



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 006/2022 EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO

*Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial por prazo determinado de vaga para a função de Fiscal Sanitário.*

O Prefeito Municipal de São João do Polêsine/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação emergencial de pessoal, em número de 01 (um), por prazo determinado para desempenhar as funções de Fiscal Sanitário, junto à Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e na Lei Municipal n° 044/1993 e suas alterações, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n° 1.283/2012 e,

**CONSIDERANDO** a resolução n° 250/07 - CIB/RS, que aprova o Regulamento Técnico que disciplina a responsabilidade sanitária de municípios em relação às ações de Vigilância Sanitária, e dispõe sobre critérios e parâmetros relativos à organização, hierarquização, regionalização, e descentralização dos Serviços do Sistema de Vigilância Sanitária do Estado do Rio Grande do Sul;

O Município de São João do Polêsine resolve abrir o presente Processo Seletivo Simplificado a fim de prover vagas para contratação emergencial de pessoal, em número de 01 (um), por prazo determinado, no cargo de Fiscal Sanitário, conforme disposições que seguem.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n° 477/2022.





**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 e demais atos e decisões do Processo Seletivo Simplificado serão publicados integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**1.3.1** O Edital terá extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** O Edital e demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão também publicados no site oficial do Município, no seguinte endereço eletrônico: Prefeitura Municipal de São João do Polêsine/ Transparência/ Concursos Públicos < <https://saojoaodopolesine.rs.gov.br/transparencia/concursos-publicos>>.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 1.283/2012.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá em **ANÁLISE DE CURRÍCULO** dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital, possuindo caráter classificatório e eliminatório.

**1.7** A contratação será por prazo determinado de até 01 (um) ano, conforme o art. 1º da Lei Municipal 1.025/2022 e se regerá pela Lei Complementar Municipal nº 008/2022.

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

### **2.1 FISCAL SANITÁRIO**

**2.1.1** 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.

**2.1.2** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento de R\$ 2.205,11 (dois mil, duzentos e cinco reais e onze centavos).





**2.1.3** 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, nos termos da legislação vigente.

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

**2.1.5** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários previstos na Lei Complementar nº 008 de 04 de janeiro de 2022 – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Estatutários do Município de São João do Polêsine, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 3. INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão recebidas por servidor designado, junto ao Posto de Saúde do Município, situado na Rua Augusto Arnutti, nº 760, Bairro Centro, no período compreendido entre os dias **05 de dezembro de 2022** a **09 de dezembro de 2022** das 08h às 11h e das 13h30min às 16h30min.

**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** As inscrições serão gratuitas.

### 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 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, disponibilizada no **Anexo II** deste Edital, devidamente preenchida e assinada e fixada na parte externa do envelope.

**4.1.2** Envelope lacrado contendo os seguintes documentos:

**4.1.2.1** 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, da OAB, CREA, CRC, etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n.º 9.503/97, artigo 15);

**4.1.2.2** Prova de quitação das obrigações militares (somente para candidatos do sexo masculino);

**4.1.2.3** Certidão de quitação eleitoral;

**4.1.2.4** Currículo preenchido e assinado conforme modelo disponibilizado no anexo II deste Edital;

**4.1.2.4.1** Comprovação das experiências profissionais apresentadas no Currículo através de Declaração do Empregador ou Cópia da Carteira de Trabalho;

**4.1.2.4.2** Comprovação das titulações e participação em simpósios, congressos, seminários e capacitações apresentadas no Currículo através de cópias dos certificados;

**4.1.2.5** Cópia da comprovação da escolaridade referente ao cargo;

**4.2** A veracidade da documentação apresentada é de responsabilidade do candidato, podendo este ser desclassificado em caso de má-fé.





## 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 um dia útil, o Edital preliminar de inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante abertura de requerimento no setor de Protocolo, na Sede da Prefeitura Municipal, constando a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**5.2.1** A Comissão, no prazo de um dia útil, apreciará o recurso e poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no Edital de homologação final das inscrições.

**5.2.2** 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.

**5.2.3** 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. ANÁLISE DE CURRÍCULOS

**6.1** O currículo, constante no Anexo III deste Edital, deverá ser devidamente preenchido e assinado pelo candidato e entregue à Comissão em envelope lacrado, conforme itens 4.1.2 e 4.1.2.4 do Edital, no ato da inscrição.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos poderão totalizar o máximo de 100 (cem) pontos.

