



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº
01/2017 - PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO
DETERMINADO PARA AS FUNÇÕES DE PSICÓLOGO,
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA, NUTRICIONISTA E
FISIOTERAPEUTA.**

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 15, da Lei Municipal nº 105, de 16 de dezembro de 2000 e suas alterações, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para contratação, por tempo determinado, para as funções de Psicólogo, Profissional de Educação Física, Nutricionista e Fisioterapeuta.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constituem as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo delas alegar desconhecimento.

1.2 As inscrições são gratuitas e serão realizadas no setor de Recursos Humanos, localizado no prédio anexo da Prefeitura Municipal de Estrela de Alagoas, **do dia 31 de julho a 02 de agosto de 2017**, de segunda a quarta-feira, das 8h as 12h. Não serão recebidas inscrições enviadas por internet ou correios.

1.3 Para inscrever-se no Processo Seletivo de que trata este Edital, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição (Anexo A) e entregar cópia de *Curriculum Vitae* (Anexo B).

2. DAS CONDIÇÕES E DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 O interessado em participar do Processo Seletivo Simplificado deve preencher os requisitos abaixo relacionados:

2.1.1 ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português com residência permanente no País, se houver reciprocidade em favor dos brasileiros, nos termos do parágrafo 1º, do art. 12, da Constituição Federal;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

2.1.2 ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completados até a data de assinatura do contrato;

2.1.3 estar em dias com as obrigações eleitorais (declaração de quitação eleitoral) e, se do sexo masculino, com as obrigações militares (carteira de reservista);

2.2 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo deverão apresentar no ato da contratação cópia e original dos seguintes documentos:

2.2.1 documento de identidade;

2.2.2 CPF;

2.2.3 título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (declaração de quitação eleitoral);

2.2.4 quitação com a obrigação militar, se do sexo masculino;

2.2.5 carteira de trabalho e cartão do PIS/PASEP, frente e verso;

2.2.6 certidão de casamento, união estável, óbito do cônjuge ou averbação;

2.2.7 CPF do cônjuge;

2.2.8 certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos;

2.2.9 comprovante de endereço;

2.2.10 duas fotos 3 x 4 recentes;

2.2.11 Carteira do órgão de classe.

2.2.11 comprovante de conclusão de curso superior conforme especificado no item 3 deste Edital.

2.3 Não ocorrerá a contratação do candidato que não comprovar a documentação exigida neste Edital.

3. DA FUNÇÃO, DA ESCOLARIDADE, DAS VAGAS, DA CARGA HORARIA E DO VENCIMENTO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO MENSAL BRUTO
Psicólogo	Curso Superior em Psicologia, acrescido de Registro no Conselho de Classe	01	30h/semanais	R\$ 1.660,13
Profissional de Educação Física	Curso Superior em Educação Física, acrescido de Registro no Conselho de Classe	02	20h/semanais	R\$ 1.106,75
Nutricionista	Curso Superior em Nutrição, acrescido de Registro no Conselho de Classe	01	40h/semanais	R\$ 2.213,51
Fisioterapeuta	Curso Superior em Fisioterapia, acrescido de Registro no Conselho de Classe	01	30h/semanais	R\$ 1.660,13

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1 Do Psicólogo

4.1.1 estudar e analisar o comportamento do indivíduo em relação ao grupo social inerente, a fim de diagnosticar problemas e prescrever tratamento;

4.1.2 prestar assistência psicológica, individual ou em grupo;

4.1.3 executar treinamentos e atividades afins, para equipe de pessoal envolvido na assistência à saúde;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

4.1.4 estudar e avaliar indivíduos que apresentam transtornos psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;

4.1.5 desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano, tanto para transtornos diagnosticados como leves e moderados, quanto para pacientes egressos psiquiátricos e que apresentem transtornos graves;

4.1.6 elaborar projeto terapêutico com intervenções psicoterápicas individuais, grupais ou em oficinas terapêuticas, junto aos portadores de transtornos psíquicos;

4.1.7 analisar adequadamente os determinantes saúde-doença mental aplicados à saúde pública, em sua heterogeneidade, focalizando não somente a etiopatogenia, as tensões intrapsíquicas e interpessoais, mas aquelas advindas da estrutura socioeconômica e cultural em plano mais geral e amplo para elaboração de diagnóstico e pareceres técnicos;

4.1.8 colaborar com equipe multiprofissional no planejamento de políticas de saúde, em sintonia com a rede municipal de saúde mental;

4.1.9 articular-se com a equipe multiprofissional, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;

4.1.10 atender aos usuários da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento de saúde;

4.1.11 prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;

4.1.12 atuar em equipe multiprofissional, no sentido de levá-la a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo.

4.2 Do Profissional de Educação Física

4.2.1 identificar, diagnosticar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, coordenar, orientar, avaliar e aplicar métodos e técnicas de aprendizagem, aperfeiçoamento, orientação e treinamento técnico e tático, de modalidades desportivas, na área formal e não formal;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

4.2.2 participar de equipes multiprofissionais e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos na área das atividades físicas e desporto;
4.2.3 diagnosticar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, coordenar, orientar e aplicar métodos e técnicas de avaliação, prescrição e orientação de atividades físicas, objetivando promover, otimizar, reabilitar, maximizar e aprimorar o funcionamento fisiológico orgânico, o condicionamento e o desempenho físico dos praticantes das diversas modalidades esportivas, acrobáticas e artísticas;

4.2.4 diagnosticar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, coordenar, assessorar, dinamizar, orientar, avaliar e aplicar atividades físicas de caráter lúdico e recreativo, objetivando promover, otimizar e restabelecer as perspectivas de lazer criativo e bem estar psicossocial e as relações socioculturais da população;

4.2.5 atuar na coordenação de eventos esportivos;

4.2.6 desenvolver e estruturar atividades que colaborem para o desenvolvimento de crianças e adolescentes na área do esporte, de acordo com a sua modalidade específica;

4.2.7 intervir junto a indivíduos ou grupos específicos de diferentes faixas etárias, portadores de diferentes condições corporais e com necessidades de atendimentos especiais de forma individualizada ou em equipe multiprofissional, podendo, para isso, considerar e solicitar avaliação de outros profissionais;

4.2.8 participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares, informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos na área de atividades físicas, do desporto e afins;

4.2.9 disseminar e aplicar conhecimentos práticos e teóricos sobre a educação física (atividade física/motricidade humana/movimento humano) analisando-os na relação dinâmica entre o ser humano e o meio ambiente;

4.2.10 promover uma educação efetiva e permanente para a saúde e a ocupação do tempo livre e de lazer como meio eficaz para a conquista de um estilo de vida e compatível com as necessidades de cada etapa e condições de vida do ser humano;

4.2.11 contribuir com a formação integral de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, na área de educação física;

4.2.12 promover estilos de vida saudáveis, conciliando as necessidades de indivíduos e grupos, atuando como agentes de transformação social;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

4.2.13 conhecer e utilizar os recursos tecnológicos inerentes à aplicação profissional.

4.2.14 executar outras atividades afins.

4.3 Do Nutricionista

4.3.1 conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente;

4.3.2 promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;

4.3.3 capacitar as equipes de saúde e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carência por nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição;

4.3.4 coordenar as ações do Programa Nacional de Vigilância Alimentar e Nutricional no âmbito da Estratégia Saúde da Família municipal;

4.3.5 elaborar em conjunto com as equipes de saúde, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contrarreferência do atendimento;

4.3.6 executar outras atividades afins.

4.4 Do Fisioterapeuta

4.4.1 realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às equipes de saúde da família;

4.4.2 desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as equipes de saúde, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, com vistas ao autocuidado;

4.4.3 desenvolver ações para subsidiar o trabalho das equipes de saúde no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela@ig.com.br

- 4.4.4 desenvolver ações conjuntas com as equipes de saúde, visando ao acompanhamento das crianças que apresentem risco para alterações no desenvolvimento;
- 4.4.5 realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo da vida dos indivíduos;
- 4.4.6 acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada nas Unidades de Saúde;
- 4.4.7 desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;
- 4.4.8 desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, entre outros;
- 4.4.9 realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
- 4.4.10 realizar, em conjunto com as equipes de saúde, discussões e condutas fisioterapêuticas conjuntas e complementares;
- 4.4.11 desenvolver projetos e ações intersetoriais para inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;
- 4.4.12 orientar e informar as pessoas com deficiência, sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional face às características específicas de cada indivíduo;
- 4.4.13 desenvolver ações de reabilitação baseadas na comunidade, que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;
- 4.4.14 acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes;
- 4.4.15 acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos, quando necessário;
- 4.4.16 realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

4.4.17 executar outras atividades afins.

4.5 São atribuições comuns a todas as áreas:

4.5.1 elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

4.5.2 participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes a sua área de atuação;

4.5.3 participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

4.5.4 participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades do Município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O Processo Seletivo constará de duas etapas, cada uma no valor de 5,0 (cinco) pontos, totalizando 10,0 (dez) pontos.

5.2 Primeira etapa (ELIMINATÓRIA) – recebimento da documentação de inscrição, dentro do prazo estabelecido.

5.2.1 a comissão de seleção analisará a documentação entregue pelo candidato, cuja inscrição tenha sido homologada, atribuindo a pontuação, conforme os seguintes critérios:

a) participação em cursos, congressos, seminários, capacitações, ministrados por instituições públicas ou privadas na área de atuação, sendo 0,5 (zero ponto cinco) por cada evento de no mínimo 20 (vinte) horas de duração, limitados a 2,0 (dois) pontos;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela@ig.com.br

b) tempo de serviço prestado no serviço público e/ou privado na área respectiva, sendo 0,5 (zero ponto cinco) ponto, por ano completado e efetivamente trabalhado e comprovado, limitados a 1,0 (um) ponto.

c) os profissionais que comprovarem experiência mínima de 02 (dois) anos de atuação, na área em que concorrem, em equipe do Núcleo de Apoio à Saúde da Família, em qualquer das suas modalidades, somarão 2,0 (dois) pontos.

5.2.3 será considerado aprovado na Primeira Etapa do Processo Seletivo, o candidato que obtiver a nota mínima de 3,0 (três) pontos.

5.2.4 somente participará da Segunda Etapa do Processo Seletivo o candidato aprovado na Primeira Etapa, conforme parecer da Comissão de seleção. O candidato que não for aprovado na Primeira Etapa estará eliminado do Processo Seletivo.

5.2.5 a Lista dos candidatos aprovados na Primeira Etapa do Processo Seletivo será divulgada no Hall da Secretaria Municipal de Saúde de Estrela de Alagoas no dia **07 de agosto de 2017 as 11h00**, contendo o local, data e horário da Entrevista (Segunda Etapa).

5.3 Segunda Etapa (Classificatória) – Entrevista.

5.3.1 a Segunda Etapa do Processo Seletivo ocorrerá no dia **08 de agosto de 2017**.

5.3.2 a entrevista consistirá em perguntas aplicadas aos candidatos, versando sobre assuntos relacionados à área de atuação, sendo analisados os seguintes tópicos, com suas pontuações correspondentes:

- a) Conhecimento técnico e prático: 2,0 (dois) pontos;
- b) Conhecimento do perfil de saúde do município: 1,0 (um) ponto;
- c) Capacidade relacional: 2,0 (dois) pontos.

5.3.3 o candidato que não comparecer ao local estabelecido, na data e horário determinado para a realização da entrevista terá nota 0,0 (zero) na Segunda Etapa do Processo Seletivo, e conseqüente desclassificação.

5.3.4 será considerado aprovado na Segunda Etapa do Processo Seletivo, o candidato que obtiver a nota mínima de 3,0 (três) pontos.

5.3.5 será aprovado no Processo Seletivo o candidato que obtiver nota mínima de 6,0 (seis) pontos.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Havendo empate no processo seletivo, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

6.1.1 tiver idade mais elevada, no caso de enquadrar na condição de idoso, conforme art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003 e suas alterações – Estatuto do Idoso;

6.1.2 obtiver maior pontuação na Primeira Etapa do Processo Seletivo;

6.1.3 tiver maior idade entre as idades inferiores a 60 (sessenta) anos.

6.2 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão classificados de acordo com os critérios estabelecidos neste item, em listagem por ordem de classificação.

7. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Considerar-se-á aprovado o candidato que satisfizer as condições estabelecidas no item 5.3.4 deste Edital.

7.2 O resultado final do Processo Seletivo será divulgado no Diário Oficial do Município, e também será fixado no Hall da Secretaria Municipal de Saúde de Estrela de Alagoas, no dia **14 de agosto de 2017 as 17h00**.

7.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo.

8. DO RECURSO

8.1 Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Setor de Recursos Humanos, localizado no prédio anexo da Prefeitura Municipal de Estrela de Alagoas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do Resultado Final.

9. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

9.1 A Secretaria Municipal de Administração, através do Setor de Recursos Humanos, convocará os candidatos selecionados, de acordo com a ordem



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

classificatória, para preenchimento da ficha cadastral e os informará sobre os trâmites contratuais;

9.2 Uma vez assinado o contrato, os profissionais deverão comparecer imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde, que os informará da função a ser exercida, da área de atuação, da lotação, e demais informações pertinentes.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O candidato não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição após o seu encerramento.

10.2 Não poderão se inscrever no processo seletivo os servidores ocupantes de cargos públicos da Administração Direta e Indireta do Município, nos termos da Constituição Federal, da Lei Federal nº 8.745, de 09 de Dezembro de 1993 e suas alterações.

10.3 Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital.

10.4 O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado na entrevista, no caso de o fato ser constatado posteriormente à realização de qualquer uma das fases do processo seletivo.

10.5 O profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.

10.6 Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições, de acordo com a ordem de classificação.

10.7 Após o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o candidato aprovado que não comparecer dará direito à Secretaria Municipal de Administração de convocar o próximo classificado.

10.8 Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função.

10.9 O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, contando a partir da data de publicação do resultado, prorrogável uma vez, por igual período, de acordo com o interesse e necessidade do Município de Estrela de Alagoas.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

10.10 O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário regido pelas normas do Direito Administrativo, se submetendo ao regime estatutário, não se aplicando as normas contidas na CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.

10.11 A comissão de seleção será nomeada por Portaria.

10.12 Nenhum dos membros da comissão de seleção poderá ter parentes, de até terceiro grau, concorrendo a cargo no que trata este Edital.

10.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Estrela de Alagoas/AL, 06 de julho de 2017.

Luciana Lira de Jesus
Secretária Municipal de Administração



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

Anexo A – Formulário de Inscrição

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS		Nº DA INSCRIÇÃO
INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO		
SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2017		
CÓDIGO DO CARGO:	CARGO:	
NOME DO (A) CANDIDATO (A)		
RG:	Data de Nascimento:	Sexo: () M () F
CPF:	Título Eleitoral:	
Estado Civil:	E-mail:	
Endereço:	Bairro:	
Município:	Estado/CEP:	
DDD/Telefone: ()		
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo Simplificado. Responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.		
Local e Data:	Assinatura do Candidato:	

Via Prefeitura

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS		Nº DA INSCRIÇÃO
INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO		
SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2017		
CÓDIGO DO CARGO:	CARGO:	
NOME DO (A) CANDIDATO (A)		
Local e Data:	Assinatura do Responsável pelo Recebimento:	

Via Candidato



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

Anexo B – Curriculum Vitae

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: _____
Data de Nascimento: ___/___/___ Estado Civil: _____
Endereço: _____

E-mail: _____
Telefone: () _____

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso Superior: _____ Instituição: _____
Ano de Conclusão: _____
Pós-Graduação (Maior Titulação): _____
Instituição: _____ Ano de Conclusão: _____

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL RECENTE:

Área de atuação: _____ Instituição: _____
Função: _____ Período: _____

Área de atuação: _____ Instituição: _____
Função: _____ Período: _____

Área de atuação: _____ Instituição: _____
Função: _____ Período: _____

EVENTOS/CONGRESSOS/CURSOS (acima de 20 horas cada):

Nome do Evento: _____
Local de Realização: _____
Período: _____
Tipo de participação: _____

Nome do Evento: _____
Local de Realização: _____
Período: _____
Tipo de participação: _____

Nome do Evento: _____
Local de Realização: _____



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS
Praça Luiz Duarte – 110 – Centro – CEP: 57.625-000 - Estrela de Alagoas – AL
CNPJ: 24.176.307/0001-06 - e-mail: pmestrela @ig.com.br

Período/Carga Horária: _____
Tipo de participação: _____

OBS. Anexar cópia dos comprovantes e comparecer à Entrevista (se aprovado na Primeira Etapa), com originais.