



**EDITAL Nº 009-2017**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, DE ATÉ 02 (DOIS) PROFISSIONAIS MÉDICOS CLÍNICO GERAL, COM CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS/SEMANAIS E DE ATÉ 02 (DOIS) PROFISSIONAIS MÉDICOS CLÍNICO GERAL, COM CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS/SEMANAIS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA, RS**, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, na área MÉDICA, por prazo determinado para desempenhar funções na Secretaria Municipal de Saúde, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 3.485/2017, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e art. 192 e 193 da Lei Municipal nº 2248/2006, E Lei Municipal nº 3297/2014, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 33/2012.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 187/2017.

**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, no site [www.serafinacorrea.rs.gov.br](http://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** A contratação será pelo prazo determinado de 180 dias, podendo ser prorrogado por igual período, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

**2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

| Especialidade        | Quant  | Formação   | Carga Horária | Remuneração   |
|----------------------|--------|--|---------------|---------------|
| Médico Clínico Geral | Até 02 | Curso Superior em Medicina, devidamente registrado no Ministério da Educação. Registro no Conselho de Medicina. E atribuições inerentes ao cargo | 20 horas      | R\$ 5.757,99  |
| Médico Clínico Geral | Até 02 | Curso Superior em Medicina, devidamente registrado no Ministério da Educação. Registro no Conselho de Medicina. E atribuições inerentes ao cargo | 40 horas      | R\$ 11.515,98 |



**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO 20 HORAS**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Fazer inspeção de saúde dos servidores do município; bem como em candidatos ao ingresso no serviço público; elaborar, executar e avaliar planos e programas de saúde pública.

b) Descrição Analítica: Realizar exames e consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro de pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimentos em urgências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder a perícias médicas administrativas, a fim de fornecer atestados e laudos a servidores públicos; desenvolver processos nas unidades de saúde e na comunidade, apoiando e supervisionando o trabalho dos agentes comunitários de saúde; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; realizar procedimentos ambulatoriais; e outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 20 horas.

b) Especial: Sujeito ao trabalho interno e externo e a atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos.

b) Instrução: Diploma de curso superior em Medicina, devidamente registrado no Ministério da Educação. Registro no Conselho de Medicina.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO 40 HORAS**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 16

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Fazer inspeção de saúde dos servidores do município; bem como em candidatos ao ingresso no serviço público; elaborar, executar e avaliar planos e programas de saúde pública.

b) Descrição Analítica: Realizar exames e consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro de pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimentos em urgências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder a perícias médicas administrativas, a fim de fornecer atestados e laudos a servidores públicos; desenvolver processos nas unidades de saúde e na comunidade, apoiando e supervisionando o trabalho dos agentes comunitários de saúde; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; realizar procedimentos ambulatoriais; e outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas.

b) Especial: Sujeito ao trabalho interno e externo e a atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos.

b) Instrução: Diploma de curso superior em Medicina, devidamente registrado no Ministério da Educação. Registro no Conselho de Medicina.



**2.2** A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, conforme quadro acima, e de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio. O contratado sujeitar-se-á a realizar trabalho externo, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento correspondente ao padrão e remuneração especificada no quadro demonstrativo para cada cargo acima 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 2248/2006.

**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 arts. 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 exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Avenida 25 de Julho, 202, Centro Administrativo Municipal, **no período de 13 a 22 de fevereiro de 2017**, no horário das 8,30hs às 11hs e das 13,30hs às 17hs.

**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, em ambos os casos, os seguintes documentos comprobatórios:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada. Anexo II.

**4.1.2** Ter idade mínima 18 anos completos.

**4.1.3** Diploma de Médico, expedido de acordo com a legislação vigente e registrado em órgão competente.

**4.1.4** Cópia da habilitação legal para o exercício da profissão.

**4.1.4** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, art.15).

**4.1.5** Cópia do CPF;

**4.1.6** Alvará de Folha Corrida;

**4.1.7** Prova de quitação das obrigações militares (masculino);

**4.1.8** Título de Eleitor e comprovante da última votação ou prova de quitação eleitoral obtida junto ao site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br).

**4.1.9** 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.

**4.1.9.1.** 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 autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais.

### **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, se houver, 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 ampararem a sua irrisignação.

**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.

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

**5.2.4** A 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:

| ESPECIFICAÇÃO   | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima |
|---|--------------------|------------------|
| Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)                                    | 20                 | 40               |
| Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)  | 30                 | 60               |
| Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 360 horas. | 10                 | 30               |

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

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

**7.2** Ultimada 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, se houver, 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 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** Tiver maior tempo no exercício da profissão.

**9.1.3** Tiver maior número de horas em cursos de aperfeiçoamento na área.

**9.1.4** 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** Homologado 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 2 (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](http://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, 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.

## **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** As despesas decorrentes desta contratação, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde

10.302.0213.2070 Manutenção Ampliação dos Serviços de Pronto Atendimento

31.90.04.00.00 Contratação por Tempo Determinado

## **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** 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Serafina Corrêa**  
[www.serafinacorrea.rs.gov.br](http://www.serafinacorrea.rs.gov.br)

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, 03 de fevereiro de 2017.

Maria Amélia Arroque Gheller  
**Prefeita Municipal**

Assessor Jurídico  
OAB-RS



**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

|  |               |                      |
|--|---------------|----------------------|
| Abertura das Inscrições  | 10 dias úteis | 13 a 22 de fevereiro |
| Publicação da relação das inscrições homologadas e as não homologadas    | 1 dia         | 23/02/2017           |
| Recurso da não homologação   | 1 dia         | 24/02/2017           |
| Manifestação da Comissão na reconsideração                               | 1 dia         | 02/03/2017           |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito                                      | 1 dia         | 03/03/2017           |
| Publicação do Julgamento do Recurso e da homologação da relação final    | 1 dia         | 06/03/2017           |
| Análise dos currículos / critério de desempate                           | 2 dias        | 07,08/03/2017        |
| Publicação do resultado classificatório preliminar                       | 1 dia         | 09/03/2017           |
| Recurso da não homologação do resultado classificatório preliminar       | 1 dia         | 10/03/2017           |
| Manifestação da Comissão na reconsideração                               | 1 dia         | 13/03/2017           |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito                                      | 1 dia         | 14/03/2017           |
| Publicação do julgamento do Recurso e do resultado classificatório final | 1 dia         | 15/03/2017           |
| Publicação da homologação do resultado e classificação finais            | 1 dia         | 16/03/2017           |

OBS: Ocorrendo à 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 .....-2017**

**CARGO:** .....

**INSCRIÇÃO Nº** .....

**NOME DO CANDIDATO:**.....

**TELEFONE, E-MAIL DE CONTATO:** .....

**DOCUMENTOS APRESENTADOS:**

( ) Diploma de Médico, expedido de acordo com a legislação vigente e registrado em órgão competente.

( ) Cópia da habilitação legal para o exercício da profissão.

( ) Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, art. 15).

( ) Cópia do CPF;

( ) Alvará de Folha Corrida;

( ) Prova de quitação das obrigações militares (masculino);

( ) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou prova de quitação eleitoral obtida junto ao site [www.tse.jus.br](http://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: \_\_\_\_\_  
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**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: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4 PÓS-GRADUAÇÃO**

**3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO**

- Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4.2 MESTRADO**

- Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_



Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 3.4.5 PÓS-DOCTORADO (PhD)

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: \_\_\_\_\_

## 5. COMPROVANTE(S) DE TEMPO NO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO: A comprovação dar-se-á por meio de documento oficial (contrato de trabalho; portaria e CTPS)

Empresa: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de saída: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_



Data de Início: \_\_\_\_\_

Data de saída: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_

Data de saída: \_\_\_\_\_

**6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

---

---

---

---

---

Local e Data.

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