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

**6.4** Todos os títulos citados, no currículo do Anexo III, deverão ser devidamente comprovados através de cópias, conforme item 4.1.2.4.2 deste Edital.





6.5 Somente serão consideradas as experiências profissionais comprovadas através de Carteira de Trabalho e/ou Declaração do empregador da atividade exercida.

6.5.1 Serão aceitas, no máximo, 4 (quatro) experiências profissionais.

6.5.2 Para a pontuação referente à experiência profissional, as experiências citadas no currículo, e devidamente comprovadas, terão seus tempos somados.

6.6 A pontuação dos candidatos será apurada através da análise dos currículos apresentados, conforme os critérios apresentados abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso técnico profissionalizante	2,5 pontos	05 pontos
Ensino superior completo	05 pontos	05 pontos
Especialização (reconhecida pelo MEC)	04 pontos	04 pontos
Mestrado na área de atuação (reconhecido pelo MEC).	05 pontos	05 pontos
Doutorado na área de atuação (reconhecido pelo MEC).	06 pontos	06 pontos
Participação em simpósios, congressos, seminários e capacitações na área da vigilância sanitária e/ou na área da saúde que tenha relação com o cargo, nos últimos 05 anos.	Até 10 horas: 01 ponto	05 pontos
	De 11 a 20 horas: 02 pontos	10 pontos
	Acima de 20 horas: 03 pontos	15 pontos
Experiência na área de vigilância sanitária.	4,5 pontos por mês trabalhado	45 pontos
<b>TOTAL:</b>		<b>100 pontos</b>

## 7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a Comissão deverá proceder à avaliação dos currículos dos candidatos com as inscrições homologadas;





7.2 Ultimada a avaliação e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município, 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, uma única vez, no prazo comum de um dia útil.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, estar datado e devidamente assinado pelo candidato ou seu procurador.

8.1.2 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato constará no Edital de homologação final do resultado.

8.1.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, 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 maior pontuação no quesito titulação;

9.1.2 Apresentar idade mais avançada;

9.1.3 Sorteio em ato público.

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 útil.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado o Edital de homologação final dos resultados 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 à contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração, comparecer à Sede da Prefeitura Municipal e apresentar a seguinte documentação:

- 11.1.1 CPF, RG, Título de Eleitor, Carteira de Trabalho e PIS/PASEP;
- 11.1.2 Conta no Banrisul;
- 11.1.3 Certidão de nascimento ou casamento;
- 11.1.4 Declaração de bens ou Imposto de Renda;
- 11.1.5 RG, CPF e Certidão de Nascimento dos dependentes;
- 11.1.6 Escolaridade referente ao cargo;
- 11.1.7 Comprovante de Residência;
- 11.1.8 Certidão de alistamento militar (para o sexo masculino);
- 11.1.9 Certidão de quitação eleitoral;
- 11.1.10 Certidão negativa cível e criminal;
- 11.1.11 Atestado de aptidão para a função exarado pelo serviço de Medicina do Trabalho do Município (disponível na Prefeitura Municipal);
- 11.1.12 Declaração de não acumulação de cargos e/ou proventos públicos (disponível na Prefeitura Municipal).







**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município.

**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 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, 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.

## 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 o seu endereço e número de telefone.

**12.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE



UNESCO Aspirante  
**Geoparque**  
**Quarta Colônia**



**Quarta Colônia**  
RIO GRANDE DO SUL

São João do Polêsine, aos trinta dias do mês de novembro de dois mil e vinte e dois.

**Matione Sonogo**  
**Prefeito Municipal**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/12/2022 10:13 -03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/tp6389f9h8fa4b>.



Fone: (55) 32691155 (Whatsapp)|(55)32691144  
e-mail: [prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br](mailto:prefeitura@saojoaodopolesine.rs.gov.br)  
Rua Guilherme Alberti, 1631, Centro  
CEP: 97230-000  
São João do Polêsine/RS  
CNPJ: 94.444.247/0001-40





## ANEXO I

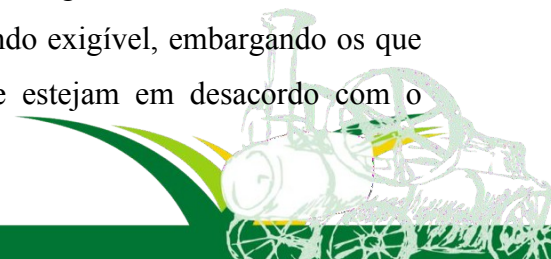
### 1- FISCAL SANITÁRIO

#### SÍNTESE DOS DEVERES:

Exercer fiscalização e orientação sanitária no âmbito da competência municipal.

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Desenvolver trabalhos de fiscalização e supervisão junto a estabelecimentos de comércio alimentício, tais como supermercados, lanchonetes, bares, restaurantes, açougues e similares; realizar cadastro dos serviços de abastecimento de água e fontes alternativas; coletar amostras de água para análise; cadastrar, inspecionar, licenciar e cobrar taxas para comércio de alimentos; coletar amostras de alimento para análise geral; vistoriar e licenciar veículos de transporte de alimentos; apreender produtos inadequados para consumo ou em situação irregular; cadastrar indústrias de alimentos; notificar doenças transmitidas por alimentos e iniciar investigação epidemiológica, inspecionar local de preparo e autuar estabelecimentos; realizar coletas para análise; encaminhar manipuladores para exames; inspecionar, controlar e acompanhar frigoríficos; realizar visitas difundindo noções gerais sobre saúde e saneamento; realizar pesquisa de campo para aferir e estimular a frequência dos serviços de saúde; desenvolver trabalho educativo com indivíduos e grupos; atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes dentro e fora da unidade sanitária; realizar visitas e entrevistas para preservar a saúde da comunidade; identificar os principais sintomas e doenças transmissíveis, levando-os ao conhecimento da autoridade competente; esclarecer os pacientes sobre diagnósticos, prescrição médica, pedidos de exame de laboratório e retorno, quando necessário; colaborar na coleta de dados estatísticos e outros requeridos nos programas de saúde; desenvolver trabalho de orientação sanitária, junto aos estabelecimentos que envolvam a comercialização de alimentos; manter supervisão, controle e fiscalização de ambientes e locais que possam causar danos à saúde da população, tais como depósitos de lixo, lagoas e rios poluídos, focos de insetos, roedores, dentre outros, adotando todas as providências dentro de padrões éticos e legais; lavrar autos de infração e assinar intimações; promover e assinar embargos de estabelecimentos irregulares e clandestinos; verificar o licenciamento sanitário de estabelecimentos, quando exigível, embargando os que não estiverem providos de competente autorização ou que estejam em desacordo com o





autorizado; aplicar multas aos infratores; instruir processos administrativos contendo defesas apresentadas em face de autuações exaradas; auxiliar a equipe de saúde na manutenção de um bom nível de saneamento básico no Município; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; ter conhecimento de higiene e profilaxia, noções de microbiologia, noções de parasitologia; sujeitar-se à supervisão e coordenação de enfermeiro ou médico sanitário; integrar grupos operacionais; fornecer dados para fins estatísticos; estudar a legislação básica, aplicar as normas de metodologia e orientar grupos operacionais; proceder à quaisquer diligências e solicitar documentos e informações pertinentes ao seu âmbito de atuação; exercer o poder de polícia em matéria sanitária, em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação municipal e, subsidiariamente, na legislação nacional vigente; emitir relatórios, pareceres, realizar vistorias, emitir laudos e todos os demais atos pertinentes ao bom desempenho das atribuições do cargo; analisar e emitir parecer nos processos administrativos; instruir processos administrativos afetos à sua área de atuação, no que concerne à competência fiscalizadora, inclusive os decorrentes da apresentação de defesas e recursos; prestar informações para a defesa do Município em processos judiciais envolvendo a sua área de atuação, decorrente ou não da ação fiscalizadora; manter atualizados os conhecimentos referentes à legislação aplicável e suas ações; auxiliar na elaboração da legislação municipal, concernente às prerrogativas fiscalizatórias e matérias correlatas; prestar informações sobre a situação sanitária perante a Fazenda Pública; requisitar o auxílio da força policial, quando necessária a assegurar o pleno exercício de suas prerrogativas fiscalizatórias e o cumprimento de medidas administrativas previstas na legislação; elaborar relatórios de suas atividades; atuar em mútua colaboração com os demais fiscais do Município, substituindo-os temporariamente nas tarefas e atribuições de seus cargos quando se fizer necessário e houver formal designação através de ato administrativo; conduzir veículo da Administração Municipal, exclusivamente para o desempenho das demais atribuições estabelecidas para o cargo, desde que possua carteira nacional de habilitação na categoria exigida pela legislação federal e esteja expressamente autorizado pela chefia; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; executar tarefas afins, inclusive as editadas no âmbito da legislação nacional, aplicadas ao exercício da competência do Município; desempenhar as atribuições do cargo e as competências definidas em leis e regulamentos, com observância ao conjunto de regras e princípios aplicados à administração pública, reportando-se aos fiscalizados com cortesia e atuando com equilíbrio e bom senso, nos limites da legalidade.





### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga Horária: 40h (quarenta horas), em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, trabalho em plantões e sobreavisos, noturnos, sábados, domingos e feriados;
- c) Sujeito a serviço externo e atendimento ao público.

### REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

- a) Idade: de 18 anos.
- b) Escolaridade: Segundo grau completo.
- c) Outras: Atender às condições gerais previstas na legislação municipal para a admissão no serviço público.





ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA FISCAL SANITÁRIO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE/RS	
Nº de inscrição do candidato (deixar em branco):	
NOME:	
CPF:	
DATA DE NASCIMENTO:	
DOCUMENTO DE IDENTIDADE:	
ESCOLARIDADE:	
ENDEREÇO:	Nº:
CIDADE:	UF:
CEP:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

DECLARO estar ciente das normas e do edital que regem este processo seletivo e das condições de contratação, caso venha ser contratado.

São João do Polêsine/RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

Obs. Preencher em letra de forma.





## ANEXO III

### 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 E-mail: \_\_\_\_\_

2.7 Telefone: \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

#### 3. ESCOLARIDADE

##### 3.1 ENSINO MÉDIO COMPLETO

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.2 ENSINO SUPERIOR COMPLETO





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

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 3.3 ESPECIALIZAÇÃO

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

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 3.4 MESTRADO

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

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 3.5 DOUTORADO

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

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

## 4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa/Local: \_\_\_\_\_

Data da admissão: \_\_\_\_\_ Data da saída: \_\_\_\_\_

Cargo/Atividade: \_\_\_\_\_

Empresa/Local: \_\_\_\_\_

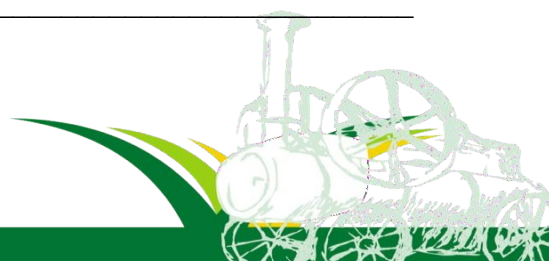
Data da admissão: \_\_\_\_\_ Data da saída: \_\_\_\_\_

Cargo/Atividade: \_\_\_\_\_

Empresa/Local: \_\_\_\_\_

Data da admissão: \_\_\_\_\_ Data da saída: \_\_\_\_\_

Cargo/Atividade: \_\_\_\_\_







Empresa/Local: \_\_\_\_\_

Data da admissão: \_\_\_\_\_ Data da saída: \_\_\_\_\_

Cargo/Atividade: \_\_\_\_\_

## 5. SIMPÓSIOS, CONGRESSOS, SEMINÁRIOS E CAPACITAÇÕES

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

Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de realização do curso: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

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

Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de realização do curso: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

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

Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de realização do curso: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

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

Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de realização do curso: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_





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

Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de realização do curso: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

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

Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de realização do curso: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

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

Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de realização do curso: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

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

Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de realização do curso: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

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

Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de realização do curso: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_





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

Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de realização do curso: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

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

Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de realização do curso: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

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

Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de realização do curso: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

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

Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de realização do curso: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

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

Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de realização do curso: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

