comprovante de escolaridade para o cargo de Nutricionista (curso superior completo em Nutrição)

**4.1.6** Preenchimento das declarações solicitadas, constante no **ANEXO IV** deste Edital, assim como a legitimação (assinatura) nelas contidas.

**4.2. A documentação curricular EXIGIDA para ANÁLISE DE CURRÍCULO (diplomas, histórico escolar, cursos, seminários e afins, declaração de tempo de experiência,...), disposta no item 6.6 DEVERÁ SER APRESENTADA NO ATO DA INSCRIÇÃO, JUNTAMENTE COM OS DEMAIS DOCUMENTOS, IMPRETERIVELMENTE.**

## **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 e em meio eletrônico, site da prefeitura [www.donafrancisca.rs.gov.br](http://www.donafrancisca.rs.gov.br), no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação, *somente em meio eletrônico (formato pdf – e-mail: [administracao@donafrancisca.rs.gov.br](mailto:administracao@donafrancisca.rs.gov.br))*.

**5.2.1** Ao enviar o recurso e este ser/recebido, será enviado ao candidato, como comprovante da interposição de seu recurso um *e-mail* com a seguinte mensagem: “*seu recurso foi interposto com sucesso*”.

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

**5.2.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

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

## **6. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO E DA FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **ANEXO VI**, do presente Edital.

**6.1.1** Os documentos **serão autenticados no ato da assinatura do contrato**, se o candidato for selecionado, pelo Servidor responsável, que realizará a conferência dos originais.

**6.1.2** O servidor responsável pela contratação, atestará a autenticidade dos documentos colocando a frase: **CONFERE COM O ORIGINAL**, e postando data e assinatura.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

**6.3** A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função **NÃO SERÁ** objeto de avaliação.

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

## 6.5 NENHUM TÍTULO RECEBERÁ DUPLA VALORAÇÃO.

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

QUESITOS PONTUADORES	PONTUAÇÃO POR QUESITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>6.6.1</b> – Curso de Pós-Graduação, Doutorado ou Mestrado em Nutrição.	10	<b>30 pontos</b> (até 03 Certificados)
<b>6.6.2</b> – Participação em cursos, oficinas, seminários simpósios, jornada, treinamento, workshops e Congressos desde que relacionados com o cargo de inscrição (como participante ou palestrante, painalista ou organizador, com a data da realização do evento dentro dos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de encerramento de entrega dos currículos.	<b>I</b> – 01 ponto para cada certificado com carga horária de 20horas.	<b>05 pontos</b> (até 03 Certificados)
	<b>II</b> – 02 pontos para cada certificado com carga horária de 21 a 40 horas	<b>10 pontos</b> (até 5 certificados)
	<b>III</b> - 04 pontos para cada certificado com carga horária superior a 40 horas	<b>20 pontos</b> (até 5 certificados)
<b>6.6.3</b> - Experiência profissional comprovada no cargo de Nutricionista com duração mínima de 20 (vinte) horas semanais	<b>I</b> - 05 pontos por cada ano completo de trabalho.	<b>15 pontos</b> ( até 03 anos de Atividade comprovada – trabalhada como Nutricionista).
	<b>II</b> – 05 pontos por cada ano completo trabalhado no Setor Público.	<b>20 pontos</b> (até 04 anos de atividade comprovada –trabalhada como Nutricionista junto ao Setor Público)

**6.7 A COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA** deverá ser emitida pelo Setor de Recursos Humanos de cada instituição contratante, **em formato de DECLARAÇÃO. Não serão aceitos registros em carteira de trabalho, contratos ou declarações de órgãos não oficiais.**

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de até 3 (três) dias, após a Homologação definitiva das Inscrições, a Comissão, deverá proceder a análise dos currículos.

**7.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, site da prefeitura [www.donafrancisca.rs.gov.br](http://www.donafrancisca.rs.gov.br), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, (em arquivo pdf – MEIO ELETRÔNICO – e-mail: [administração@donafrancisca.rs.gov.br](mailto:administração@donafrancisca.rs.gov.br) , Assunto: **Recurso PSS 005**), no prazo comum de um dia.

**8.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal (**ANEXO V**).

**8.1.2** Será possibilitada vista dos títulos e sua pontuação, aquele candidato que ingressar com recurso e solicitar vistas da pontuação recebida.

**8.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**8.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** 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:

**9.1.1** Apresentar idade mais avançada. (Estatuto do Idoso)

**9.1.2** Sorteio em ato público, reduzido a termo e assinada pelos presentes.

**9.2.** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**9.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o 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, para, no prazo de até 2

(dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**11.1.2** Ter idade mínima exigida no Edital para cada cargo;

**11.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**11.1.4** Ter escolaridade – Curso Superior Completo em Nutrição.

**11.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**11.3 Não comparecendo o candidato convocado e/ou não apresentando os documentos originais daqueles que efetivaram sua inscrição; ou ainda, verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.**

**11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será 1(um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período, se necessário (urgência e emergência).

**11.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **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 endereços.

**12.3** Respeitada à 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 e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Dona Francisca, RS, 15 de abril de 2020.

**Edaleo Dalla Nora**  
Prefeito Municipal

*Registre-se e Publique-se*  
*Em 09.04.2020*

Laura Hermes  
Sec. Administração e Planejamento

## **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

### **NUTRICIONISTA**

**Carga Horária: 20 horas**

**Lotação: Secretaria de Educação**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**ANEXO II - CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO Nº 005/2020**

**CARGOS: NUTRICIONISTA – 20h**

**LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Data</b>	<b>Atividade</b>
<b>15/04 a 24/04/2020</b>	Período de Inscrição – Entrega de Currículos
<b>27/04/2020</b>	Homologação/Publicação das inscrições (preliminar)
<b>28/04/2020</b>	Recurso homologação das inscrições
<b>29/04/2020</b>	Apreciação dos Recursos
<b>30/04/2020</b>	Homologação/Publicação das Inscrições após Recurso (definitivo)
<b>04/05/2020</b>	Análise dos Currículos
<b>06/05/2020</b>	Publicação do Resultado Preliminar – Análise Currículos
<b>07/05/2020</b>	Recurso contra resultado Análise de Currículos
<b>08/05/2020</b>	Apreciação dos Recursos
<b>11/05/2020</b>	Aplicação do Desempate (se necessário)
<b>12/05/2020</b>	Publicação do Resultado Final



**ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO**

**CARGO:** ( ) NUTRICIONISTA- 20h

NOME:.....

CPF: .....

RG: .....

PIS/PASEP: .....

CARTEIRA DE TRABALHO N.º E SÉRIE:.....

ESTADO CIVIL: .....

PROFISSÃO: .....

TELEFONE: .....

ENDEREÇO:.....

.....

Assinatura do candidato

## ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÕES

### DECLARAÇÃO I

**Á COMISSÃO AVALIADORA:**

**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA N° ...../20\_\_**

\_\_\_\_\_ (nome completo), \_\_\_\_\_  
(nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), inscrito no CPF/MF n° \_\_\_\_\_, e portador da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

### DECLARO QUE:

- a) Estou ciente e aceito todos os termos e condições do Edital de Processo Seletivo e a normas regulamentadoras, desde já me submeto, bem como possuo disponibilidade e estou ciente de que a carga horária será distribuída de acordo com a necessidade do Município.
- b) Estou ciente de que a contratação dos serviços constantes do Edital gera tão somente vínculo contratual de natureza administrativa, nos termos da lei, razão pela qual assumo a responsabilidade do recolhimento de toda e qualquer despesa de natureza fiscal e previdenciária.
- c) Sob as penas da lei, que as cópias dos documentos serão apresentadas em momento oportuno, conforme este Edital e, serão fiéis aos originais, estando à disposição do Município de Dona Francisca, para comprovação sempre que solicitado.

Dona Francisca, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

.....  
Assinatura do candidato

## DECLARAÇÃO II

### **DECLARAÇÃO DE VÍNCULO E INEXISTÊNCIA DE EXCLUSIVIDADE PARA PROFISSIONAL AUTÔNOMO**

\_\_\_\_\_ (nome completo), \_\_\_\_\_  
(nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), inscrito no CPF/MF  
nº \_\_\_\_\_, e portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, na cidade de  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

**DECLARO** que não exerço cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza ou exija exclusividade no exercício da atividade, ou esteja em desacordo com a acumulação facultada nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal.

Exercendo qualquer cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza citada no parágrafo anterior neste momento, comprometo-me desde já a não cumular, conforme dispõe a Constituição Federal no caso de ser selecionado e convocado para a função emergencial a qual me habilito.

Após esta data, caso venha a exercer qualquer atividade de natureza exclusiva, pública ou privada, ou cumular cargos, emprego ou função pública, comprometo-me a comunicar o fato imediatamente ao Município de Dona Francisca/RS.

Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pela declaração ora prestada, sob as penas da lei.

Dona Francisca, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.

.....  
Assinatura do candidato

## ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSO

Para  
Exmo. Sr.  
Prefeito Municipal

### RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,

publicado pelo edital nº...../2020 realizado para o provimento de função temporária de NUTRICIONISTA (20h) à Secretaria Municipal de Educação, na Prefeitura Municipal de Dona Francisca-RS.

Eu \_\_\_\_\_ portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ com inscrição realizada no Processo Seletivo Simplificado nº 005/2020 realizado pela Prefeitura Municipal de Dona Francisca – RS, para função temporária em caráter emergencial de Nutricionista (20horas), apresento **RECURSO** junto a Comissão designada coordenadora do certame.

A decisão objeto de contestação é

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data: .../...../2020

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**ANEXO VI**  
**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1. DADOS PESSOAIS**

- 1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_
- 1.2 Filiação: \_\_\_\_\_
- 1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_
- 1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_
- 1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_
- 1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_
- 2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_
- 2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_
- 2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_
- 2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_
- 2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_
- 2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_
- 2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

**3.1 ENSINO FUNDAMENTAL**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 ENSINO MÉDIO COMPLETO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3 GRADUAÇÃO**

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

#### 3.4.1 Especialização

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.4.2 Mestrado

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.4.3 DOUTORADO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 4. PARTICIPAÇÃO EM SIMPOSIOS, OFICINAS, WORKSHOPS, CONGRESSO E OUTROS EM ÁREA AFIM

1. Curso:.....  
Instituição: .....  
Área:.....  
Data de início: ..... Conclusão:.....  
Carga horária: .....horas.

2. Curso:.....  
Instituição: .....  
Área:.....  
Data de início: ..... Conclusão:.....  
Carga horária: .....horas.

3. Curso:.....  
Instituição: .....  
Área:.....  
Data de início: ..... Conclusão:.....  
Carga horária: .....horas.

4. Curso:.....  
Instituição: .....  
Área:.....  
Data de início: ..... Conclusão:.....  
Carga horária: .....horas.

5. Curso:.....  
Instituição: .....  
Área:.....  
Data de início: ..... Conclusão:.....  
Carga horária: .....horas.
6. Curso:.....  
Instituição: .....  
Área:.....  
Data de início: ..... Conclusão:.....  
Carga horária: .....horas.
7. Curso:.....  
Instituição: .....  
Área:.....  
Data de início: ..... Conclusão:.....  
Carga horária: .....horas.
8. Curso:.....  
Instituição: .....  
Área:.....  
Data de início: ..... Conclusão:.....  
Carga horária: .....horas.
9. Curso:.....  
Instituição: .....  
Área:.....  
Data de início: ..... Conclusão:.....  
Carga horária: .....horas.
10. Curso:.....  
Instituição: .....  
Área:.....  
Data de início: ..... Conclusão:.....  
Carga horária: .....horas.
11. Curso:.....  
Instituição: .....  
Área:.....  
Data de início: ..... Conclusão:.....  
Carga horária: .....horas.
12. Curso:.....  
Instituição: .....  
Área:.....  
Data de início: ..... Conclusão:.....  
Carga horária: .....horas.

13. Curso:.....  
Instituição: .....  
Área:.....  
Data de início: ..... Conclusão:.....  
Carga horária: .....horas.

14. Curso:.....  
Instituição: .....  
Área:.....  
Data de início: ..... Conclusão:.....  
Carga horária: .....horas.

15. Curso:.....  
Instituição: .....  
Área:.....  
Data de início: ..... Conclusão:.....  
Carga horária: .....horas.

**7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS ATIVIDADE PROFISSIONAL:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Dona Francisca, ..... de abril de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato