



EDITAL Nº 079, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2016.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TORRES, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções diversas junto a Secretaria Municipal de Educação, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e na Lei Municipal nº 4.839, de 30 de dezembro de 2015, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 106, de 21 de junho de 2013.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por no mínimo 04 (quatro) servidores, designados através de Portaria.

**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 e no site da Prefeitura Municipal, no mínimo 03 (três) dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site [www.torres.rs.gov.br](http://www.torres.rs.gov.br) e no Mural de Publicações oficiais localizado na sede da Prefeitura Municipal de Torres, na Rua Júlio de Castilhos, 707, Centro, cidade de Torres.

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste edital, que constituem o Anexo I, parte integrante.

**1.5.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

**2.1** Os contratos temporários de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes funções:

Cargo	Escolaridade	Carga horária	Vencimentos	Vagas
Monitor de Educação Infantil	Ensino Normal Médio (Magistério)	40 horas semanais	R\$ 1.001,97	06 + CR
Motorista CNH - Categoria D	4º série completa	40 horas semanais	R\$ 1.400,00	CR
Instrutor de Banda Fanfara	Ensino Fundamental	08 horas semanais	R\$ 1.300,00	01

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

**2.3** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 161 e 162 da Lei Municipal nº 1.804, de 10 de outubro de 1978, Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

**2.4** As atribuições e requisitos de ingresso são os contastes do **Anexo II**



### 3. DAS INSCRIÇÕES

a) As inscrições serão recebidas na Diretoria de Atendimento ao Cidadão do Município sito na Rua Joaquim Porto esquina com a Rua Pedro Cincinato Borges, 801, centro, nesta cidade de Torres, pessoalmente pelo candidato, no período compreendido entre os dias 29 de fevereiro a 11 de março de 2016, de segunda a sexta-feira, no horário das 13 horas às 18 horas.

b) O candidato deverá preencher o Requerimento de Inscrição (Anexo III) e anexar à documentação exigida para a vaga pretendida.

c) No momento da inscrição o candidato deverá declarar suas qualificações para o contrato administrativo, as quais deverão ser comprovadas, sob pena de exclusão do processo seletivo.

d) O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não preenchimento de qualquer campo daquele documento, inclusive consequências administrativas, civis e penais.

e) O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com as mesmas.

f) Não serão aceitas inscrições por procuração, correspondência, fax, mídia eletrônica e ou realizada fora do período de inscrição e ou do local estabelecido no edital.

#### 3.1 Do cronograma do processo seletivo:

Período de inscrições	29.02 a 11.03.2016
Análise dos documentos	14 e 15.03.2016
Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas	16.03.2016
Recurso	17 e 18.03.2016
Julgamento do recurso	21 e 22.03.2016
Divulgação da classificação provisória	23.03.2016
Recurso	24, 29 e 30.03.2016
Julgamento do recurso e aplicação do critério de desempate	31.03.2016
Publicação das notas e classificação final	01.04.2016
Chamamento a partir do dia	04.04.2016

#### 3.2. Documentação obrigatória para realizar a inscrição:

- 1) Preencher Requerimento de Inscrição (fornecido no local da inscrição);
- 2) Uma (1) foto 3x4 recente;
- 3) Documentos pessoais (RG e CPF);
- 4) Diploma ou certificado de conclusão do curso exigido para o cargo ao qual se inscreverá e demais titulações;
- 5) Certidão de quitação das obrigações eleitorais;
- 6) Prova de quitação das obrigações militares.
- 7) Os documentos poderão ser autenticados, por servidor, no ato da inscrição, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.
- 8) Cópia da CNH (para o cargo de motorista)
- 9) Certificado de Curso de Transporte Escolar (para o cargo de motorista)

#### 3.3 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.



**3.4** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.5** As inscrições serão gratuitas.

#### **4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** Encerrado o prazo para inscrição, períodos de recursos a Comissão publicará, no site [www.torres.rs.gov.br](http://www.torres.rs.gov.br) e no Mural de Publicações oficiais localizado na sede da Prefeitura Municipal de Torres, no prazo de 05 dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**4.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 02 dias, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

**4.2.1** A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**4.2.2** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Prefeitura Municipal para julgamento, no prazo de 02 dias, cuja decisão deverá ser motivada.

**4.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 03 dias, após a decisão dos recursos.

**4.3** Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no site [www.torres.rs.gov.br](http://www.torres.rs.gov.br) e no Mural de Publicações oficiais localizado na sede da Prefeitura Municipal de Torres abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

#### **5. RECURSOS**

**5.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 02 dias.

**5.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**5.1.2** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**5.1.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Prefeitura Municipal para julgamento, no prazo de 03 dias, cuja decisão deverá ser motivada.

#### **6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**6.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação a 02 (dois) ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**6.1.1** Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003.

**6.1.2** Caso o candidato não esteja amparado pelo item 6.1.1, o desempate beneficiará aquele que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

**6.1.3** permanecendo o empate será realizado sorteio.

**6.2** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

#### **7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**7.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado a Prefeitura Municipal para homologação no prazo de 10 dias.



**7.2** 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.

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

**8.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeita, serão convocados os candidatos na ordem de classificação, para preenchimento de vagas que vierem a surgir, tendo os mesmos o prazo de 02 dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, e comprovar o atendimento das seguintes condições:

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

**8.1.2** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**8.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

**8.1.4** Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo;

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

**8.1.6** Declaração que não desempenha outra atividade pública.

**8.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**8.3** 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.

**8.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

**8.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será até 31.12.2016.

**8.6** 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.

**8.7** 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.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**9.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Torres, em 29 de fevereiro de 2016.



Nílvia Pinto Pereira  
Prefeita Municipal.

## ANEXO I

### DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Os pontos serão apurados conforme descrição seguinte:

#### 1. PONTUAÇÃO PARA O CONTRATO ADMINISTRATIVO DE MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

1 - Cursos: Até limite de 05 pontos

- a) Graduação: 1,0 pontos
- b) Graduação específica em pedagogia: 1,5 pontos
- c) Pós - Graduação na Área de Educação: 2,0 pontos

2 - Experiências Profissionais até o limite de 04 pontos

- a) Experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada, afim a área de interesse do candidato, 0,50 pontos por ano completo, sem sobreposição de tempo, no máximo 08 anos.

3 – Certificados de cursos de aperfeiçoamento na área: até o limite de 02 pontos

- a) serão validados os certificados de no mínimo 20 horas cada: 0,1 pontos por certificado.

**Não serão pontuados os títulos que correspondam às exigências mínimas para o contrato administrativo, bem como a participação em projetos de pesquisa, trabalho voluntário ou estágio.**

#### 2. PONTUAÇÃO PARA O CONTRATO ADMINISTRATIVO DE MOTORISTA

1 - Cursos: Até limite de 05 pontos

- a) Fundamental Completo: 1,0 pontos
- b) Médio completo: 1,5 pontos
- c) Superior: 2,0 pontos

2 - Experiências Profissionais até o limite de 04 pontos

- a) Experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada, afim a área de interesse do candidato, 0,50 pontos por ano completo, sem sobreposição de tempo, no máximo 08 anos.

3 – Certificados de cursos de aperfeiçoamento na área: até o limite de 02 pontos

- a) serão validados os certificados de no mínimo 20 horas cada: 0,1 pontos por certificado.



**Não serão pontuados os títulos que correspondam às exigências mínimas para o contrato administrativo, bem como a participação em projetos de pesquisa, trabalho voluntário ou estágio.**

### **3. PONTUAÇÃO PARA O CONTRATO ADMINISTRATIVO DE INSTRUTOR DE BANDA FANFARRA**

1 - Cursos: Até limite de 05 pontos

- a) Ensino médio: 1,0 pontos
- b) Graduação: 1,5 pontos
- c) Pós - Graduação: 2,0 pontos

2 - Experiências Profissionais até o limite de 04 pontos

- a) Experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada, afim a área de interesse do candidato, 0,50 pontos por ano completo, sem sobreposição de tempo, no máximo 08 anos (não será pontuação o tempo utilizado para comprovação de experiência).

3 – Certificados de cursos de aperfeiçoamento na área: até o limite de 02 pontos

- a) serão validados os certificados de no mínimo 20 horas cada: 0,1 pontos por certificado.

**Não serão pontuados os títulos que correspondam às exigências mínimas para o contrato administrativo, bem como a participação em projetos de pesquisa, trabalho voluntário ou estágio.**



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA INGRESSO

#### MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

##### **ATRIBUIÇÕES:**

##### **SÍNTESE DOS DEVERES:**

Mediador entre a Unidade Educativa, a família e a criança, a fim de que a criança seja atendida e respeitada nos seus direitos. Realizar tarefas referentes à alimentação, higiene e desenvolvimento psicomotor das crianças. Ser paciente, dedicado, ter controle emocional e compreensão das motivações humanas.

##### **EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

1. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola;
2. Elaborar programas e planos de trabalho dentro de sua competência pedagógica;
3. Seguir a proposta político-pedagógica da Rede Municipal de Educação de Torres e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, coparticipe na elaboração e execução do mesmo;
4. Acompanhar o desenvolvimento das crianças nos aspectos afetivo, cognitivo e psicomotor;
5. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação continuada, seminários e outros, promovidos pela Escola e Secretaria Municipal de Educação;
6. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
8. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças;
9. Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular, atentando para as metas e objetivos propostos no Projeto Pedagógico e para as diretrizes curriculares da SME;
10. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo, respeitando o estágio de desenvolvimento da criança;
11. Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
12. Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação;
13. Ministrando, de acordo com a prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados;
14. Conhecer as necessidades básicas das crianças de 0 a 5 anos, adaptando-se a diferentes situações;
15. Ajudar e respeitar os pais durante o período de adaptação das crianças dando-lhes o cuidado necessário;
16. Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras ações, relacionadas aos serviços da Educação Infantil;
17. Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho;
18. Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas escolas de Educação Infantil e no Município;
19. Cooperar e co-participar das atividades lúdicas das crianças, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao descanso e a recreação;
20. Executar tarefas de apoio e administrativas sempre que solicitado pela direção da escola;



21. Auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições;
22. Observar a entrada e saída dos alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar;
23. Controlar e orientar, em todas as oportunidades, a utilização de banheiros;
24. Manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, orientando ou arrumando os brinquedos e os móveis;
25. Zelar pela segurança das crianças;
26. Encaminhar a seus superiores, e estes a serviços específicos os casos de crianças vítimas de violência ou maus-tratos;
27. Executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** carga horária de quarenta (40) horas semanais

**REQUISITOS PARA INGRESSO:**

- a) Habilitação específica de Ensino Médio - Magistério;
- b) Idade mínima de dezoito (18) anos.

**MOTORISTA**

**ATRIBUIÇÕES:**

**SÍNTESE DOS DEVERES:**

Atividades que envolvam a execução de trabalhos relacionados com a condução e conservação de veículos automotores do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

- 1 - Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas.
- 2 - Recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho.
- 3 - Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento.
- 4 - Fazer os reparos de emergência.
- 5 - Zelar pela conservação do veículo que lhe foi entregue.
- 6 - Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe foi confiada.
- 7 - Providenciar no abastecimento de combustível, água e óleo.
- 8 - Comunicar ao seu superior imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo.
- 9 - Executar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** carga horária de quarenta (40) horas semanais, estando o ocupante do cargo sujeito à prestação de serviços à noite, domingos e feriados. (lei n° 3224/98)

**REQUISITOS PARA INGRESSO:**

- a) Escolaridade: 4° série do ensino fundamental
- b) Idade mínima de dezoito (18) anos
- c) Carteira Nacional de Habilitação Categoria D.





## **INSTRUTOR DE BANDA FANFARRA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

### **SÍNTESE DOS DEVERES:**

### **EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

- Desenvolver atividades que envolvam a organização e montagem das fanfarras do município, levando-se em conta os instrumentos disponíveis e todos os ritmos existentes, bem como o descobrimento de novos talentos entre outras atividades;
- Promover a execução de peças musicais pelas bandas das diversas unidades escolares, dando treinamentos e ensinando aos estudantes os princípios e regras técnicas de cada instrumento musical, orientando-os na execução dos mesmos;
- Analisar a atuação dos alunos, observando-os em treinos, para detectar falhas individuais ou coletivas e carências e aptidões dos mesmos;
- Elaborar programas de atividades, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e objetivos visados;
- Zelar pela boa conservação dos instrumentos musicais;
- Selecionar alunos para instruir e dar conhecimentos musicais, educacionais e sociais;
- Participar de eventos cívicos sociais;
- Reparar instrumentos, zelando por sua qualidade, seu bom estado de conservação;
- Orientar os membros da banda ou fanfarra no sentido do bom uso dos equipamentos musicais;
- Divulgar a música popular e hinário pátrio;
- Coordenar a distribuição dos músicos, de forma a obter o equilíbrio e a harmonia dos instrumentos;
- Selecionar as composições musicais que poderão ser interpretadas nos grupos desenvolvidos;
- Zelar pela disciplina dos encontros, aplicando os princípios básicos das questões éticas e de convivência social;
- Executar tarefas administrativas, de planejamentos e de manutenção dos instrumentos da banda durante o período de férias escolares;
- Elaborar, promover e executar outras atribuições afins.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: as atribuições serão desenvolvidas em horário normal de 08 (oito) horas semanais.

b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.

### **REQUISITOS PARA INGRESSO:**

a) Escolaridade: ensino fundamental completo

b) comprovação de experiência de no mínimo 06 (seis) meses como instrutor de banda, mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Certidão ou Atestado fornecido por órgão público ou pessoa jurídica ou física responsável, relacionando as funções exercidas.



### ANEXO III

#### FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 079/2016

##### 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: \_\_\_\_\_

1.7 Candidato a vaga de: \_\_\_\_\_

##### 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: \_\_\_\_\_

Série/ano: \_\_\_\_\_ Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

###### 3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Série/ano: \_\_\_\_\_ Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

###### 3.3 GRADUAÇÃO

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

###### 3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

###### 3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_ Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

###### 3.4.2 MESTRADO

Curso / área: \_\_\_\_\_ Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_



### 3.4.3 DOUTORADO

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

### 4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

### 5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

---

---

---

---

---

### 6. DECLARAÇÃO

Declaro estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste Edital, e de acordo com as mesmas.

Torres, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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