



EDITAL Nº 358-2022

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA – RS, no uso de suas atribuições legais, visando a seleção de profissionais para contratação temporária de excepcional interesse público reconhecido através da Lei Municipal nº 4.090, de 23 de novembro de 2022, e com fulcro no § 2º do art. 1º desta mesma lei, artigo 37, inciso IX, da Constituição da República e artigos 192 e 193 da Lei Municipal nº 2.248/2006, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 1.195, de 19 de outubro de 2022.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 359/2021.

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 artigo 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, no site www.serafinacorrea.rs.gov.br, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

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

1.6 As contratações serão efetuadas pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser renovadas uma vez por igual período e rescindidas a qualquer momento por interesse da Administração Pública.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

Categoria Funcional	Requisitos	Carga horária semanal	Vencimento mensal
Psicólogo	a) Idade mínima: 18 anos completos. b) Instrução: Curso Superior Completo em Psicologia. c) Habilitação legal para exercício da profissão.	40 horas	R\$ 7.281,18



CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica.

b) Descrição Analítica: 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 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 do caos; 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 ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as 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 utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

c) O titular do cargo poderá, em caráter excepcional, quando necessário, para cumprimento das atribuições que lhe são próprias, e se não houver motorista disponível, desde que devidamente habilitado, ser autorizado a dirigir veículo de serviço ou de representação do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Gerais: Carga horária de 40 horas semanais

b) Especiais: Sujeito ao trabalho em regime de plantões e uso de uniforme e atendimento ao público e uso obrigatório de uniforme, quando fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

a) Idade mínima: 18 anos completos.

b) Instrução: Curso Superior Completo em Psicologia.

c) Habilitação legal para exercício da profissão.

2.2 A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, conforme quadro acima, e de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago, mensalmente, o vencimento correspondente ao padrão especificado no quadro demonstrativo (item 2.1), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Os contratos serão de natureza administrativa, ficando assegurados os direitos previstos no artigo 196, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal nº 2.248/2006.

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 artigos 128 a 130 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Av. Arthur Oscar, 2099, Anexo 01 – Centro, Serafina Corrêa, RS, **no período de 09 de dezembro a 15 de dezembro de 2022**, das 8h:00m às 11h:00m e das 13h:00m às 17h:00m.

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.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer 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 os seguintes documentos comprobatórios:

4.1.1 Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente Edital.

4.1.2 Ter idade mínima de 18 anos completos.

4.1.3 Comprovante de escolaridade, sendo:

a) Cópia autenticada do diploma ou do comprovante de conclusão de ensino superior em psicologia;

b) Cópia do comprovante de inscrição no Conselho Regional de Psicologia.

4.1.4 Cópia autenticada do 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, art.15).

4.1.5 Cópia autenticada do CPF;

4.1.6 Alvará de Folha Corrida expedido em <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>

4.1.7 Certidão de antecedentes criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública obtida em [https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao](https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao;) ;

4.1.8 Cópia autenticada do documento que comprova a quitação das obrigações militares (masculino);

4.1.9 Cópia autenticada do Título de Eleitor e do comprovante da última votação ou prova de quitação eleitoral obtida junto ao site www.tse.jus.br

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

4.1.10.1. Os títulos e documentos apresentados servirão para a análise da classificação e para os critérios de desempate mencionados nos itens 6.0 e 9.0.



4.2 As cópias poderão ser autenticadas por Tabelião ou poderão ser autenticados no ato da inscrição, por servidor público, desde que o candidato apresente para conferência os originais, acompanhados de sua respectiva cópia.

4.3 Após a inscrição do candidato, não será permitida a apresentação de documentos remanescentes.

4.4 Não serão admitidas quaisquer inscrições com documentos comprobatórios diversos destes citados neste item, independente de qual seja o documento

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, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas e as não homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação, devendo ser protocolado junto a Prefeitura Municipal, ou encaminhado por correio eletrônico, para pss@serafinacorrea.rs.gov.br.

5.2.1 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.

5.2.2 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 relação final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

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

6.3 A titularidade 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:

PSICÓLOGO		
ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado	25	25
Mestrado	15	15
Pós-graduação	10	10
Cursos relacionados a articulação de situações de alienação parental.	5	5
Cursos voltados a escuta especializada do espectro autista.	5	5



Curso voltado para a detecção de uso abusivo e dependências de substâncias psicoativas,	5	5
Experiência profissional em atividades exercidas no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e/ou Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).	5 pontos por ano trabalhado	35
Observações: 1. A comprovação da conclusão de doutorado, mestrado, pós graduação e dos cursos dará mediante a apresentação de certificado indicando, obrigatoriamente, a carga horária e o tema abordado. 1.1 Somente serão aceitos os títulos expedidos até a data da publicação deste Edital. 2. A comprovação da experiência profissional se dará por meio da apresentação dos seguintes documentos: 2.1 Experiência em órgão público: cópia autenticada do contrato de trabalho ou declaração, redigida em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, e assinado pelo Departamento competente constando função/cargo, o período de exercício e a descrição das atividades desenvolvidas. 2.2 Experiência em empresa privada: cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou contrato de trabalho, acompanhado de declaração contendo o período de exercício e a descrição das atividades desenvolvidas.		

6.7 Os candidatos deverão apresentar tão somente os documentos e títulos que sejam pertinentes para a aferição da pontuação prevista no item anterior.

6.8 Somente serão objetos de avaliação e aferição de pontos os títulos apresentados e devidamente identificados no currículo, seguindo o modelo do Anexo III deste Edital.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de três dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultrapassada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado classificatório preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, 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 identificação do recorrente, sua assinatura, e as razões do pedido recursal, devendo ser protocolado junto a Prefeitura Municipal, ou encaminhado por correio eletrônico, para pss@serafinacorrea.rs.gov.br.

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 preliminar pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.



9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 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 do resultado 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 do resultado e classificação finais, no prazo de um dia.

10.2 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado passará a fluir após a expedição do Edital de homologação do resultado e classificação final.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologada a classificação final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Autoridade Superior, será(ão) convocado(s) o(s) primeiro(s) colocado(s), para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.2 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município ou cópia da Declaração do IRPF, já apresentada nos termos da legislação vigente.

11.2 A convocação do(s) candidato(s) classificado(s) será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site www.serafinacorrea.rs.gov.br

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 180 dias, inicialmente, podendo ser prorrogado até o prazo máximo de vigência dos processos de concurso público, nos termos da legislação.

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. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes destas contratações correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.3 Autorizadas as contratações, o contrato de trabalho temporário será formalizado mediante termo próprio, em conformidade com o presente edital, nos termos da legislação vigente do Regime Jurídico do Município de Serafina Corrêa.

13.4 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.

13.5 Fazem parte integrante deste Edital:

I – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado;

II – Ficha de Inscrição;

III – Currículo para Processo Seletivo Simplificado

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

Serafina Corrêa, RS, 08 de dezembro de 2022.

Valdir Bianchet
Prefeito Municipal



ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura das Inscrições	05 dias úteis	De 09 a 15/12/2022
Publicação da relação das inscrições homologadas e as não homologadas	01 dia	16/12/2022
Recurso da não homologação	01 dia	19/12/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	01 dia	20/12/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	01 dia	21/12/2022
Publicação do Julgamento do Recurso e da homologação da relação final	01 dia	22/12/2022
Análise dos currículos	03 dias úteis	23, 26, 27/12/2022
Publicação do resultado classificatório preliminar	01 dia	28/12/2022
Recurso do resultado classificatório preliminar	01 dia	29/12/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	01 dia	30/12/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	01 dia	02/01/2023
Publicação do julgamento do Recurso e aplicação dos critérios de desempate	01 dia	03/01/2023
Publicação da homologação do resultado e classificação finais	01 dia	04/01/2023

OBSERVAÇÃO: Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente subsequentes aos ora fixados.



ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 358/2022

CARGO:

INSCRIÇÃO Nº

NOME DO CANDIDATO:

TELEFONE PARA CONTATO:

E-MAIL:

DOCUMENTOS APRESENTADOS:

Comprovante de escolaridade, sendo:

a) Cópia autenticada do diploma ou do comprovante de conclusão de ensino superior em psicologia;

b) Cópia do comprovante de inscrição no Conselho Regional de Psicologia.

Cópia autenticada do 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, art. 15);

Cópia autenticada do CPF;

Alvará de Folha Corrida disponível em <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes> ;

Certidão de antecedentes criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública obtida em <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>;

Cópia autenticada do documento que comprova a quitação das obrigações militares (masculino);

Cópia autenticada do Título de Eleitor e do comprovante da última votação ou prova de quitação eleitoral obtida junto ao site www.tse.jus.br;

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

DECLARO para os devidos fins que as informações e documentos acima elencados são verdadeiros, bem como que tenho ciência das normas que regulamentam o presente Edital e assumo o compromisso tácito de aceitar todas as condições estabelecidas.

Serafina Corrêa, RS ,.....

Responsável pela Inscrição

Candidato



ANEXO III
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: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO.

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.5 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.6 DOUTORADO

Curso / área: _____



Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS 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: _____

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: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. COMPROVANTE(S) DE TEMPO NO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO:



Empresa: _____
Data de Início: _____ Data de saída: _____
Função: _____

Empresa: _____
Data de Início: _____ Data de saída: _____
Função: _____

Empresa: _____
Data de Início: _____ Data de saída: _____
Função: _____

Empresa: _____
Data de Início: _____ Data de saída: _____
Função: _____

Empresa: _____
Data de Início: _____ Data de saída: _____
Função: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato