



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER - SEMECE

**Edital de Credenciamento Nº 06/2019**

A Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste, inscrita no CNPJ: 63.761.936/0001-55, localizada na Rua Ayrton Senna, nº 1425 – Itapuã do Oeste Estado de Rondônia, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – SEMECE torna público que realizará credenciamento de Coordenador Pedagógico, Coordenador de Núcleo e Agentes de Serviços, com fundamento na Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, Portaria nº 167/GAB-PMIO/19, Convênio nº 880608/2018 e Processo nº 58000.009440/2018-40, para prestação de serviços específicos no objetivo deste edital no âmbito das Diretrizes do Ministério do Esporte – Programa Esporte e Lazer da Cidade – PELC, nos termos da Lei 8.666/93.

**1. DO OBJETIVO**

1.1 O objetivo deste Edital é o credenciamento de pessoas físicas para exercerem as atividades de Coordenador (a) Pedagógico (a), Coordenador (a) de Núcleo e para Agentes Sociais, no âmbito das Diretrizes do Ministério do Esporte – Programa Esporte e Lazer da Cidade – PELC, através do Convênio Nº 880608/2018, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer do Município de Itapuã do Oeste/RO.

**2. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

2.1 Os profissionais credenciados a prestar serviços devem ter disponibilidade de horário: matutino, vespertino e eventuais sábados, domingo e feriados conforme necessidade do projeto;

2.1.1 Os candidatos deverão comparecer ao local informado, munidos dos documentos que serão entregues para análise curricular;

**2.2. Formação Acadêmica:**

2.2.1 **Coordenador (a) Pedagógico (a):** Superior, preferencialmente na área de Educação/Educação Física;

2.2.2 Experiência comprovada na elaboração e supervisão de projetos pedagógicos e no desenvolvimento de ações comunitárias;

2.2.3 Experiência comprovada como docência escolar;

2.2.4 Não ter vínculo empregatício com esferas governamentais;

2.2.5 **Coordenador (a) de Núcleo do PELC:** Preferencialmente com formação Superior na área de Educação Física;

2.2.6 Possuir cédula do CREF (Conselho Regional de Educação Física);

2.2.7 Experiência comprovada como professor;

2.2.8 Disponibilidade de horário: matutino, vespertino, noturno e eventuais sábados, domingos e feriados conforme necessidade do projeto;

2.2.9 Não ter vínculo empregatício com esferas governamentais;

2.2.10 **Agentes Sociais do PELC:** São aqueles que atuarão com atividades físicas e esportivas devem ser estudantes de Educação Física ou orientados por um professor de Educação Física. Podem ser agentes sociais: professores de educação física, educadores populares, líderes comunitários que já desenvolveram atividades recreativas, de lazer, artísticas e culturais na comunidade e, ainda demais profissionais de áreas afins ao lazer.

2.3 Todos os inscritos aprovados que cumprirem os requisitos deste edital atuarão na cidade de Itapuã do Oeste – RO.

2.4 Para concluir a formalização da solicitação de credenciamento serão necessários à apresentação dos seguintes documentos:

2.4.1 Ter nacionalidade brasileira;

2.4.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.4.3. Cópia legível do Certificado de Reservista do Serviço Militar (em se tratando de candidato do sexo masculino);

2.4.4 Não ter sofrido condenação criminal e/ou desportiva transitado em julgado (comprovado);

2.4.5 Cópia legível do RG/CNH;

2.4.6 Cópia legível do CPF;

2.4.7 Currículo Vitae com comprovação de títulos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER - SEMECE

- 2.4.8 Cópia da Carteira Funcional expedida pelo órgão da categoria;
- 2.4.9 Cópia legível do Diploma;
- 2.4.10 Cópia de Certificado de Especialização;
- 2.4.11 Cópia legível do comprovante de endereço;
- 2.4.12 Cópia legível do Título Eleitoral e Certidão que comprove a regularidade eleitoral;
- 2.4.13 Certidão Negativa da Receita Federal atualizada;
- 2.4.14 Certidão Negativa de débitos trabalhistas;
- 2.4.15 Certidão Negativa de Tributos Municipais de Itapuã do Oeste/RO;
- 2.4.16 Certidão Negativa de Tributos Municipais do Município do Comprovante de residência;
- 2.4.17 Certidão Negativa de Débitos Estaduais – SEFIN/RO;
- 2.4.18 Certidão Cível e Criminal;
- 2.4.19 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Federal;
- 2.4.20 01 foto 3/4;
- 2.4.21 PIS/PASEP.

2.5 Os documentos deverão ser entregues pessoalmente para o Presidente e Vice Presidente da Comissão, (GABINETE DA PREFEITURA), designada por Portaria nº 167/GAB-PMIO/2019.

2.5.1 A solicitação de análise será considerada formalizada na data da entrega da de toda documentação;

2.5.2 O interessado poderá formalizar a solicitação de credenciamento ao longo do prazo deste Edital, a contar da publicação, desde que sejam cumpridos todos os requisitos deste Instrumento.

2.5.3 A solicitação será analisada pela Comissão de Credenciamento constituída pela Portaria nº167/GAB-PMIO/2019, disponibilizada no site <http://www.itapuadoeste.ro.gov.br/pmio>;

2.5.4 A solicitação formalizada de forma incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerada inepta;

### 3. DOS IMPEDIMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

3.1. Estarão impedidas de se credenciar as pessoas físicas que se enquadrarem em qualquer das seguintes situações:

3.1.1 O candidato que estiver em situação irregular em relação ao pagamento dos Tributos e Contribuições Federais, Estaduais, Municipais e das Contribuições Previdenciárias e;

3.1.2 Servidores da Administração Pública Direta e Indireta, qualquer que seja sua esfera governamental;

3.1.3 Será eliminado o candidato que não apresentar os documentos solicitados dentro do prazo de inscrição;

3.1.4 Será eliminado o candidato que entregar os documentos por terceiros, que não esteja autorizado por meio de procuração autenticado em cartório, a representar o mesmo;

3.1.5 Será eliminado o candidato que prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

### 4. DOS CRITÉRIOS DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

4.1. O processo de seleção para a vaga de Coordenador (a) Pedagógico (a) e de Coordenador (a) de Núcleo será realizado nas seguintes etapas:

4.1.1 Análise Curricular para comprovação de experiência profissional na área pretendida;

4.1.2 Publicação da Análise Curricular;

4.1.3 Prazo para interposição de Recursos;

4.1.4 Resultado do Recurso;

4.1.5 Sorteio dos candidatos classificados

4.1.6 Resultado final;

4.1.7 Homologação;

4.1.8 As pessoas físicas selecionadas no sorteio cuja documentação atenderem aos requisitos do edital, sendo considerados selecionados o quantitativo necessário ao atendimento do número de profissionais indicados, para cada função, neste edital e seu termo de referência. Os demais classificados comporão cadastro de reserva conforme definido pela ordem de sorteio.

#### 4.2 Da Divulgação:

4.2.1 A lista dos credenciados de acordo com a classificação, será publicada no site [www.itapuadoeste.ro.gov.br](http://www.itapuadoeste.ro.gov.br);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÁ DO OESTE/RO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER - SEMECE

4.2.2 O profissional que tiver a solicitação de credenciamento indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação dos resultados no site [www.itapuadooeste.ro.gov.br](http://www.itapuadooeste.ro.gov.br).

### 5. DAS VAGAS E REQUISITOS

5.1 **Coordenador (a) Pedagógico (a) do PELC:** será *aquele que tem a visão do todo, estará em permanente contato com o núcleo, observando, fazendo sugestões e agindo de forma a qualificar o trabalho. Precisa conhecer profundamente o Programa, suas diretrizes, objetivos, orientações e socializar o conhecimento.*

5.1.2 Vaga: 01

5.1.3 Carga Horária

5.1.4 40 horas semanais

5.1.5 Período de Vigência: 19 meses

5.1.6 Vencimento mensal de R\$ 2.400,00 (nos termos da Matriz de Valores do PELC – 1 núcleo, na área de Recursos Humanos – RH).

### 5.2 Requisitos mínimos para investidura do cargo:

5.2.1 Superior, preferencialmente na área de Educação, Educação Física;

5.2.2 Experiência comprovada na elaboração e supervisão de projetos pedagógicos e no desenvolvimento de ações comunitárias;

5.2.3 Experiência mínima comprovada de 06 meses como docência escolar;

5.2.4 Disponibilidade de horário: matutino, vespertino e eventuais sábados, domingo e feriados conforme necessidade do projeto;

5.2.5 Não ter vínculo empregatício com esferas governamentais.

### 5.3 Funções e Atribuições:

5.3.1 Dialogar constantemente com o coordenador geral do convênio;

5.3.2 Coordenar todas as ações de planejamento pedagógico após a celebração do convênio (execução), a serem realizadas participativamente com o apoio do grupo gestor;

5.3.3 Organizar e coordenar o grupo gestor;

5.3.4 Envolver a Entidade de Controle Social nas ações do programa;

5.3.5 Organizar, com os demais agentes do processo, as inscrições, o planejamento geral das atividades sistemáticas zelando pelo controle de frequência da equipe;

5.3.6 Coordenar a organização das diversas etapas do processo de formação;

5.3.7 Assegurar a realização da formação em serviço por meio de reuniões regulares com o coordenador de núcleo e agentes sociais;

5.3.8 Coordenar e orientar de forma coletiva as atividades esportivas, recreativas e culturais pertinentes ao projeto pedagógico;

5.3.9 Monitorar o cumprimento de tarefas e horários do coordenador de núcleo;

5.3.10 Acompanhar e monitorar de forma periódica as atividades desenvolvidas no núcleo;

5.3.11 Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e de capacitações oferecidas pela SNELIS/ME;

5.3.12 Organizar eventos de confraternização, recreação, eventos culturais e esportivos;

5.3.13 Planejar e aplicar as atividades dentro da sua especialidade;

5.3.14 Elaborar os relatórios de execução do convênio juntamente com o coordenador geral;

5.3.15 Auxiliar na organização das diversas etapas do processo de formação;

5.3.16 Auxiliar o coordenador na organização das inscrições, do controle de presença, analisando sistematicamente o planejamento dos agentes e os dados, adotando medidas necessárias;

5.3.17 Realizar reuniões regulares com coordenador de núcleo e demais sob sua responsabilidade;

5.3.18 Organizar os demais agentes do processo, as inscrições, o planejamento geral das atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos), zelando pelo controle de frequência da equipe;

5.3.19 Monitorar cumprimento de tarefas e horários do Coordenador de Núcleo;

5.3.20 Elaborar conjuntamente com demais coordenadores os relatórios do convênio;

5.3.21 Planejar as ações de divulgação do programa em consonância com o estabelecido com a proposta de trabalho;

5.3.22 Dialogar constantemente com o coordenador do convênio, acompanhando seu cumprimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÁ DO OESTE/RO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER - SEMECE

5.3.23 Participar da formação à distancia (EAD);

5.3.24 Manter permanente contato com orientador pedagógico SNELIS responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação pedagógica do convenio ou termo de execução descentralizada.

**5.4 CARGO COORDENADOR (a) DE NÚCLEO DO PELC:** *é a pessoa que responde por aquele núcleo em relação ao trabalho dos agentes, às atividades desenvolvidas, à participação da comunidade nas atividades, aos eventos realizados e a outros aspectos que fizerem parte do espaço.*

5.4.1 Vaga: 01

5.4.2 Carga Horária

5.4.3 40 horas semanais

5.4.4 Período de Vigência: 18 meses

5.4.5 Vencimento mensal de R\$ 2.400,00 (nos termos da Matriz de Valores do PELC – 1 núcleo, na área de Recursos Humanos – RH).

**5.5 Requisitos mínimos para investidura no cargo:**

5.5.1 Preferencialmente com formação Superior na área de Educação, Educação Física;

5.5.2 Possuir cédula do CREF (Conselho Regional de Educação Física);

5.5.3 Experiência comprovada no desenvolvimento de ações comunitárias, organização e Supervisão de Projetos;

5.5.4 Disponibilidade de horário: matutino, vespertino, noturno e eventuais sábados, domingo e feriados conforme necessidade do projeto;

5.5.5 Não ter vínculo empregatício com esferas governamentais.

**5.6 Funções e Atribuições:**

5.6.1 Manter constante contato com o coordenador pedagógico;

5.6.2 Coordenar todas as atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos) do núcleo sob sua responsabilidade, planejando-as coletivamente;

5.6.3 Organizar as inscrições, o controle de presença, analisando sistematicamente o planejamento dos agentes e os dados, adotando medidas necessárias para ajuste, quando necessário;

5.6.4 Desenvolver as atividades sistemáticas (oficinas) com os beneficiados, junta, ente com os agentes sociais, de acordo com as diretrizes do programa, seguindo o projeto técnico pedagógico proposto para o projeto e primando pela qualidade das oficinas;

5.6.5 Entregar sistematicamente o levantamento das atividades desenvolvidas no núcleo e os dados solicitados pela coordenação;

5.6.6 Planejar junto ao coordenador geral a grade horária dos agentes, prevendo aproximadamente 14 horas semanais de atividades sistemáticas, 04 horas de planejamento, estudos e reuniões e 02 horas para outras atividades de mobilização (banco de horas);

5.6.7 Participar da formação à distancia (EAD);

5.6.8 Acompanhar e monitorar de forma periódica as atividades desenvolvidas no núcleo em parceria com o coordenador pedagógico;

5.6.9 Monitorar a grade horária, bem como o banco de horas dos (agentes sociais);

5.6.10 Promover e participar de reuniões semanais com os agentes e outras lideranças do seu grupo, para estudo, planejamento e avaliação das ações;

5.6.11 Encaminhar as demandas advindas do seu núcleo ao coordenador geral e ao grupo gestor;

5.6.12 Identificar, junto à comunidade, quais são os determinantes sociais de saúde que mais interferem nas condições de saúde da população beneficiada;

5.6.13 Encaminhar ao coordenador geral e pedagógico as demais atividades do seu núcleo;

5.6.14 Participar de todas as reuniões agendadas pelos coordenadores.

5.6.15 Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e, sempre que possível, das capacitações oferecidas pela SNELIS/ME.

**5.7 AGENTES SOCIAIS DO PELC:** são os mediadores para a elaboração e efetivação das ações pautadas no principio da gestão participativa.

5.7.1 Vagas: 06



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÁ DO OESTE/RO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER - SEMECE

---

5.7.2 Carga Horária

5.7.3 20 horas semanais sendo:

5.7.4 14 horas de atividades sistemáticas

5.7.5 04 horas para planejamento e reuniões

5.7.6 02 horas para assistemáticas (banco de horas)

5.7.7 Período de Vigência: 18 meses

5.7.8 Vencimento mensal de R\$ 960,00 (em caso de pagamento de acadêmicos, não há pagamento de encargos).

5.8 Requisitos para investidura no cargo:

5.8.1 Serão aqueles que atuarão com atividades físicas e esportivas devem ser estudantes de Educação Física ou orientados por um professor de Educação Física. Podem ser agentes sociais: professores de educação física, educadores populares, líderes comunitários que já desenvolveram atividades recreativas, de lazer, artísticas e culturais na comunidade e, ainda demais profissionais de áreas afins ao lazer;

5.8.2 Disponibilidade de trabalho para período matutino, vespertino e noturno de segunda a sexta (atividades sistemáticas) e para eventos em determinados finais de semana e feriados (atividades assistemáticas).

**5.9 Funções e Atribuições:**

5.9.1 Participar das ações de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas e eventos do núcleo;

5.9.2 Planejar e desenvolver suas oficinas junto aos beneficiados de acordo com a proposta pedagógica do programa;

5.9.3 Mobilizar a comunidade para efetiva participação das atividades;

5.9.4 Inscrever e monitorar a participação nas atividades sob sua responsabilidade;

5.9.5 Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e sempre que possível de capacitação oferecidas pela SNELIS/ME;

5.9.6 Participar de formação a distancia (EAD);

5.9.7 Entregar sistematicamente o levantamento das atividades desenvolvidas no núcleo e os dados solicitados pela coordenação.

**6. DO DESCREDENCIAMENTO**

6.1.1 O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

6.1.2 Se a prestação de serviço for considerada insatisfatória pelo credenciante, poderá ocorrer o descredenciamento, mediante prévia comunicação escrita ao credenciado, assegurando-lhe o contraditório e a ampla defesa.

**7. DO PAGAMENTO**

7.1.1 O pagamento pelos serviços prestados pelo contratado será efetuado mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente, somente por depósito bancário;

7.1.2 Os pagamentos serão realizados somente entre bancos oficiais, sendo indicado no ato da contratação;

7.1.3 O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de documento fiscal idôneo, devidamente atestado pelo Coordenador Geral do Convênio registrado junto ao SICONV;

7.1.4 Nenhum pagamento será efetuado ao CREDENCIADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação perante o CREDENCIANTE, observadas as disposições da legislação pertinente;

7.1.5 O eventual atraso no pagamento ao CREDENCIADO em razão do disposto no item não gera direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

**8. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS**

8.1.1 Cabe a Comissão do PELC, nomeados pela Portaria nº167/GAB-PMIO/19, proceder à homologação do resultado do credenciamento, após apreciados todos os recursos.

**9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER - SEMECE

---

9.1.1 Nenhuma indenização será devida aos interessados pela formalização da solicitação de credenciamento;

9.1.2 Os casos omissos serão dirimidos pela SEMECE;

9.2.3 Todas as impugnações, recursos, solicitações e informações deverão ser apresentadas à SEMECE, em dias úteis, no horário de 8h às 12h, até 10 dias após a publicação deste Edital;

9.2.4 Só se iniciam e vencem os prazos referidos no presente Edital em dia de expediente normal na Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste – PMIO.

Itapuã do Oeste/RO, 04 de Setembro de 2019.

**RUTE ALVES DA S. CARVALHO**  
SEC. SEMECE  
Port. Nº 006/GAB-PMIO/2017

COMISSÃO DO PELC  
PORTARIA Nº167/GAB-PMIO/19



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÁ DO OESTE/RO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER - SEMECE

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

Eu \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, declaro conhecer o **EDITAL DE CREDENCIAMENTO**  
**Nº06/2019 /PMIO/SEMECE/PELC** e seus anexos.

Itapua do Oeste, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura por extenso do candidato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÁ DO OESTE/RO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER - SEMECE

ANEXO II

CRONOGRAMA

Etapa	Data
Publicação do Edital	04/09/2019
Período de Inscrições	10 a 13/09/2019
Análise Curricular	16 a 20/09/2019
Publicação da análise Curricular	23/09/2019
Prazo para interposição de Recurso	24 e 25/09/2019
Resultado do Recurso	27/09/2019
Sorteio	30/09/2019
Resultado final	01/10/2019
Homologação dos Resultados	02/10/2019





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER - SEMECE

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

Inscrição nº \_\_\_\_\_

SENHOR (A) PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, ME  
INSCREVO PARA DISPUTAR A VAGA DE: \_\_\_\_\_

DO PROGRAMA DE ESPORTE E LAZER DA CIDADE. \_\_\_\_\_ filho  
(a) de \_\_\_\_\_, e de  
\_\_\_\_\_ natural de \_\_\_\_\_,

Nascido (a) em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_,  
expedida por \_\_\_\_\_, domiciliado(a) na \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_,  
Bairro \_\_\_\_\_, idade \_\_\_\_\_ anos, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefone fixo  
com DDD nº \_\_\_\_\_, telefone celular com DDD nº \_\_\_\_\_,  
email: \_\_\_\_\_, preenchendo os requisitos do Edital e juntando os  
documentos exigidos, venho requerer minha inscrição no CREDENCIAMENTO onde concorrerei a  
vaga de \_\_\_\_\_, COM CARGA HORÁRIA DE \_\_\_ HS, DO PROGRAMA  
DE ESPORTE E LAZER DA CIDADE.

Pede deferimento.

Itapua do Oeste, de de 2019.

Assinatura por extenso

Protocolo	
Cargo: _____	Inscrição Nº _____
Candidato: _____	
*Data da entrega: ___/___/___	
*Local: SEMECE- Itapua do Oeste/RO	
*Horário: _____	
Itapua do Oeste, ___/___/2019.	
Funcionário Responsável	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÁ DO OESTE/RO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER - SEMECE

ANEXO IV

MODELO DE CURRÍCULO

I - DADOS PESSOAIS

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_  
UF: \_\_\_\_\_ Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ Celular ( ) \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Data de nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Estado civil \_\_\_\_\_ Sexo: ( ) F ( ) M  
Naturalidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Profissão: \_\_\_\_\_

II FORMAÇÃO:

III CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Instituição onde trabalhou: \_\_\_\_\_  
Cargos ocupados ou funções exercidas: \_\_\_\_\_  
Período: DE \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Até \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Descreva as atividades desenvolvidas: \_\_\_\_\_

IV Instituição onde Trabalhou:

V Cargos ocupados ou funções exercidas

Período: DE \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Até \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Descreva as atividades desenvolvidas: \_\_\_\_\_

VI.Títulos:

VII Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre:

**Anexar os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados.**

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2019. Assinatura: \_\_\_\_\_