

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024**

CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

**HENRIQUE PETRY**, Prefeito Municipal de Linha Nova, no uso de suas atribuições legais, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Ordinária Municipal nº ~~1119/2023~~ **nº 1.146, DE 29 de abril de 2024** e com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição da República e nos artigos 192 a 195 da Lei Municipal nº 324/2002, torna público que estão abertas as inscrições ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, visando contratação de pessoal, por prazo determinado, em número de **01 (uma)** função temporária, para o cargo de **MÉDICO PSQUIATRA** para as atribuições junto à Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Permanente para Realização de Processo Seletivo Simplificado, composta por 03 (três) servidores designados através da Portaria nº 169/2024, de 22 de maio de 2024.

**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 Federal.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Linha Nova ([www.linhanova.rs.gov.br](http://www.linhanova.rs.gov.br)), sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Linha Nova.

**1.5** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.5.2** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.6** As reuniões e deliberações da Comissão Permanente para Realização de Processo Seletivo Simplificado serão objeto de registros em atas.

1.7 A contratação será pelo prazo de até 06 (seis) meses, com possibilidade de prorrogação por até igual período, **não podendo exceder**, em hipótese alguma, a data de **31 de dezembro de 2024**, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DO CARGO**

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

**I – Descrição Sintética:** Realizar consultas médicas, emitir diagnóstico, prescrever e acompanhar tratamento de crianças, adolescentes, adultos e idosos. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da Medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes e da comunidade. Realizar a promoção, prevenção e reabilitação da saúde de portadores de transtornos mentais, mediante a participação em projetos de cunho preventivo e terapêutico. Participar de tratamentos interdisciplinares quando necessário. Elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos em sua área de especialidade. Executar tarefas afins;

**II – Descrição Analítica:** Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes psiquiátricos (crianças, adolescentes, adultos e idosos) e a seus familiares, através de técnicas e métodos de exame e tratamento, visando propiciar condições de escuta e inclusão do enfoque psicológico a fim de evitar a cronificação e a marginalização social de pacientes com distúrbios psicóticos, assim como, reduzir as internações hospitalares destes pacientes e reduzindo a discriminação social; trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária; trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS; preencher os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudo, etc.; encaminhar internação em hospital; realizar atendimento individual, de grupos, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas; implementar ações para promoção da saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis primário, secundário e terciário; atender os casos de urgência /emergência; participar em reuniões de equipe; proporcionar um tratamento que preserve e fortaleça os laços familiares; realizar a elaboração do plano terapêutico individual (PTI); realizar o acolhimento dos pacientes; adotar uma postura ética frente à equipe e aos pacientes; realizar atendimento na área de psiquiatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar, conforme a política interna da secretaria, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos psiquiátricos e criminológicos, solicitados pela justiça; comparecer em Juízo ou perante ao júri para prestar testemunho sobre assuntos es-

pecializados ou esclarecer aspectos técnicos; participar de programa de treinamento, quando convocado; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; representar, quando designado, a secretaria municipal na qual está lotado em conselhos, comissões, reuniões com as demais secretarias municipais; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**2.2** A carga horária semanal será de 8 (oito) horas, com possibilidade de prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados sob regime de plantão de acordo com horários e dias definidos pela autoridade competente, mediante ato próprio.

**2.3** Escolaridade mínima exigida: ensino superior completo em Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em psiquiatria e registro no conselho da classe.

**2.4** Idade Mínima: 18 anos completos;

**2.5** Pelo efetivo exercício da função temporária de Médico Psiquiatra será pago mensalmente o vencimento fixado em **R\$ 3.217,69 (três mil, trezentos e dezessete reais e sessenta e nove centavos)**, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.5.1** Além do vencimento, os contratados farão jus às vantagens funcionais estabelecidas no artigo 195 da Lei Municipal nº 324/2002, bem como, ao recebimento do vale-alimentação, na mesma condição dos demais servidores municipais.

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

**2.6** Os deveres e as proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** Para realizar sua inscrição, o candidato interessado deverá se inscrever no período entre os dias **03/06/2024** a **09/06/2024**, pelo Protocolo On-line da Prefeitura Municipal de Linha Nova/RS, no link: <https://linhanova.1doc.com.br/atendimento>, e anexar seu CURRICULUM VITAE e a documentação solicitada.

**3.1.1** O candidato deverá acessar o link acima e clicar em Protocolo Online, logo após deve informar seu e-mail e suas informações cadastrais e clicar em prosseguir; deve selecionar o assunto PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSIQUIATRA e inserir nos respectivos campos as documentações obrigatórias, sem as quais a inscrição não será efetivada pelo sistema.

**3.1.2** Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

**3.1.3** As inscrições somente serão aceitas via protocolo on-line até o dia 09/06/2024 às 23:59:59 h.

**3.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das 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 enviar preenchido o **CURRICULUM VITAE** disponibilizado no Anexo II deste edital além de **cópia** dos seguintes documentos:

**4.1.2 Documento de identidade oficial com foto, contendo número do RG e do CPF**, sendo válidos os seguintes documentos: 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 n.º 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3 Comprovante de quitação das obrigações eleitorais**, sendo que o candidato poderá apresentar a **certidão de quitação eleitoral**, disponível em <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, ou o **canhoto de comprovante da última eleição**. Não será aceito o comprovante de “justificativa de voto”.

**4.1.4 Comprovante de quitação das obrigações militares**, em caso de candidato do sexo masculino.

**4.1.5 Documentos que comprovem a escolaridade exigida para a função.**

**4.1.5.1** Para a comprovação da conclusão da escolaridade, o comprovante deverá ser diploma ou certificado de conclusão de curso superior em Medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão e especialização em Psiquiatria, devendo conter assinatura do responsável legal ou link para verificação da autenticidade do documento.

**4.2** Não será admitida inscrição condicional.

**4.3** Somente serão aceitos documentos em formato *Portable Document Format* (PDF).

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão Permanente para Realização de Processo Seletivo Simplificado publicará no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Linha Nova, no prazo de 01 (um) dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos com inscrições deferidas e indeferidas.

**5.2** Os candidatos que tiveram as suas inscrições indeferidas poderão interpor recurso escrito à Comissão Permanente para Realização de Processo Seletivo Simplificado no prazo de 01 (um) dia, com as razões que ampararem a sua irrisignação.

**5.2.1** No prazo de 01 (um) dia a Comissão Permanente para Realização de Processo Seletivo Simplificado, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições deferidas.

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

**5.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do Item 5.1, no prazo de 01 (um) dia após a decisão dos recursos.

**5.2.4** Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas estarão automaticamente aptos a participar da avaliação dos documentos para fins de pontuação.

## **6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**6.1** O Processo Seletivo será realizado em etapa única e tem por objetivo avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação.

**6.2** Os candidatos serão classificados conforme a pontuação obtida, formando listagens para fins de contratação.

**6.3** A comissão analisará os títulos e atribuirá suas respectivas pontuações no prazo de 02 (dois) dias, contados da homologação das inscrições.

## **7. DA PONTUAÇÃO**

**7.1** Os candidatos deverão apresentar **cópia** dos documentos comprobatórios no ato da inscrição, no período de **03/06/2024** a **09/06/2024**, via Protocolo On-line, nos termos fixados no Item 7.7 deste Edital.

**7.2** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital, com todos dados nele exigidos.

**7.3** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o mínimo de 0 (zero) pontos e o máximo de 100 (cem) pontos.

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

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

**7.6** Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.

**7.6.1** Somente serão considerados os títulos, curso e afins relativos à área de formação médica psiquiátrica.

**7.6.2** Serão desconsideradas as pontuações que excederem 100 pontos.

**7.7** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos seguintes critérios:

	Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
1	Pós-graduação – Especialização, <b>concluído</b>	15	30
2	Pós-graduação – Mestrado, <b>concluído</b> .	20	40
3	Pós-graduação – Doutorado, <b>concluído</b> .	25	40
4	Cursos Avulsos/Eventos: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, semanas, projetos de extensão e ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários DESDE QUE RELACIONADOS À ÁREA DE ATUAÇÃO, dentro dos últimos cinco anos, contados da data de abertura das inscrições. *Não será somada a carga horária de vários cursos para alcançar a somatória de pontuação.		
	II – De 100 a 200 horas;	5	10
	III – De 200 a 360 horas;	10	20
	IV – Acima de 360 horas	15	30
5	Experiência Profissional da Área de Psiquiatria/Saúde Mental, devidamente comprovada (CTPS para empregado e certidão para servidor público) em meses, sendo:		
	Experiência setor público (a cada 06 (seis) meses	5	20
	Experiência setor privado (a cada 06 (seis) meses	5	20

**7.8** Os diplomas ou certificados que comprovem escolaridade devem estar devidamente registrados, devendo a entidade e o curso ter reconhecimento do MEC.

**7.9** O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.

**7.10** Para a comprovação da conclusão da escolaridade, o comprovante deverá ser diploma ou certificado de conclusão de curso, devendo conter assinatura do responsável legal ou link para verificação da autenticidade do documento, sendo aceito ainda o histórico escolar.

**7.11** Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**7.12** Em se tratando de experiência profissional e estágio, deverá esta ser comprovada por certidão, declaração, atestado, cópia de Portaria de nomeação, cópia de contrato de trabalho, ou cópia da carteira profissional, onde constem as funções desempenhadas. Além disso, caso o documento seja apresentado em língua estrangeira, este deverá vir acompanhado de tradução, podendo ser feita pelo próprio candidato.

## **8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**8.1** A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos.

**8.2** Serão indicados como classificados os candidatos listados em ordem decrescente de pontuação até o número de vagas disponíveis. Os demais candidatos habilitados serão indicados como aprovados, formando uma Lista para Cadastro de Reserva.

**8.3** Critérios de Desempate:

**8.3.1** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão considerados os seguintes critérios sucessivos para desempate:

- a) Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) Apresentar maior pontuação no item “1”;
- c) Apresentar maior pontuação no item “5”;
- d) Apresentar maior pontuação no item “2”;
- e) Sorteio em ato público.

**8.4** Caso haja necessidade de sorteio para desempate, o mesmo se realizará na sede da Prefeitura Municipal de Linha Nova, de acordo com o Anexo deste Edital.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1** Caberá recurso contra erros ou omissões na nota de Títulos, dentro de 01 (um) dia útil, a contar da publicação do resultado da avaliação de títulos.

**9.2** O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado, com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado.

**9.3** Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado, intempestivo ou não subscrito pelo próprio candidato.

**9.4** O recurso deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição.

**9.5** Os recursos serão protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, via Protocolo On-line (pelo link) direcionado à Comissão de Processo Seletivo, conforme prazos estabelecidos no Anexo deste Edital.

**9.6** Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

**9.7** Será possibilitada análise dos títulos que integram os currículos, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**9.8** 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 selecionados.

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

**9.10** As decisões de revisão da nota dos Títulos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas as relativas aos pedidos que forem deferidos, quando da divulgação do resultado final.

## **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 (01) um dia.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado edital 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 a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias,

prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**11.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**11.1.3** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

**11.1.4** Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;

**12.1.5** Ter atendido a outras condições prescritas em lei.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

**11.5** 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.

## **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.

**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.

Linha Nova/RS, 05 de junho de 2024.

**Henrique Petry**  
Prefeito Municipal

## **ANEXO I**

### **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** de 03/06/2024 a 09/06/2024

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 11/06/2024

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSO, QUANTO ÀS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 12/06/2024

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 17/06/2024

**ANÁLISE DOS CURRÍCULOS:** 19/06/2024

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:** 20/06/2024 no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Linha Nova ([www.linhanova.rs.gov.br](http://www.linhanova.rs.gov.br))

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR:** 21/06/2024

**SORTEIO PÚBLICO (quando houver necessidade):** 24/06/2024, às 9 horas da manhã

**HOMOLOGAÇÃO FINAL:** 24/06/2024

**OBS:** O cronograma das datas do Processo Seletivo Simplificado poderá ser alterado pela comissão organizadora do Processo Seletivo, havendo necessidade, a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo. Será dada publicidade de todas as alterações que venham a ocorrer.

**ANEXO II**

**CURRICULUM VITAE**

<b>1. DADOS PESSOAIS</b>
1.1 Nome Completo:
1.2 Filiação:
1.3 Nacionalidade:
1.4 Naturalidade:
1.5 Data de Nascimento:
1.6 Estado Civil:
<b>2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO</b>
2.1 Carteira de Identidade (RG) 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 (e-mail):
2.7 Telefone:
<b>3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA</b>

<input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Privado	
Empresa / Instituição:	
Endereço:	
Cidade:	Telefone:
Período:	
Cargo:	
Funções Desempenhadas:	
<input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Privado	
Empresa / Instituição:	
Endereço:	
Cidade:	Telefone:
Período:	
Cargo:	
Funções Desempenhadas:	
<input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Privado	
Empresa / Instituição:	

Endereço:	
Cidade:	Telefone:
Período:	
Cargo:	
Funções Desempenhadas:	
<b>4. OUTRAS INFORMAÇÕES</b>	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

*(Obs.: No CURRICULUM VITAE acima poderão ser adicionadas linhas adicionais nos campos referentes à Experiência Profissional na Área, caso haja necessidade)*