

PROCESSO SELETIVO Nº 04/2022**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O processo seletivo será regido por este edital e executado pela Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sul – ADRA.
- 1.2. A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes etapas, de responsabilidade da ADRA:
 - 1.2.1. Teste APSE (se necessário);
 - 1.2.2. Provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;
 - 1.2.3. Entrevistas, de caráter eliminatório e classificatório;

2. DAS VAGAS

- 2.1. O processo seletivo destina-se a criação de cadastro reserva e eventuais vacâncias para atuação no município de Esteio/RS.
- 2.2. Os cargos, a jornada semanal de trabalho, e os tipos de provas e o quantitativo de vagas para cadastro reserva são os estabelecidos conforme tabela abaixo:

FUNÇÃO	AVALIAÇÃO	HORAS	SALÁRIO	Nº VAGAS
Coordenador(a)	Prova Técnica e Entrevista	40h	R\$ 3.760,00	01
Assistente Social	Prova Técnica e Entrevista	30h	R\$ 3.377,00	02
Psicólogo(a)	Prova Técnica e Entrevista	30h	R\$ 3.377,00	01
Educador(a) Social	Prova Técnica e Entrevista	40h	R\$ 2.183,00	03
Auxiliar Administrativo	Prova Técnica e Entrevista	40h	R\$ 2.183,00	01
Auxiliar de Limpeza	Experiência e Entrevista	40h	R\$ 1.680,15	01

3. DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

- 3.1. Abaixo seguem os requisitos e atribuições de cada cargo:

COORDENADOR(A)

Formação/Características necessárias: Deve ter se formado em Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, conforme artigo 3º da Resolução nº 17 do CNAS; ter experiência em políticas públicas e da rede de acolhimento e promoção de direitos vinculadas a serviços públicos.

Atribuições: Organizar procedimentos de gestão administrativa, financeira e gestão de pessoas; Organização e gestão dos procedimentos internos em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores; Gestão de RH promovendo a qualificação de serviços e o desenvolvimento de pessoa, atuando na supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Promover a articulação junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, visando a correta gestão do Termo de Colaboração Firmado, a fim de cumprir seus objetivos, metas e diretrizes; Elaborar relatórios técnicos, documentos e o que for necessário para o bom andamento das atividades.

ASSISTENTE SOCIAL

Formação/Características necessárias: Deve ter se formado em Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC em Serviço Social/Assistente Social com Registro no conselho de classe; comprovação de experiência pelo menos 01 ano em projetos sociais. Possuir conhecimento da legislação referente à Política de Assistência Social e direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território.

Atribuições: Prestar escuta qualificada para identificação das demandas de indivíduos ou famílias; realizar atendimento individual ou em grupo, identificando situações de vulnerabilidade social ou violações de direitos e providenciar os encaminhamentos cabíveis; realizar o acompanhamento e elaborar plano de intervenção em conjunto com as famílias; elaborar relatórios circunstanciados e pareceres, respeitando as especificidades da sua formação profissional. Realizar articulação com a rede socioassistencial, planejando ações e estratégias de atendimento aos usuários. Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho.

PSICÓLOGO

Formação/Características necessárias: Deve ter se formado em Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC em Psicologia com Registro no conselho de classe; comprovação de experiência pelo menos 01 ano em projetos sociais.

Atribuições: Prestar escuta qualificada para identificação das demandas de indivíduos ou famílias; realizar atendimento individual ou em grupo, identificando situações de vulnerabilidade social ou violações de direitos e providenciar os encaminhamentos cabíveis; realizar o acompanhamento e elaborar plano de intervenção em conjunto com as famílias; elaborar relatórios circunstanciados e pareceres, respeitando as especificidades da sua formação profissional. Realizar articulação com a rede socioassistencial, planejando ações e estratégias de atendimento aos usuários. Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho.

EDUCADOR SOCIAL

Formação/Características necessárias: Conhecimento básico do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Política Nacional de Assistência Social – PNAS e demais normativas da assistência social; noções sobre desenvolvimento infanto-juvenil; possuir habilidade para estabelecer relações interpessoais, trabalhar em equipe, atuar com grupos de forma a criar um ambiente de convivência participativo e democrático.

Atribuições: Mediar os processos do Serviço, sob orientação do órgão gestor; participar do planejamento, sistematização e avaliação das ações, junto com a equipe técnica de referência; atuar como referência para crianças/adolescentes e demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade; registrar a frequência e as atividades desenvolvidas; encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; organizar e facilitar situações de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdo do Serviço; desenvolver, organizar e coordenar oficinas e atividades sistemáticas, em consonância com os temas propostos pela gestão; identificar usuários e/ou famílias prioritárias e encaminhá-las para o técnico da equipe de referência do CRAS; executar e acompanhar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; divulgar e potencializar o Serviço ofertado na localidade ou unidade; manter arquivo físico da documentação do (s) Grupo (s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Formação e características necessárias: Ensino médio completo. Possuir conhecimento da rotina administrativa, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais, boa capacidade relacional e de comunicação, experiência no atendimento aos serviços da assistência social, ter noções da legislação pertinente e da regulamentação dos serviços socioassistenciais tipificados.

Atribuições: Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; Confeccionar, autuar ofícios, processos e requisições sempre que necessário; Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; Operar computadores; Realizar a inclusão e alimentação de dados em Sistemas de informação e cadastros especializados, utilizando adequadamente os programas postos a sua disposição; Contribuir para os processos de automação e agilizar rotinas de trabalho relativos a sua área de

atuação; Operar máquinas copiadoras, impressoras e outros equipamentos de acordo com as necessidades do trabalho; Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas.

AUXILIAR DE LIMPEZA

Formação/Características necessárias: Ensino fundamental, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC (5ª série do Ensino Fundamental, comprovado através de certificado ou histórico escolar).

Atribuições: Facilitar o cumprimento correto dos horários de rotina e atividades da instituição gerais e dos setores em particular; Providenciar, diariamente, para que todos os ambientes estejam previamente em condições de higiene e limpeza para usufruto dos usuários e funcionários em todas as atividades do cronograma diário (limpeza geral, descarte e acondicionamento adequado do lixo, varrição, lavagem dos ambientes, limpeza de superfícies mobiliários e equipamentos, higienização completa dos banheiros); Utilizar o equipamento de proteção individual (EPI) para realizar todo e qualquer serviço; Zelar pela manutenção de toda a materialidade da instituição, bem como, o material de uso diário: vassouras, lixeiras, luvas, uniformes, botas, panos de limpeza e etc.; Realizar análise das condições físicas e materiais no início do serviço e a conferência do estado e organização das instalações no final do expediente (aparelhos, lâmpadas, descargas, torneiras, materiais de limpeza e de higiene, portas, janelas, etc) e repassar ao responsável, a fim de que não haja dificuldade no funcionamento programado e seja encaminhado para manutenção.

4. DAS RESERVAS DE VAGAS

- 4.1. As pessoas com deficiência que, sob as penas da lei, declararem tal condição, no momento da inscrição no concurso, terão reservados 2% (dois por cento) do total das vagas, arredondado para o número inteiro seguinte, caso fracionário, o resultado da aplicação do percentual indicado, de acordo com a Lei 8213/91.
- 4.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.
- 4.3. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:
 - 4.3.1. No ato da inscrição, informar que deseja concorrer às vagas reservadas à pessoa com deficiência;
 - 4.3.2. Enviar, via e-mail junto com a inscrição, a imagem legível do laudo médico, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores à data de

publicação deste edital, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. Deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

- 4.3.3. O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ADRA não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, no prazo estabelecido, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 4.3.4. Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.
- 4.3.5. A imagem do laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.
- 4.4. O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do item 5.1 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas e das demais fases, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas, conforme o previsto no inciso III do art. 3º e no art. 4º do Decreto nº 9.508/2018.
- 4.5. Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e todas as demais normas de regência do concurso.
- 4.6. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

5. DAS INSCRIÇÕES E PRAZOS

- 5.1. As inscrições poderão ser realizadas **até as 09h do dia 26/12/2022** através do envio por e-mail da FICHA DE INSCRIÇÃO (ANEXO III e ANEXO II para PCDs) para recrutamento.esteio@adra.org.br colocando no assunto do e-mail o nome da vaga que deseja se candidatar. Envie também o currículo como anexo, **exclusivamente em formato PDF**. Em casos de PCDs deve ser anexado o laudo conforme item 4.3 b.
- 5.2. Os candidatos poderão inscrever-se apenas para 1 (uma) vaga. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato.
- 5.3. Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 5.4. No momento da solicitação de inscrição, o candidato ao enviar seus dados demonstra que está em concordância com os termos que constam neste edital, bem como declara que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome,

em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

- 6.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para realização das provas e entrevista e(ou) adaptação das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 5.1 deste edital:
 - 6.1.1. Assinalar, no formulário de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários; e
 - 6.1.2. Enviar, via upload, a imagem legível do laudo médico, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses antes da data de publicação deste edital. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM;
- 6.2. Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo por ele apresentado, ou seja:
 - 6.2.1. Recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo serão indeferidos;
 - 6.2.2. Eventuais recursos que sejam citados no laudo do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.
- 6.3. O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas/etapas do concurso deverá, conforme o prazo descrito no subitem 5.1 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas/etapas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.
- 6.4. As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.
- 6.5. O Candidato deverá preencher o anexo II deste edital e encaminhá-lo por e-mail no ato da inscrição juntamente com os demais documentos solicitados.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1. As etapas do processo seletivo estão descritas no quadro a seguir:

Etapa	Data
Envio da Ficha de Inscrição e Currículo para o endereço eletrônico informado acima	Até as 09h do dia 26/12/2022
Análise Curricular - Caráter classificatório	Até 27/12/2022
Prova objetiva - Caráter classificatório	Até 28/12/2022
Entrevista individual - Caráter classificatório.	Até 29/12/2022
Divulgação do resultado através do site da ADRA https://adra.org.br/localizacao/riogrande-do-sul/	Até 30/12/2022

8. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1. A prova objetiva terá a duração de 01 hora (uma hora) e será aplicada na data provável estabelecida no cronograma publicado no item 7.1 deste edital.
- 8.2. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.
- 8.3. O candidato que não preencher seu nome na prova estará automaticamente desclassificado. 8.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 8.4. Os candidatos não ficarão em posse das provas e da folha de resposta, mesmo após o término do processo seletivo, as mesmas são exclusivas de uso interno da instituição sendo divulgado ao candidato sua nota no momento da entrevista, se houver.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. O tratamento dos dados pessoais dos candidatos será realizado para fins de execução do concurso público regulado neste edital, no cumprimento de obrigação legal (art. 7º, II, e art. 11, II, "a" da Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018), por força do disposto nos artigos 37, II, 127, § 2º e 129, § 3º da Constituição Federal de 1988, em conformidade com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018) e da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Ministério Público Federal (Portaria PGR/MPF nº 661, de 12 de agosto de 2022).
- 9.2. Informações sobre os tipos de dados pessoais tratados, operações de tratamento, hipóteses de compartilhamento e divulgação, período de armazenamento e eliminação, direitos dos titulares dos dados, bem como informações sobre medidas de segurança para proteção dos dados pessoais estão descritas no Aviso de Privacidade, conforme o Anexo I deste edital, que o integra para todos os fins e do qual o candidato manifesta ciência ao realizar sua inscrição.

Comissão de Recrutamento
ADRA RS

ANEXO I

AVISO DE PRIVACIDADE PROCESSO SELETIVO ADRA

Para fins de execução do processo seletivo, a ADRA, na condição de controladora, realiza tratamento dos dados pessoais dos candidatos, no cumprimento de obrigação legal (art. 7º, II, e art. 11, II, "a" da Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018), por força do disposto nos artigos 37, II, 127, §2º e 129, §3º da Constituição Federal de 1988 e do Regulamento do Processo Seletivo, em conformidade com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018).

Neste Aviso de Privacidade são disponibilizadas informações sobre os tipos de dados pessoais tratados, operações de tratamento, hipóteses de compartilhamento e divulgação, período de armazenamento e eliminação, direitos dos titulares dos dados, bem como informações sobre medidas de segurança para proteção dos dados pessoais.

1. Tipos de dados pessoais

No decorrer das etapas deste processo, poderão ser tratados os seguintes tipos de dados pessoais fornecidos pelos candidatos, conforme definições previstas no art. 5º, incisos I e II, da LGPD: Dados pessoais: dados de identificação pessoal (nome, CPF, data de nascimento, sexo, nacionalidade, naturalidade, estado civil, ocupação profissional, carteira de identidade, número de inscrição na OAB e número de identificação social), dados de localização e contato (endereço residencial, telefone e e-mail), escolaridade (grau de instrução, histórico escolar, diplomas, certificados, títulos), vínculos profissionais, imagem e voz (fotos, áudios e vídeos das provas), dados do processo seletivo (número de inscrição, notas e folhas de avaliações) e documentos diversos (comprovante de quitação militar, comprovante eleitoral, certidões judiciais e registros de antecedentes criminais).

Dados pessoais sensíveis: dados de raça, cor, etnia e gênero e dados de saúde (declaração de pessoa com deficiência, declaração de estado de lactante, atestados, exames, prontuários e laudos médicos).

ANEXO II**REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL
PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

À
Comissão de seleção da ADRA.

Eu, _____, candidato(a) do Edital de Processo Seletivo da cidade de _____, portador(a) do documento de identificação (RG) nº _____,

CPF: _____ Telefone(s) _____

venho requerer atendimento especial para realizar as provas, conforme as informações prestadas a seguir.

_____, ____/____/____ Assinatura do(a) candidato(a)
Local data

ASSINALE O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

1. CANDIDATO(a) COM DEFICIÊNCIA: Auditiva () Física () Paralisia Cerebral () Mental () Visual () Outro tipo de deficiência () Especificar qual: _____

2. AMAMENTAÇÃO ()

3. TDAH (Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade ()

4. OUTROS MOTIVOS: Candidato(a) temporariamente com problemas graves de saúde (acidentado, operado, outro caso); Acidente (); Pós-cirúrgico (); Acometido por doença () Especificar qual _____

Outro caso () Especificar qual _____

CONDIÇÕES ESPECIAIS

1. CANDIDATO(A) COM DEFICIÊNCIA:

1.1. VISUAL

Total (cego) () Subnormal (parcial) ()

Necessita de tempo adicional? Sim () Não ()

Necessita de um fiscal para preenchimento do cartão-resposta? () Sim () Não

Caso tenha respondido SIM, anexe a este requerimento o laudo médico.

Circule os recursos necessários para realização da prova:

- a) para cegos – ledor;
- b) para visão subnormal – ledor, prova ampliada.

Caso necessite de prova ampliada, indique o tamanho da fonte. Observe os exemplos abaixo.

Tamanho 14 ()

Tamanho 16 ()

Tamanho 18 ()

NOTA: A prova para os candidatos com deficiência visual total será lida e registrada por um profissional capacitado. Para a maior segurança do(a) candidato(a), todos os procedimentos e explicações verbais feitos durante a realização da prova serão registrados por meio de filmagem.

Caso seja necessário, a prova para os candidatos com visão subnormal será lida e registrada por um profissional capacitado. Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias para realização da prova:

1.2. AUDITIVA

- a) Deficiência auditiva Total Parcial
b) Faz uso de aparelho? Sim Não
c) Surdo oralizado? Sim Não
d) Surdo não oralizado? Sim Não
e) Necessita de intérprete? Sim Não
f) Necessita de tempo adicional? Sim Não

1.3. OUTROS TIPOS DE DEFICIÊNCIA

Deficiência: _____

Necessita de tempo adicional? Sim Não

Necessita de um fiscal para preenchimento do cartão-resposta? Sim Não

Caso tenha respondido SIM, anexe a este requerimento o laudo médico. Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:

Observação: anexar a este requerimento o laudo médico.

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

Vaga que estou me candidatando: _____

Nome completo: _____

Data de Nasc.: ____/____/____ Natural de: _____

Estado Civil: _____

Filhos: () SIM () NÃO Quantos? _____ Idade: _____

Possui alguma deficiência?

NÃO () SIM ()

Se sim, física (); auditiva (); visual (); mental ()

Descrição breve da deficiência e limitação:

ENDEREÇO ATUALIZADO:

Rua: _____ No _____

Bairro: _____ Cidade/UF: _____

Telefone para contato: () _____ WhatsApp () Sim Não ()

E-mail: _____

FUMANTE: () SIM () NÃO

FAZ USO DE BEBIDA ALCOOLICA:

() SEMPRE () AS VEZES () RARAMENTE () NÃO

PRÁTICA ALGUM TIPO DE ATIVIDADE FÍSICA:

SEMPRE AS VEZES RARAMENTE NÃO

SE POSITIVO, QUAL: _____

FAZ USO DE MEDICAÇÃO DE USO CONTÍNUO: SIM NÃO

SE POSITIVO, QUAL: _____

FAZ ACOMPANHAMENTO/CONTROLE MÉDICO: SIM NÃO

SE POSITIVO, QUAL: _____

POSSUI ALGUMA ALERGIA: SIM NÃO

SE POSITIVO, QUAL: _____

POSSUI ALGUMA QUESTÃO DE SAÚDE QUE CONSIDERA RELEVANTE INFORMAR:

SIM NÃO

SE POSITIVO, QUAL: _____

POSSUI DISPONIBILIDADE PARA TRABALHAR SÁBADO E

DOMINGO? SIM NÃO

SE NEGATIVO, explique:

ESTÁ TRABALHANDO ATUALMENTE? SIM NÃO

Cargo que ocupa: _____ Carga horária: _____

Disponibilidade para iniciar: imediato preciso de ____ dias

Para a vaga que você veio concorrer, na sua opinião, o que é preciso para desempenhar bem essa função?

Por que se interessou em participar do processo seletivo para esse cargo?

Por que você acha que deve ser uma das pessoas escolhidas?

Outra informação que considera relevante informar:

ASSINATURA DO CANDIDATO