



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

PABX: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8212
Avenida José Laurindo, 1540 - Caixa Postal 01 - CEP 19273-000
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL nº 001/2011

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA** no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o caráter emergencial, torna pública a realização do Processo Seletivo mediante prova escrita (objetiva), análise curricular e entrevista, em caráter temporário e emergencial para contratação pelo período de 90 (noventa) dias, de ajudante de serviços gerais, nos termos da Lei, observadas as disposições constantes deste Edital.

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas em caráter temporário, pelo Regime Celetista – CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
2. O Processo Seletivo será constituído por prova escrita (objetiva), análise curricular e entrevista em caráter eliminatório.

II- DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA – PRÉ-REQUISITO/ESCOLARIDADE – REMUNERAÇÃO – CARGA HORÁRIA E QUANTITATIVO DE VAGAS

1. A funções temporária, os pré-requisitos/escolaridade, a remuneração e quantitativo de vagas são os estabelecidos no quadro a seguir:

Função Temporária	Pré-Requisitos/Escolaridade	Remuneração	Carga Horária	Vagas
Ajudante de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 678,89	44 horas semanais	20

2. As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, e serão providas de acordo com a necessidade administrativa da Prefeitura, podendo as funções serem desempenhadas em toda a circunscrição do Município de Rosana.

3. A descrição sumária da função temporária consta no Anexo II deste Edital.



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

PABX: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8212
Avenida José Laurindo, 1540 - Caixa Postal 01 - CEP 19273-000
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

III – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas para o Processo Seletivo constantes neste Edital e demais comunicados pertinentes divulgados no Jornal “O Imparcial”, no site www.rosana.sp.gov.br, e através de Edital afixado no Paço Municipal, em relação aos quais não poderão alegar desconhecimento.
2. O candidato deverá entregar o currículo e preencher a ficha de inscrição segundo modelo do Anexo III, no ato da Inscrição que se efetivará nos dias **15 e 16 de abril de 2011** das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, nos seguintes locais: Av. José Laurindo, nº 1540, em Rosana - Paço Municipal e na Rua Duas Barras, quadra 129 nº 55, SubPrefeitura de Primavera.
3. Deverão ser anexadas à ficha de inscrição, cópia do RG, do CPF e Certidão de Nascimento ou Casamento, sendo vedada a inscrição por procurador.
4. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Rosana o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta ou legível, fornecer dados inverídico-falsos ou não juntar documentação exigida.

IV – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. As pessoas portadoras de deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.
3. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado (igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 1 (uma) vaga. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) será considerada nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento. Não havendo candidatos aprovados para as vagas



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

PABX: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8212
Avenida José Laurindo, 1540 - Caixa Postal 01 - CEP 19273-000
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

4. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

5. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

6. Deverá apresentar no ato de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada:

a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.

b) Solicitação de prova especial, se necessário.

c) A não solicitação de prova especial, eximirá a empresa de qualquer providência.

7. Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de portador de deficiência, dos candidatos que não apresentarem com a inscrição o respectivo laudo médico.

8. Os candidatos que não atenderem, aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não portadores de deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

9. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

10. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

PABX: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8212
Avenida José Laurindo, 1540 - Caixa Postal 01 - CEP 19273-000
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

11. Ao ser convocado para investidura na função temporária, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

12. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

13. Fica condicionada a primeira admissão de candidato portador de deficiência após o preenchimento da décima vaga dos não portadores de deficiência, sendo as demais admissões efetivas na vigésima primeira, trigésima primeira e assim sucessivamente.

V – DAS ETAPAS

1. O Processo Seletivo constará das seguintes etapas:

1.1 Prova escrita (objetiva), eliminatória

1.2 Análise Curricular e Entrevista, classificatória.

VI – DA PROVA ESCRITA

1. A prova escrita será constituída de prova objetiva com 20 (vinte) questões de múltipla escolha de conhecimentos gerais e técnicos, onde cada questão conterà 04 (quatro) alternativas, sendo apenas 01 (uma), a opção correta.

2. LOCAL – DIA - HORÁRIO - As provas escritas (objetivas) serão realizadas **no dia 19 de abril de 2011, às 09 (nove) horas, no Centro Comunitário de Rosana, situado na Rua José Xavier Sobrinho, s/nº, Centro, Rosana, (próximo à Praça Central)**, devendo os candidatos comparecerem com 1/2 (meia) hora de antecedência.

3. Será disponibilizado no dia 18 de abril de 2011, no site: www.prefeitura.sp.gov.br e nos quadros de aviso do Paço Municipal em Rosana e da SubPrefeitura em Primavera, a listagem de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim apenas informativo.



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

PABX: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8212
Avenida José Laurindo, 1540 - Caixa Postal 01 - CEP 19273-000
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

4. A duração da prova objetiva será de 02 (duas) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas, sendo que os candidatos deverão comparecer no local de prova munido de caneta esferográfica da cor azul ou preta.

5. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1/2 (meia) hora, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);

6. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

7. Após adentrar à sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo.

8. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1/2 (meia) hora do horário previsto para o início da mesma e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

9. **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão de Avaliação do Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta da provas.



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

PABX: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8212
Avenida José Laurindo, 1540 - Caixa Postal 01 - CEP 19273-000
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

11. Por razões de segurança a Prefeitura não fornecerá exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

12. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as seguintes:

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil e do município de Rosana - SP, Atualidades Nacionais, Internacionais e Municipais; Curiosidades; Ecologia e Meio Ambiente; Países: Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios; Estudos Sociais;

Conhecimentos técnicos e específicos inerentes a função a ser desempenhada, manuseio de produtos de limpeza e ferramentas de trabalho;

FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Almanaque Editora Abril – última edição e Guia dos Curiosos – Brasil, Marcelo Duarte, 2ª ed. – Editora Schwarcz Ltda.; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País, site:camararosana.sp.gov.

13. Serão aprovados na prova escrita (objetiva) os candidatos que obtiverem pelo menos 50% (cinquenta por cento) de acertos, cuja relação será divulgada no dia **23 de abril de 2011** através de Edital publicado no jornal “O Imparcial”, por meio do site: www.rosana.sp.gov.br e através de Editais fixados no Paço Municipal em Rosana e na SubPrefeitura em Primavera.

VII – DA ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA

1. Serão convocados para análise curricular e entrevista todos os candidatos aprovados na prova objetiva, que deverão comparecer no dia **25 de abril de 2011, das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 no Paço Municipal em Rosana, munido de currículo.**

2. Análise Curricular visa aferir o perfil e a experiência profissional do candidato devendo o currículo ser entregue no ato de inscrição e conter inclusive a experiência profissional.

3. Análise Curricular terá caráter classificatório, com pontuação de 01 (um) a 05 (cinco) pontos.

4. Será objeto da Análise Curricular:



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

PABX: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8212
Avenida José Laurindo, 1540 - Caixa Postal 01 - CEP 19273-000
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

4.1 Identificar as competências e habilidades necessárias para preenchimento da função temporária, exemplo: nível de escolaridade; experiência acumulada; disponibilidade de tempo (integral), cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares.

5. Será objeto da entrevista:

5.1 Análises do comportamento relacionamento familiar, interpessoal, objetivos profissionais.

6. A entrevista terá caráter classificatório, com pontuação de 01 (um) a 05 (cinco) pontos.

VIII – DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Na hipótese de igualdade de classificação final, terá preferência o candidato que:

- a) Tiver maior número de pontos na prova objetiva;
- b) Tiver maior número de pontos na análise do currículo;
- c) Tiver maior número de pontos na análise de entrevista;
- d) Tiver maior número de pontos na soma das fases;
- e) Tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

IX – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

1. A Prefeitura Municipal de Rosana publicará no Jornal “O Imparcial”, no site: www.rosana.sp.gov.br e através de Edital afixado no Paço Municipal em Rosana e na SubPrefeitura em Primavera, a divulgação dos resultados da Prova Escrita (Objetiva), da Análise Curricular e da Entrevista, o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo.

X – DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo de que trata este Edital, será investido na função temporária se atender as seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 anos na data da contratação;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais;



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

PABX: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8212
Avenida José Laurindo, 1540 - Caixa Postal 01 - CEP 19273-000
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
 - e) Comprovante da Escolaridade Exigida;
 - f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;
 - g) Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Estadual, Municipal, Federal e no Distrito Federal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b, c;
2. No ato da investidura na função temporária, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

XI – DA CONTRATAÇÃO

1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal de Rosana convocará os candidatos habilitados, através de edital específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final de acordo com a localidade e necessidade desta Secretaria, para apresentação dos documentos exigidos e a realização dos exames necessários para a efetivação da contratação.
2. A convocação dos candidatos habilitados se dará dentro do número de vagas e será feita por publicação no jornal “O Imparcial”, no site: www.prefeitura.sp.gov.br” ou através de Edital afixado no Paço Municipal, tornando sem efeito a classificação do candidato que não se apresentar no prazo estabelecido.
3. O candidato convocado deverá comparecer ao local informado em edital de convocação específico oportunamente publicado, munido da documentação constante neste Edital.
4. O candidato que não atender a convocação para entrega da documentação bem como para realização do exame médico admissional, dentro do prazo determinado, seja qual for o motivo alegado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
7. Os candidatos deverão comparecer no ato da assinatura do contrato munidos dos seguintes documentos, em original e 01 (uma) fotocópia:
 - a) RG, CPF, carteira de trabalho, Título de Eleitor, comprovante de residência e registro no PIS/PASEP;



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

PABX: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, 1540 - Caixa Postal 01 - CEP 19273-000

Município de Rosana - Estado de São Paulo

www.rosana.sp.gov.br

- b) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e idênticas);
 - c) Certidão de Nascimento dos dependentes, menores de 14 anos, se houver;
 - d) Exame admissional e tipo sanguíneo
 - e) Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino
 - f) Comprovante de Escolaridade;
 - g) Número de conta corrente no Banco Santander;
8. O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida função temporária.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O presente Processo Seletivo tem validade de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período.
2. Durante o período de validade do Processo Seletivo, a Prefeitura reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observando o número de vagas existentes neste Edital.
3. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.
4. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado do Processo Seletivo.
5. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, convocações, avisos, resultados e homologação serão publicados no Jornal “O Imparcial”, no site: www.prefeitura.sp.gov.br ou através de Edital afixado no Paço Municipal em Rosana e na Sub-Prefeitura em Primavera.
6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do jornal “O Imparcial”.
7. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

PABX: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8212
Avenida José Laurindo, 1540 - Caixa Postal 01 - CEP 19273-000
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

data da convocação dos candidatos para a análise correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

8. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

9. Da divulgação oficial dos resultados e classificação caberá recursos fundamentados à Comissão de Avaliação no prazo de "02" (dois) dias, contados da data da divulgação do resultado final no Jornal "O Imparcial" em jornal com circulação local, mediante requerimento que deverá ser protocolado na Secretaria de Protocolo da Prefeitura. O candidato deverá apresentar o recurso na forma digitada ou datilografada, não sendo aceitos recursos via postal, via fax e/ou via correio eletrônico. Em caso de contestação de questões, por qualquer alegação, deverá citar na petição recursal, argumentação lógica e consistente, bem como argumentações plausíveis, fundadas em literaturas conceituadas, além de sua qualificação completa e o número da respectiva inscrição. Recursos inconsistentes e fora das especificações deste edital serão indeferidos. A Comissão de Avaliação constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. A substituição por desistência ou desfazimento do contrato dará direito à convocação do candidato imediatamente subsequente, conforme ordem de classificação final.

11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação, especialmente nomeada para este fim através do Decreto nº 1751, de 13 de abril de 2011.

Rosana-SP, 13 de abril de 2011.

Aparecida Batista Dias Barreto de Oliveira.

Prefeitura Municipal de Rosana.



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

PABX: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8212
Avenida José Laurindo, 1540 - Caixa Postal 01 - CEP 19273-000
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO:

Cargo	Atribuições
Ajudante de Serviços Gerais (Serviços Pesados)	1. Executar serviços em diversas áreas da municipalidade, exercendo tarefas de natureza operacional: corte de grama, corte e poda de galhos, retirada e recolhimento dos detritos, capinagem, varreção e limpeza de ruas, limpeza de bueiros, lavagem e limpeza de prédios públicos em geral, conservação, armazenagem de materiais, de instalação e manutenção e outras atividades para atender às necessidades da Administração municipal. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

PABX: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8212
Avenida José Laurindo, 1540 - Caixa Postal 01 - CEP 19273-000
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO E DADOS CURRICULARES

INSCRIÇÃO Nº					
FUNÇÃO PRETENDIDA		AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS			
NOME COMPLETO					
FILIAÇÃO					
PAI					
MÃE					
CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº			ÓRGÃO EMISSOR		
DATA DE EXPEDIÇÃO		DATA DE NASCIMENTO		CPF Nº	
NACIONALIDADE		NATURALIDADE			
SEXO	M () F ()				
ENDEREÇO					
RUA				Nº	
BAIRRO			COMPLEMENTO		



Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

PABX: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8212
Avenida José Laurindo, 1540 - Caixa Postal 01 - CEP 19273-000
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

CONTATOS

TEL. RESIDENCIAL

TEL. CELULAR

E-MAIL

DADOS CURRICULARES

DADOS (a serem preenchidos pelo candidato)

ESCOLARIDADE:

INSTITUIÇÃO:

ANO DE INÍCIO:

ANO DE CONCLUSÃO:

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

EMPRESA/ÓRGÃO:

FUNÇÃO:

ADMISSÃO: ____/____/____

DEMISSÃO: ____/____/____

OUTROS CURSOS

INSTITUIÇÃO:

CURSO:

ÁREA:

CARGA HORARIA: