



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



## **EDITAL Nº 053/14 DE 05 DE SETEMBRO DE 2014**

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA EVENTUAIS CONTRATOS TEMPORÁRIOS NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL.....**

*A Prefeita Municipal de Não-Me-Toque, no uso de suas atribuições, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, visando à eventual contratação de pessoal, no atendimento da necessidade temporária de excepcional interesse público, por prazo determinado para desempenhar funções junto aos órgãos e repartições municipais amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 233 a 236 da Lei Complementar Municipal nº 133/2013, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 135/13, de acordo com a programação estabelecida no cronograma constante no Anexo I.*

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

*1.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital destina-se a contratação temporária emergencial de servidores para o atendimento das funções especificações no quadro abaixo:*

<b>Funções</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Salário</b>
<i>Cuidador Residente</i>	<i>24 horas consecutivas</i>	<i>963,78</i>
<i>Técnico de Enfermagem</i>	<i>40 horas</i>	<i>1.351,51</i>
<i>Técnico em Saúde Bucal</i>	<i>40 horas</i>	<i>1.190,53</i>



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



**1.2** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por no mínimo 03 (três) servidores, designados através de Portaria.

**1.3** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão obedecidos, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

**1.4** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no site [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br), no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e o aviso do prazo das inscrições será divulgado nas rádios locais.

**1.5** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br) e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**1.6** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto nos arts. 238 e 239 da Lei Complementar nº 133, de 12-11-13, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

**1.7** O Processo Seletivo Simplificado para contratos temporários emergenciais relativo às funções especificadas no item 1.1, consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.8** A contratação será pelo prazo determinado em lei específica e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos Municipais do Município de Não-Me-Toque.

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

**2.1** Os contratos temporários de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das funções especificadas no quadro previsto no item 1.1, conforme atribuições estabelecidas no Anexo II deste Edital.

**2.2** A carga horária semanal estabelecida no Anexo II, será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela Secretaria em que o contratado for lotado.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária serão pago mensalmente o salário fixado no item 1.1, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



**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; Auxílio-alimentação, nos termos da legislação vigente.

**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 pelos arts. 176 e 178 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo dispositivo legal, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas no Setor de Recursos Humanos, junto à Prefeitura Municipal, sita na Av. Alto Jacuí, 840, **no período de 10 de setembro até 17 de setembro de 2014**, no horário das 8:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

**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** Não será cobrada taxa de inscrição.

### **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:



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



**4.1.1** *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, 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).*

**4.1.2** *Prova de quitação das obrigações militares (certificado de reservista) e eleitorais (título e comprovante da última eleição);*

**4.1.3** *Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no **Anexo IV** do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.*

**4.2** *Os documentos deverão ser autenticados no ato da inscrição, no setor de Recursos Humanos, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com as cópias.*

### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** *Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no site [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br) e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, 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, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.*

**5.2.1** *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 à Prefeitura Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.*

**5.2.4** *A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, após a decisão dos recursos.*



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



### 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **Anexo IV** do presente Edital.

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

**6.3** A escolaridade 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, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

**6.6.1** Especificações para análise de títulos para as funções previstas neste Edital:

<b>Títulos</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Até</b>
Contrato de Trabalho/ Carteira de Trabalho/ Termo de Posse (com mais de 3 meses)	01/mês	50	4 anos e 2 meses
Atestado de experiência profissional (com mais de 3 meses)	01/mês	25	2 anos e 1 mês
Cursos ou treinamentos na área de atuação da função com carga horária mínima de 8 horas.	05	25	5 títulos

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

**7.1** A Comissão deverá proceder à análise dos currículos conforme cronograma do **Anexo I**.

**7.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br) e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal,



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



*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.*

*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, será publicada nova classificação dos candidatos.*

### **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 apresentar maior idade.*

### **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 a Prefeita Municipal para homologação.*

*10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a contar o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.*



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



### **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado os candidatos serão convocados conforme a necessidade temporária e emergencial à critério da Administração, mediante 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** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

**11.1.4** Gozar de boa saúde física e mental, comprovada por exames médicos atestados pela Junta Médica Oficial do Município;

**11.1.5** Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função;

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

**11.2** A convocação do(s) candidato(s) classificado(s) será realizada por meio de Edital publicado no site [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br) e 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 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.



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



*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, poderão ser chamados e contratados enquanto o processo seletivo estiver vigente.*

### **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 e telefones.*

*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.*

***Não-Me-Toque/RS, 05 de setembro de 2014.***

***Teodora Berta Souilljee Lutkemeyer***  
***Prefeita Municipal***

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

**NOELI VERÔNICA MACHY SANTOS**

**Secretária de Administração e Planejamento**





ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



### ANEXO I

#### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

<i>Período de Inscrições</i>	<b>10-09 a 17-09-2014</b>
<i>Publicação dos Inscritos</i>	<b>24-09-2014</b>
<i>Recurso da não homologação das inscrições</i>	<b>25-09-2014</b>
<i>Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pela Prefeita, e Publicação da relação final de inscrito.</i>	<b>26-09-2014</b>
<i>Análise dos currículos e classificação</i>	<b>29-09 a 01-10-2014</b>
<i>Publicação do resultado preliminar</i>	<b>02-10-2014</b>
<i>Recurso</i>	<b>03-10-2014</b>
<i>Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do recurso pela Prefeita e aplicação dos critérios de desempate</i>	<b>06-10-2014</b>
<i>Publicação da classificação final de inscritos</i>	<b>07-10-2014</b>



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



### ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### CARGO: CUIDADOR RESIDENTE

##### ATRIBUIÇÕES:

*Descrição Sintética: Prestar atendimento a crianças e adolescentes afastados do convívio familiar, em estado de abandono, negligência, maus tratos físicos e/ou psicológicos, abuso e/ou exploração; residir na Casa Lar.*

*Descrição Analítica: Construir e manter relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Organizar a rotina doméstica e o espaço residencial; Promover os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes acolhidos; Organizar o ambiente com atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente, conforme faixa etária; Auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecer a auto-estima e construção da identidade; Organizar fotografias e registros de momentos individuais do desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhar os acolhidos nos serviços disponibilizados pela rede (saúde, educação e outros serviços requeridos no cotidiano); Apoiar o processo de preparação da criança ou adolescente para o desligamento, com a supervisão de profissional de nível superior; Executar tarefas afins.*

##### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

*O Cuidador Residente, enquanto no desempenho de suas atribuições, deverá residir juntamente com os menores que lhe forem confiados, na casa-lar que lhe for destinada.*

*Ao Cuidador Residente fica assegurado repouso semanal remunerado de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas.*

*Outros: Uso de uniforme e EPI*

##### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

*Idade mínima: 18 anos*

*Escolaridade: Ensino Fundamental*



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



### **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

*Sintéticas: executar as atividades auxiliares, atribuídas à equipe de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro; desenvolver suas ações de técnico em enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade.*

*Genéricas: No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para as consultas, exames e tratamento; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação, executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; fazer curativos, aplicar oxigenioterapia; nebulizar, enteroclistma, enema e calor ou frio; executar tarefas referente à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes de doenças transmissíveis; realizar testes e proceder sua leitura; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente zelando por sua segurança; zelar pela limpeza e ordem do material da unidade; participar de atividades de educação em saúde; auxiliar o Enfermeiro e o Técnico em Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde; desenvolver, com os Agentes Comunitários de*

*Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho do Agentes Comunitários de Saúde no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-*



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



*degenerativas e infecto-contagiosas; exercer outras tarefas afins; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar atividades afins.*

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)** *Horário: período normal de 40 horas semanais.*
- b)** *Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços, relacionados com a saúde pública, em domingos e feriados. Uso de uniforme e EPI.*

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)** *Escolaridade: Ensino Médio completo*
- b)** *Habilitação Funcional: curso de técnico de enfermagem e registro no COREN.*

**Padrão:** 09



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



### **CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL- TSB**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

*Descrição Sintética: Auxiliar as tarefas de odontologia em geral.*

*Descrição Analítica: Preparar os pacientes para as consultas; auxiliar e instrumentalizar os profissionais de odontologia na execução das técnicas; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; organizar e executar atividades de educação em saúde bucal; processar filme radiográfico; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos Auxiliar em Saúde Bucal – ASB; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder a limpeza e a anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.*



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

*Horário: período normal de 40 horas semanais;*

*Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço extraordinário. Uso de uniforme e EPI.*

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

*Escolaridade:*

- *Ensino Médio Completo*
- *Curso de nível técnico de no mínimo 1.200 horas promovido pela Associação Brasileira de Odontologia, e inscrição no CRO – Conselho Regional de Odontologia*

*Habilitação Funcional: Curso de Técnico em Saúde Bucal*

**PADRÃO: 08**



ADM. 2013 - 2016

# ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



## ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

### 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. CARGO: \_\_\_\_\_



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



### 4. ESCOLARIDADE

#### 4.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 4.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 4.3 GRADUAÇÃO

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

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 4.4 PÓS GRADUAÇÃO

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

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Nível: \_\_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_

Data da conclusão: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Nível: \_\_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_

Data da conclusão: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_





ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



### 4.5 CURSO TÉCNICO

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

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Nível: \_\_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_

Data da conclusão: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

### 5. ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/CONTRATO DE TRABALHO

Local de trabalho/estágio: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Local de trabalho/estágio: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

### 6. CURSOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_



ADM. 2013 - 2016

## ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



Data de início: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_

### 7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

---

---

---

---

Não-Me-Toque (RS), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

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