



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 4/2023

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

O Prefeito Municipal de Barão do Triunfo, no uso de suas atribuições legais, considerando necessidade inadiável, de excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital. Para tanto, comunica aos interessados que estão abertas as inscrições para contratação emergencial e temporária, **01 ASSISTENTE SOCIAL – 20HORAS, 01 PSICOPEDAGOGO– 20HORAS, PSICOLOGO (A) – 20 horas** mediante processo seletivo simplificado.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através da Portaria Nº 9/2023 e 55/2023.

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 <https://baraodotriunfo.rs.gov.br/site/>

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.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de **currículos e títulos** dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6 O prazo das contratações temporárias será de até **06 (seis) meses** podendo, persistindo os pressupostos que as autorizam, ser prorrogado pelo mesmo prazo.

1.7 As contratações decorrentes deste processo simplificado serão de natureza administrativa, com contribuição para o Regime da Previdência Social.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições constantes no Anexo I do presente Edital.

2.2 A carga horária semanal será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente.

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

a) PSICOPEDAGOGO – 20HS- R\$ 2.567,30

b) ASSISTENTE SOCIAL – 20HS- R\$ 2.836,56

c) PSICOLOGO (A) – 20HS -R\$ 2.836,56

2.3.1 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; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 O período das inscrições será do **28/04/2023 A 02/05/2023**, no horário das 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, no Protocolo Geral da Prefeitura, localizado na Avenida Tassinari Cezare, nº 476, Centro, em Barão do Triunfo.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3 O valor da inscrição será R\$35,00.

4.CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

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:

4.1.1 Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;

4.1.2 Cópia 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, COREN etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na formada Lei nº 9.503/97, artigo 15);

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais.

<https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>

<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

4.1.4 Currículo profissional, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo;

4.1.5 Comprovante de escolaridade (exigido para o desempenho da função).

4.1.6 Alvará de Folha Corrida a ser emitida no sítio eletrônico www.tjrs.jus.br

4.1.7 Todos os documentos deverão ser entregues, no Protocolo Geral da Prefeitura, em envelope pardo, o qual será protocolado e lacrado na presença do candidato após a conferência do número de folhas as quais serão entregues no envelope.

4.1.8 Não poderá participar do Processo Seletivo o candidato que possuir Condenação Criminal com trânsito em julgado

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, no prazo de **01 (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 **02 (dois) dias**, no Protocolo Geral da Prefeitura, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de **01 (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.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Sr. Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de **01(um) dia**, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

de **01 (um) dia**, após a decisão dos recursos.

5.2.4 Os prazos acima mencionados serão contados de forma corrida. Quando o início ou término do prazo ocorrer em dia não útil o mesmo será contado a partir do primeiro dia útil subsequente.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo Profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente Edital.

6.2 A avaliação dos títulos do candidato ao cargo de **ASSISTENTE SOCIAL, E PSICOPEDAGOGO** indicadas no Anexo II, deste Edital, terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme segue:

- **Área I - Exercício Profissional - até 50 pontos;**

- **Área II – Qualificação profissional - até 50 pontos.**

- **A avaliação para o cargo de psicólogo será na forma da planilha do anexo II.**

6.2.1 Não será considerada a pontuação que exceder o limite estabelecido em cada área.

6.2.2 Na avaliação de títulos da Área I – Exercício Profissional será considerado somente o tempo de serviço prestado estritamente no exercício regular da profissão, com as devidas comprovações.

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

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de **01 (um) dia útil**, a Comissão deverá proceder à 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, se houver, abrindo-se o prazo para o candidato apresentar recurso, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso a ser apresentado no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Protocolo Geral da Prefeitura e endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de **02 (dois) dias**.

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, o critério de desempate, ocorrerá **sorteio**, na presença dos interessados, na Sala de Reuniões da Comissão (Prefeitura Municipal), no dia **12/05/2023 às 17 horas**.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, no dia **12/05/2023**. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado começará a fluir a partir da efetiva contratação.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros colocados, para, no prazo de **01 (UM) dia**, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Cópia do CPF, identidade e certificado de reservista (para homens);

11.1.4 Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

11.1.5 Declaração de dependentes;

11.1.6 Prova de quitação das obrigações ao Conselho de Classe respectivo.

11.1.7 Apresentar atestado médico comprovando gozar de boa saúde física e mental.

11.2 A convocação dos candidatos classificados será realizada por meio de Edital



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.6 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.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

11.8 No ato da assinatura do contrato o candidato deverá apresentar todos os documentos originais para ratificação das cópias apresentadas.

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

12.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato observar os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, assim como suas eventuais alterações.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

13. DOS ANEXOS:

13.1 Constituem anexos deste edital:

ANEXO I- Atribuição da função e requisitos para ingresso.

ANEXO II- Avaliação dos Títulos

ANEXO III- Ficha de inscrição

Barão do Triunfo, 26 DE ABRIL DE 2023.

