



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 005/2026

Edital de Processo Seletivo Simplificado para **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA** para futuras e possíveis contratações temporárias para o cargo de **ORIENTADOR(A) SOCIAL**.

Leandro Inácio Wastowski, Prefeito do Município de Guarani das Missões, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, **para formação de cadastro reserva**, por prazo determinado, para desempenhar as funções de **ORIENTADOR(A) SOCIAL**, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e nos arts. 210 a 215 da Lei Municipal nº 3.151/2022- Regime Jurídico dos Servidores Municipais e, Lei Municipal nº 3.329 de 15 de abril de 2026, torna pública, a realização de **Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 2.848, de 16 de novembro de 2018.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designados através da Portaria nº 411/2026.

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, e no site oficial do Município de Guarani das Missões (www.guaranidasmissoes.rs.gov.br), no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações e publicações dos procedimentos e dos atos do presente processo seletivo.

1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão obrigatoriamente publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, podendo também, ser realizada a publicação complementar em meio eletrônico através do endereço <http://www.guaranidasmissoes.rs.gov.br/>

1.6 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 217 da Lei Municipal nº 3.151/2022 (Regime Jurídico Municipal).

1.7 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em aplicação de prova escrita, conforme critérios definidos neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



BRASPOL



150 ANOS
UM LEGADO QUE SE
RENOVA A CADA DIA



400 anos
Missões
Jeníficas Guaranis



1.8 A contratação será pelo prazo determinado de acordo com a Lei específica que autorizar a contratação e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

FUNÇÃO	ATIVIDADES	Padrão de Vencimento*	Carga Horária**
ORIENTADOR (A) SOCIAL	<p>SÍNTESE DOS DEVERES: Desenvolver atividades socioeducacionais e assistenciais em programas e projetos do Governo Federal, Estadual e Municipal, executando atividades educacionais, recreativas, esportistas, artísticas, culturais e de lazer, com crianças e adolescentes em turno inverso ao escolar, no âmbito da Assistência Social, nos programas e serviços existentes e que possam vir a ser implantados.</p> <p>SÍNTESE DOS DEVERES: Desenvolver atividades socioeducacionais e assistenciais em programas e projetos do Governo Federal, Estadual e Municipal, executando atividades educacionais, recreativas, esportistas, artísticas, culturais e de lazer, com crianças e adolescentes em turno inverso ao escolar, no âmbito da Assistência Social, nos programas e serviços existentes e que possam vir a ser implantados.</p> <p>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar Planejar as atividades conforme orientações para a execução dos projetos e programas e/ou cumprimento de convênios e programas de Governo das esferas municipais, estaduais e federais; Desenvolver e executar atividades que favoreçam a autoestima, socialização, integração social, direitos e deveres - exercício pleno da cidadania, reforço escolar e fortalecimento de vínculos familiares; Executar trabalhos de cuidado de criança e do adolescente em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário, etc, Realizar atividades que proporcionem o desenvolvimento integral da criança e do adolescente em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social complementando ações da família e da comunidade; Registrar a frequência da clientela sob</p>	R\$ 2.256,14	40H



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



BRASPOL



150 ANOS | UM LEGADO QUE SE
RENOVA A CADA DIA



400 anos
Missões
Jesuítas Guarani



sua responsabilidade. Manter atualizada a ficha cadastral de cada criança ou adolescente bem como qualquer ocorrência que possa incidir, avaliando o desempenho e informando quando for o caso, a necessidade de acompanhamento individual e familiar; Participar, juntamente com a equipe técnica de referência, de reuniões com as famílias, para as quais for convidado, participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência, e de capacitação, Informar o andamento das atividades à equipe técnica pelos programas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- 40 horas semanais;
- Participar de cursos ou treinamentos.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- Possuir idade mínima de 18 anos;
- Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área da educação do ensino infantil, fundamental ou médio, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).
- Participar de capacitação específica para o desenvolvimento das atividades, com duração mínima de 30 horas, a ser desenvolvida pelo CRAS/CREAS, de Guarani das Missões/RS, após a nomeação.

LOTAÇÃO:

Secretaria de Assistência Social e setores subordinados.

Observação 01 – A definição da carga horária será definida pela administração mediante a necessidade, calculada a remuneração proporcionalmente a carga horária de trabalho.

Observação 02 – A não aceitação da carga horária por parte do selecionado deverá ser feita por escrito, sendo que o mesmo passará ao final da lista dos selecionados, podendo ser chamado novamente para cumprir outra carga horária fixada pela administração.

2.2 A carga horária semanal será conforme determinado na Lei específica para contratação, devendo ser desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado para o cargo conforme a carga horária respectiva, de acordo com a tabela do item 2.1, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



BRASPOL



150 ANOS
UM LEGADO QUE SE
RENova A CADA DIA



400 anos
Missões
Jesuíticas Guarani



2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às vantagens funcionais conforme estipulado no artigo 203 e incisos do Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

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

2.3.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários de acordo com o Título V do Regime Jurídico dos Servidores Municipais, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas junto à sede da Secretaria de Assistência Social, situada na Rua Boa Vista, 265, Centro, Guarani das Missões-RS, no horário das 13h às 16h, com início no dia **11/05/2026** até **19/05/2026**.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

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

4.1.2 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, devidamente preenchido e assinado, **acompanhado de cópia autenticada ou original e cópia simples dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.** Observa-se que as cópias e autenticações são de responsabilidade do candidato.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos servidores que receber a inscrição, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



BRASPOL



150 ANOS
UM LEGADO QUE SE
RENOVA A CADA DIA



400 anos
Missões
Jesuíticas Guarani



4.3 Os documentos apresentados são de inteira responsabilidade dos candidatos, descabendo por parte dos servidores qualquer pré-julgamento acerca da falta de documentos.

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 até três dias úteis, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de até três dias úteis, 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 dois dias úteis, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de até três dias úteis, após a decisão dos recursos.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo constará de uma prova prática escrita para o cargo de Orientador(a) Social.

7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

7.1 A prova escrita, de caráter classificatório, com peso total de 100 (cem) pontos, avaliará a capacidade do(a) candidato(a) para o desempenho das atribuições inerentes à função pretendida, sendo que será considerado(a) desclassificado(a) o(a) candidato(a) que não obtiver nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova escrita.

7.2 A prova escrita será aplicada no dia 30/05/2026, no turno da manhã, com início às 9h até as 12h, pelo período de 03 horas, nas dependências da E.M.E.F São José, situada na Rua Giruá, nº 190, bairro Centro de Guarani das Missões/RS.

7.3 O conteúdo da prova escrita será acerca de conhecimentos gerais, legislação e conhecimentos específicos do cargo, conforme a seguinte síntese de deveres e atribuições:

SÍNTESE DOS DEVERES: Desenvolver atividades socioeducacionais e assistenciais em programas e projetos do Governo Federal, Estadual e Municipal, executando atividades educacionais, recreativas, esportistas, artísticas, culturais e de lazer, com crianças e adolescentes em turno inverso ao escolar, no âmbito da Assistência Social, nos programas e serviços existentes e que possam vir a ser implantados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



BRASPOL



150 ANOS
UM LEGADO QUE SE
RENOVA A CADA DIA



400 anos
Missões
Jesuíticas Guaraniés



EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar Planejar as atividades conforme orientações para a execução dos projetos e programas e/ou cumprimento de convênios e programas de Governo das esferas municipais, estaduais e federais; Desenvolver e executar atividades que favoreçam a autoestima, socialização, integração social, direitos e deveres - exercício pleno da cidadania, reforço escolar e fortalecimento de vínculos familiares; Executar trabalhos de cuidado de criança e do adolescente em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário, etc, Realizar atividades que proporcionem o desenvolvimento integral da criança e do adolescente em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social complementando ações da família e da comunidade; Registrar a frequência da clientela sob sua responsabilidade. Manter atualizada a ficha cadastral de cada criança ou adolescente bem como qualquer ocorrência que possa incidir, avaliando o desempenho e informando quando for o caso, a necessidade de acompanhamento individual e familiar; Participar, juntamente com a equipe técnica de referência, de reuniões com as famílias, para as quais for convidado, participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência, e de capacitação, Informar o andamento das atividades à equipe técnica pelos programas.

7.4 Os candidatos deverão estar no local de prova determinado, com antecedência mínima de quinze minutos, munidos do documento de identificação, conforme item 4.1.2 do Edital, para todos os cargos e de Carteira de Habilitação na categoria correspondente à máquina que vai operar durante a prova prática.

7.4.1 Somente será admitido ao local da prova o candidato que estiver previamente inscrito e munido do original de seu documento oficial de identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

7.5 Será permitido acesso aos locais de prova somente para os candidatos que forem efetuar a prova, ficando expressamente proibido o ingresso de familiares, pessoas estranhas e/ou curiosos.

8. ANÁLISE DA PONTUAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de 03 (três) dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise e somatório da pontuação de cada candidato na prova prática.

8.2 Ultimeada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, e site oficial, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos são cabíveis recursos endereçados à Comissão, uma única vez, no prazo de 01 (um) dia útil.

9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, devendo-se esclarecer e direcionar o recurso à comissão aplicadora da prova prática, a depender da irrisignação do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



BRASPOL



150 ANOS | UM LEGADO QUE SE
RENOVA A CADA DIA



400 anos
Missões
Jesuíticas Guarani



9.1.2 Será possibilitada vista de documentos do Processo Seletivo na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

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

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 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:

10.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

10.1.2 tiver obtido a maior nota na prova prática;

10.1.3 Sorteio em ato público.

10.2 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.

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

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 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 útil.

11.2 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.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e, após aprovação de Lei Específica para a contratação, mediante autorização do Prefeito, será convocado o primeiro colocado do cadastro reserva, para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



BRASPOL



150 ANOS
UM LEGADO QUE SE
RENOVA A CADA DIA



177 POVOS



400 ANOS
Missões
Jesuítas Guarani



12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

12.1.4 Ter nível de escolaridade mínima conforme identificado nas atribuições do cargo na tabela do item 2.1.

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

12.1.6 Apresentar certidão de quitação eleitoral.

12.1.7 Apresentar documentos de identificação: RG, CPF, PIS/PASEP, FOTO 3X4, CERTIDÃO DE CASAMENTO OU NASCIMENTO, se tiver filhos certidão de nascimento, e outros que forem necessários.

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

12.3 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.

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

12.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 180 (cento e oitenta dias).

12.6 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.

12.7 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



BRASPOL



150 ANOS
UM LEGADO QUE SE
RENOVA A CADA DIA



400 anos
Missões
Jesuítas Guarani



13.3 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.

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

Guarani das Missões, 08 de maio de 2026.


LEANDRO INÁCIO WASTOWSKI
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE GUARANI DAS MISSÕES - RS
PROTOCOLO GERAL Nº 540/2026
POR 30 DIAS
ASSINATURA DO SERVIDOR 08/05/26 B



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



ANEXO I

INSCRIÇÃO Nº _____/2026

CARGO _____

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
- 1.2 Filiação: _____
- 1.3 Nacionalidade: _____
- 1.4 Naturalidade: _____
- 1.5 Data de Nascimento: _____
- 1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
- 2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
- 2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
- 2.4 Número do certificado de reservista: _____
- 2.5 Endereço Residencial: _____
- 2.6 Endereço Eletrônico: _____
- 2.7 Telefone residencial e celular: _____
- 2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 PÓS-GRADUAÇÃO

3.3.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



3.3.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS E DEMAIS FORMAÇÕES 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: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data _____

Assinatura do Candidato