EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021

EDITAL N° 01- ABERTURA

Edital de Processo Seletivo Simplificado contratação por prazo determinado para o cargo de ACD – Atendente de Consultório Dentário.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DONA FRANCISCA/RS, 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 ACD – Atendente de Consultório Dentário (40h), junto a SECRETARIA DE SAÚDE**, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n° 1802 DE 09 DE MARÇO DE 2021,Lei Municipal 1126/2009 de 18 de novembro de 2009, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal ; e nos Decreto n° 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 072/2021.

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.

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 – Peso 80 E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – Peso 20)**, 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 de até **06 (seis) meses**, **ou até a efetiva posse dos aprovados em Concurso Público.**

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.

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	PADRÃO DE VENCIMENTO	COEF.SALARIAL VENCIMENTO
ACD – Auxiliar Consultório Dentário	40h	01	4	1.8 **R$896,67**

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.

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

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 002/2021", ao *e-mail*: administracao@donafrancisca.rs.gov.br. no período de **23/03/2021 até as 23h59min do dia 30/03/2021.**.

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 002/2021**", o candidato

receberá como comprovante de sua inscrição um *e-mail* com a seguinte mensagem: "*sua inscrição foi recebida 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 ACD (Ensino Médio Completo).

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, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, site da prefeitura 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:admnistracao@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	Quantidade de horas	PONTUAÇÃO MÁXIMA
6.6.1 – Curso Aperfeiçoamento Profissional (oficinas, seminárioa, jornadas, treinamento, workshops Congressos desde que relacionados com o cargo de inscrição (como participante ou palestrante, painelista ou organizador, com a data da realização do evento dentro dos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de encerramento de entrega dos currículos.	08 - 15	02 pontos
	16 - 30	05 pontos
	31 - 50	10 pontos
	51 -100	20 pontos
	101 - 150	30 pontos
	151 - 200	40 pontos
	201 - 250	50 pontos
	251 - 300	60 pontos
	301 - 350	70 pontos
	351 - 400	80 pontos
6.6.2 – Experiência Profissional	Até 1 ano	05 pontos
	De 1 a 2 anos	10 pontos
	Mais de 2 anos	20 pontos

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, 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: administraçao@donafrancisca.rs.gov.br , Assunto: **Recurso PSS 002/2021)**, 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)

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

8.2. 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.

8.3 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 – Ensino Médio Completo.
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, 22 de março de 2021.

Olavo José Cassol
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Em 22.03.2021

Luciano Chelotti
Sec. Mun. Gestão Administrativa,
Financira e de Planejamento

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ATENDENTE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ACD

Carga Horária: 40 horas

Lotação: Secretaria de Saúde

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; realizar atividades relacionadas com a importância da higiene bucal, para evitar cáries e outras enfermidades.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Carga horária 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

REQUISITOS PARA INGRESSO:
a) Idade: 18 anos;
b) Instrução: ensino médio;

ANEXO II - CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO Nº 002/2020

CARGOS: ATENDENTE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – 40h

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Data	Atividade
23/03 a 30/03/2021	Período de Inscrição e Entrega de Currículos
01/04/2021	Homologação/Publicação das inscrições (preliminar)
05/04/2021	Recurso homologação das inscrições
07/04/2021	Apreciação dos Recursos
07/04/2021	Homologação/Publicação das Inscrições após Recurso (definitivo)
09/04/2021	Análise dos Currículos
12/04/2021	Publicação do Resultado Preliminar – Análise Currículos
13/04/2021	Recurso contra resultado Análise de Currículos
15/04/2021	Apreciação dos Recursos
16/04/2021	Aplicação do Desempate (se necessário)
16/04/2021	Publicação do Resultado Final

ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO: ( ) ATENDENTE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - 40h

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°002/2021

_____ (nome completo), _____ (nacionalidade),_____(estado civil),_____(profissão), inscrito no CPF/MF n° _____, e portador da Carteira de Identidade n°_____, residente e domiciliado na Rua_____, nº_____, 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 março de 2021.

.....
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 n°_____, e portador da Carteira de Identidade n°_____, 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 2021.

.....

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 002/2021** realizado para o provimento de função temporária de ATENDENTE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (40h) à Secretaria Municipal de Saúde, na Prefeitura Municipal de Dona Francisca-RS.

Eu_____portador do documento de identidade nº _____com inscrição realizada no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021 realizado pela Prefeitura Municipal de Dona Francisca – RS, para função temporária em caráter emergencial de Atendente Consultório Dentário (40horas), 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: …/..... /2021

_____
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 Especializção

Curso:_____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, 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.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS ATIVIDADE PROFISSIONAL:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Dona Francisca RS, _____de março de 2021.

_____
Assinatura do Candidato