ELOMAR ROCHA KOLOGESKI
PREFEITO MUNICIPAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO
TRIUNFO ESTADO DO RIO GRANDE
DO SUL**

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS PARA INGRESSO:

ASSISTENTE SOCIAL – ATRIBUIÇÕES:

- a) elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;
- b) elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- c) encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- d) orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- e) planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- f) planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- g) prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas no inciso II deste artigo;
- h) prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- i) planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;
- j) realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades.
- k) coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;
- l) planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO
TRIUNFO ESTADO DO RIO GRANDE
DO SUL**

- m) assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social;
- n) realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
- o) assumir, no magistério de Serviço Social tanto a nível de graduação como pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular;
- p) treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social;
- q) dirigir e coordenar Unidades de Ensino e Cursos de Serviço Social, de graduação e pós- graduação;
- r) dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social;
- s) elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social;
- t) coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;
- u) fiscalizar o exercício profissional através dos Conselhos Federal e Regionais;
- v) dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas;
- x) ocupar cargos e funções de direção e fiscalização da gestão financeira em órgãos e entidades representativas da categoria profissional.

Carga Horária: vinte horas por semana a combinar.

Requisitos para provimento: Curso superior completo em Assistência Social.

CLASSE: PSICÓLOGO

Exemplos de atribuições: executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica. Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder à análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO
TRIUNFO ESTADO DO RIO GRANDE
DO SUL**

necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança, averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas de classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientá-las. Explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo, manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizados pela psicologia; executar tarefas afins.

Horário: vinte horas por semana a combinar.

Requisitos para provimento: Curso superior completo em Psicologia.

CLASSE: PSICOPEDAGOGO

Horário: vinte horas por semana a combinar.

Requisitos para provimento: Curso superior completo em Psicopedagogia



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO
TRIUNFO ESTADO DO RIO GRANDE
DO SUL

ANEXO II

Avaliação dos títulos- PSICOPEDAGOGO E ASSISTENTE SOCIAL

ÁREA I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO TOTAL
TEMPO DE SERVIÇO *	0.8 ponto por mês completo de exercício profissional até o limite de 05 (cinco) anos.	50 pontos

* O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante apresentação de certidão emitida por órgão público ou cópia da CTPS ou por cópia de contrato por prazo determinado.

ÁREA II – DA TITULAÇÃO

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS																												
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 360hs	20 pontos																												
Participação em Congressos e Eventos diversos na área de atuação:	30 pontos																												
<table border="1"><thead><tr><th>Horas de Cursos</th><th>Valor Unit.</th><th>Nº Cursos</th><th>Pontuação Máxima</th></tr></thead><tbody><tr><td>8h a 20 h</td><td>0,5</td><td>Máx. 4</td><td>02</td></tr><tr><td>21h a 60 h</td><td>01</td><td>Máx. 4</td><td>04</td></tr><tr><td>61h a 100 h</td><td>1,5</td><td>Máx. 4</td><td>06</td></tr><tr><td>101h a 180 h</td><td>02</td><td>Máx. 4</td><td>08</td></tr><tr><td>Mais de 180 h</td><td>2,5</td><td>Máx.4</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="3">SOMA DOS PONTOS</td><td>30</td></tr></tbody></table>	Horas de Cursos	Valor Unit.	Nº Cursos	Pontuação Máxima	8h a 20 h	0,5	Máx. 4	02	21h a 60 h	01	Máx. 4	04	61h a 100 h	1,5	Máx. 4	06	101h a 180 h	02	Máx. 4	08	Mais de 180 h	2,5	Máx.4	10	SOMA DOS PONTOS			30	
Horas de Cursos	Valor Unit.	Nº Cursos	Pontuação Máxima																										
8h a 20 h	0,5	Máx. 4	02																										
21h a 60 h	01	Máx. 4	04																										
61h a 100 h	1,5	Máx. 4	06																										
101h a 180 h	02	Máx. 4	08																										
Mais de 180 h	2,5	Máx.4	10																										
SOMA DOS PONTOS			30																										
TOTAL DE PONTOS	50 pontos																												

Área I - Exercício Profissional - até 50 pontos;

Área II – Qualificação profissional - até 50 pontos.

TOTAL : Até 100 PONTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Avaliação - PSICÓLOGO

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Tempo de serviço* - Experiência profissional** na Política de Assistência Social, na Proteção Social Básica (CRAS). e/ou na Proteção Social Especial de Média Complexidade (CREAS);	2,5 pontos para cada 06 meses trabalhado	35
Participação em cursos, seminários ou treinamentos, na área específica da função pleiteada, com duração mínima de 40h (quarenta). Áreas: Assistência Social, Trabalho com Crianças Adolescentes, Idosos e Famílias. Temas possíveis: violência doméstica, direitos humanos, organização do SUAS, política de assistência social, Cadastro Único, gestão do SUAS, atendimento em rede e intersetorial, uso e abuso de substâncias psicoativas, provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais do SUAS, Lei Orgânica de Assistência Social, Exercício do Controle Social; Especificidades e Interfaces da Proteção Social Básica do SUAS, Organização e Oferta dos Serviços da Proteção Social Especial, Vigilância Socioassistencial do SUAS, Planos de Assistência Social, atendimento a pessoas com deficiência, trabalho social com a família, violência de gênero e raça.	5	30
Tempo de serviço* - Experiência profissional** na Política de Assistência Social, no trabalho com crianças e adolescentes, idosos e famílias;	2,5 pontos para cada 06 meses trabalhado	25
Pós-graduação relacionado à área de atuação: Psicologia.	05	05
Mestrado relacionado à área de atuação: Psicologia.	05	05
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100 PONTOS

* O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante apresentação de certidão emitida por órgão público ou cópia da CTPS-Carteira de Trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO 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:

4. EXPERIENCIAS PROFISSIONAIS (anexar títulos e comprovantes):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Barão do Triunfo, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato