PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/2021

EDITAL N° 01 – ABERTURA

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de Assistente Social para Secretaria de Assistência Social e Habitação

O PREFEITO MUNICIPAL DE DONA FRANCISCA, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, a realização de Processo de Seleção Simplificado, visando à contratação de pessoal, para a função de Assistente Social, para atuar junto a Secretaria de Assistência Social e Habitação, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais nº 1832 de 27 de julho de 2021; forte no art. 37, IX, da Constituição da República; no Decreto n° 12/2020, de 18 de fevereiro 2020, e Decreto nº 34/2020, 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 **136/2021.**

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

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 através do site www.donafrancisca.rs.gov.br .

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 ESTUDO DE CURRÍCULO (peso 100), de caráter classificatório.

1.7 A contratação se regerá pelo Regime Jurídico Administrativo, **e terá duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período.**

2 ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária e a carga horária semanal de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades que constam no Anexo I do presente Edital, podendo ser desenvolvida diariamente, de acordo com o horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.2 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em:

2.2.1 **R$ 4.483,36**(quatro mil,quatrocentos e oitenta e três reais e trinta e seis centavos) neles compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

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

3 INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições deverão ser enviadas em UM ÚNICO arquivo em formato PDF, por e- mail, para a Comissão designada ou Servidor Designado, junto a Secretaria de Administração de Dona Francisca/RS, identificadas como "INSCRIÇÃO PSS010/2021", ao endereço eletrônico: administracao@donafrancisca.rs.gov.br **no período de 29/09/2021 até as 23h59min do dia 06/10/2021**.

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

3.1.2 Ao serem enviados/recebidos os documentos "INSCRIÇÃO PSS 010/2021", o candidato receberá, como comprovante de sua inscrição um e-mail com a seguinte mensagem: "Sua inscrição foi recebida com sucesso".

3.1.3 A inscrição do candidato implicará no 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, digitalizados os seguintes documentos em um único arquivo em formato 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 (para candidatos do sexo masculino) e eleitorais;

4.1.4 Cópia INTEGRAL da carteira de trabalho;

4.1.5 Comprovante de escolaridade: atestado de conclusão ou certificado de curso superior em Assistência Social; registro no respectivo Conselho Regional da profissão.

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

4.1.7 Os originais dos documentos enviados no ato da inscrição, deverão ser apresentados, no momento em que o candidato selecionado realizar a assinatura do contrato, quando aprovado.

4.1.8 Somente para fins classificatórios e não de eliminação, será exigido atestado ou declaração referente às experiências relatadas, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada pelo responsável por sua emissão, comprovando que o trabalho foi executado, indicando o título do serviço prestado, período e comprovação da boa eficiência em suas funções.

4.1.9 A documentação curricular (diplomas, histórico escolar, cursos, seminários e afins), disposta neste Edital **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 Secretaria de Gestão Administrativa Financeira e de Planejamento publicará, no mural de atos oficiais e de publicações da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico através do 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 recurso escrito perante a Comissão,** preenchendo o modelo constante no ANEXO V deste Edital, **no prazo de um dia**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação, somente em meio eletrônico (formato pdf) para o e- mail: 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 recebido 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.

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

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

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

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

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

6.7 NENHUM TÍTULO RECEBERÁ DUPLA VALORAÇÃO.

6.8 A pontuação utilizada para a classificação se dará conforme a tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
1. Curso de Pós-Graduação – Especialização, relacionado a área do Serviço Social	10 pontos	10 pontos
2. Curso de Pós-Graduação – Mestrado, relacionado a àrea do Serviço Social	15 pontos	15 pontos
3. Curso de Pós-Graduação – Doutorado, relacionado a àrea do Serviço Social	20 pontos	20 pontos
4. Participação em Cursos **desde que relacionados com a área do serviço social,** a partir do ano de 2016, com carga horária de 20 a 100 horas.	05 pontos por certificado (máximo 5 cerificados)	25 pontos
5. Participação em Cursos **desde que relacionados com a área do serviço social,** a partir do ano de 2016, com carga horária superior a 100 horas.	10 pontos por certificado (máximo 3 cerificados)	30 pontos

6.9 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 02 (dois) dias, após a publicação do resultado da prova escrita, a Comissão, deverá proceder a análise dos mesmos.

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, através do 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 Após a publicação da classificação preliminar dos candidatos, é cabível recurso escrito perante a Comissão, preenchendo o modelo constante no ANEXO V deste Edital, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação, somente em meio eletrônico (formato pdf) para o e-mail: administracao@donafrancisca.rs.gov.br com o assunto: Recurso PSS 010/2021.

8.2 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 recebido com sucesso".**

8.3 Será possibilitada vista dos títulos e sua pontuação na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

8.5 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 assinado pelos presentes.

9.1.3 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.

9.1.4 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 mínima exigida no presente Edital.

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 ou 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.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DONA FRANCISCA, aos vinte e nove dias do mês de setembro de 2021.

Olavo José Cassol

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Em 29 de setembro de 2021.

NATÁLIA HELENA SARI
Coordenadora Administrativa

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1 CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

a) Descrição sintética*:* Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência; desempenho de outras atividades, dentro das respectivas competências legais.

b) Descrição analítica: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover levantamentos sobre a situação social de escolares e de suas famílias ;fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudos e diagnóstico dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar nas seleções socioeconômicas para concessão de auxílios do município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência aos idosos , aos adolescentes e crianças carentes, e outras pessoas necessitadas; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com a Biometria Médica; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; executar outras tarefas correlatas.

3.3 Carga horária: 40h semanais;

3.4 Requisitos Para Ingresso:

3.4.1- Idade mínima: 18 anos completos;

3.4.2 - Escolaridade: ensino superior completo em Assistência Social;

3.4.3 - Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.

ANEXO II – CRONOGRAMA

Data	Atividade
De 29/09/2021 a 06/10/2021	Período de Inscrição – Entrega de Currículos
07/10/2021	Homologação/Publicação das inscrições (preliminar)
08/10/2021	Recurso homologação das inscrições
13/10/2021	Publicação do Resultado Definitivo das Inscrições
18/10/2021	Publicação do Resultado Preliminar –Análise de Currículo
19/10/2021	Recurso contra resultado da Análise de Currículo
20/10/2021	Apreciação dos Recursos
21/10/2021	Publicação do Resultado Definitivo

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

1 CARGO:

( ) Assistente Social

2 DADOS PESSOAIS:

2.1 NOME:.....

2.2 CPF: .....

2.3 RG: .....

2.4 PIS/PASEP:.....

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

2.6 ESTADO CIVIL: .....

2.7 PROFISSÃO: .....

2.8 TELEFONE: .....

2.9 ENDEREÇO:.....

.....

Assinatura do candidato

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO I

À COMISSÃO AVALIADORA:

PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA N° 010/2021

_____(nome completo), _____ (nacionalidade), _____(estado civil), _____ (profissão), inscrito no CPF/MF n° _____, e portador da Carteira de Identidade n°_____, residente e domiciliado na _____ (Rua/Localidade/Avenida/Travessa), nº_____, no Município 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/RS,_____de_____de 2021.

.....
Assinatura do candidato

DECLARAÇÃO II

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO E INEXISTÊNCIA DE EXCLUSIVIDADE PARA PROFISSIONAL AUTÔNOMO

À COMISSÃO AVALIADORA:

PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA N° 010/2021

_____(nome completo), _____ (nacionalidade), _____(estado civil), _____ (profissão), inscrito no CPF/MF n° _____, e portador da Carteira de Identidade n°_____, residente e domiciliado na _____ (Rua/Localidade/Avenida/Travessa), nº_____, no Município 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 acumular, 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/RS,_____de_____de 2021.

.....
Assinatura do candidato

ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO

Ao
Exmo. Sr.
Prefeito Municipal Olavo José Cassol

PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA N° 010/2021

Nome do Candidato: _____

Cargo:_____

TIPO DE RECURSO

( ) CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
( ) CONTRA RESULTADO DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – RAZÕES DO RECURSO

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Dona Francisca/RS,_____de_____de 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
3.1.1 Instituição de Ensino:
3.1.2 Ano de conclusão:
3.2 ENSINO MÉDIO COMPLETO
3.2.1 Instituição de Ensino:
3.2.2 Ano de conclusão:
3.2.3 GRADUAÇÃO
3.2.4 Instituição de Ensino:
3.2.5 Ano de conclusão:
3.2.6 Curso:

4 CURSOS (Especialização/ Mestrado e Doutorado) NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

4.1 Curso:

4.1.1 Instituição:
4.1.2 Área:
4.1.3 Data de início:
4.1.4 Data de conclusão:
4.1.5 Carga horária:

4.2 Curso:
4.2.1 Instituição:
4.2.2 Área:
4.2.3 Data de início:
4.2.4 Data de conclusão:
4.2.5 Carga horária:

4.3 Curso:
4.3.1 Instituição:
4.3.2 Área:
4.3.3 Data de início:
4.3.4 Data de conclusão:
4.3.5 Carga horária:

5 PARTICIPAÇÃO EM SEMINÁRIOS, CONGRESSOS, TREINAMENTOS E AFINS

5.1 Curso:
5.1.1 Instituição:
5.1.2 Área:
5.1.3 Data de início:
5.1.4 Data de conclusão:
5.1.5 Carga horária:

5.2 Curso:
5.2.1 Instituição:
5.2.2 Área:

5.2.3 Data de início:
5.2.4 Data de conclusão:
5.2.5 Carga horária:

5.3 Curso:
5.3.1 Instituição:
5.3.2 Área:
5.3.3 Data de início:
5.3.4 Data de conclusão:
5.3.5 Carga horária:

5.4 Curso:
5.4.1 Instituição:
5.4.2 Área:
5.4.3 Data de início:
5.4.4 Data de conclusão:
5.4.5 Carga horária:

5.5 Curso:
5.5.1 Instituição:
5.5.2 Área:
5.5.3 Data de início:
5.5.4 Data de conclusão:
5.5.5 Carga horária:

5.6 Curso:
5.6.1 Instituição:
5.6.2 Área:
5.6.3 Data de início:
5.6.4 Data de conclusão:
5.6.5 Carga horária:

5.7 Curso:
5.7.1 Instituição:

5.7.2 Área:
5.7.3 Data de início:
5.7.4 Data de conclusão:
5.7.5 Carga horária:

5.8 Curso:
5.8.1 Instituição:
5.8.2 Área:
5.8.3 Data de início:
5.8.4 Data de conclusão:
5.8.5 Carga horária:

6 INFORMAÇÕES ADICIONAIS ATIVIDADE PROFISSIONAL:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Dona Francisca/RS,_____de_____de 2021.

.....
Assinatura do candidato