

**ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO PARA SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS EFETIVOS PERTENCENTES AO QUADRO DE SERVIDORES DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO ESPÍRITO SANTO-SESA.**

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

- 1.1** O processo de Recrutamento Interno destina-se ao profissional pertencente ao quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Saúde do Espírito Santo (SESA) lotados nas unidades pertencentes à rede em todo o Estado.
- 1.2** O processo de seleção de servidores efetivos da SESA para atuação no **NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO (NIR) DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE SAÚDE DE SÃO MATEUS (SRSSM) DA SESA, COM ATUAÇÃO NA REDE CUIDAR DE NOVA VENÉCIA** e na **FARMÁCIA CIDADÃ DE NOVA VENÉCIA** se dará por meio de processo seletivo interno e será regulamentado pelo presente edital. O processo de seleção tem como objetivo atender as necessidades da SESA promovendo o preenchimento das vagas.
- 1.3** Caberá ao gestor do setor demandante do processo de Recrutamento Interno, as seguintes etapas: preenchimento do formulário (ANEXO I), disponível no link <http://servicos/intranetsesa/formularios/>), envio deste com aposição de carimbo e assinatura ao Núcleo de Recrutamento e Seleção (NRS) para o endereço eletrônico [sesa.recrutamentointerno@saude.es.gov.br](mailto:sesa.recrutamentointerno@saude.es.gov.br).
- 1.4** Caberá ao Núcleo de Recrutamento e Seleção (NRS) da SESA, as seguintes etapas: análise do formulário preenchido (ANEXO I) e assinado pelo gestor do setor demandante; elaboração do edital e posterior divulgação disponíveis na intranet da SESA: [www.http://servicos/intranetsesa/recrutamento-interno/](http://www.http://servicos/intranetsesa/recrutamento-interno/) e no site da SESA: <http://saude.es.gov.br/>.
- 1.5** O Agendamento e entrevista dos servidores inscritos no processo de seleção caberá ao gestor do setor demandante do processo de Recrutamento Interno, assim como dirimir quaisquer dúvidas referentes a este processo no contato (27) 3767-6526.
- 1.6** O processo de Recrutamento Interno compreenderá as seguintes etapas:
- a)** Inscrição na intranet da SESA: [www.http://servicos/intranetsesa/recrutamento-interno/](http://www.http://servicos/intranetsesa/recrutamento-interno/); ou no site da SESA: <http://saude.es.gov.br/>.
  - b)** Entrevista com o responsável do setor demandante conforme agendamento definido por este. Nesta etapa o candidato deverá apresentar currículo;
  - c)** Resultado ao Servidor;
  - d)** O servidor só será realocado se for aprovado no processo de Recrutamento Interno e se houver concordância e liberação da Administração.
- 1.7** É responsabilidade do Núcleo de Recrutamento e Seleção (NRS) da SESA a execução do processo de seleção de que trata este Edital.
- 1.8** Caberá à Gerência de Gestão de Recursos Humanos a coordenação da execução do processo de seleção definido neste edital.

**2. DOS REQUISITOS**

- 2.1** - São requisitos para a inscrição neste processo seletivo:
- I.** ser servidor efetivo da rede estadual de saúde inclusive os servidores cedidos por processos de municipalização;
  - II.** ser servidor efetivo no cargo para o qual concorre;
  - III.** estar em efetivo exercício;
  - IV.** ter disponibilidade para jornada de trabalho, conforme previsto no Edital SEGER/SESA nº 05 2013 e Edital Nº 007/ 2017 – SESA;
  - V.** não ter sofrido penalidade administrativa nos últimos 03 (três) anos;
  - VI.** atender o pré-requisito conforme item 3.2;

### 3. DA JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES.

**3.1** Para exercício da função fica fixada a jornada de trabalho, conforme previsto no Edital SEGER/SESA nº 05 2013 e EDITAL Nº 007/ 2017 – SESA.

**3.2** Os profissionais selecionados por meio deste Edital atuarão no **NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO (NIR) DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE SAÚDE DE SÃO MATEUS (SRSSM) DA SESA, COM ATUAÇÃO NA REDE CUIDAR DE NOVA VENÉCIA** e na **FARMÁCIA CIDADÃ DE NOVA VENÉCIA** e terão as seguintes atribuições:

| SETOR DE ATUAÇÃO                                                                                                                               | ATRIBUIÇÕES DO SETOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS ( CONFORME ATRIBUIÇÕES DO CARGO PREVISTO NO EDITAL SEGER/SESA Nº 05 2013, DECRETO Nº 1523-N 1981 EM ANEXO II e III)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | VAGAS/PRÉ-REQUISITO                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO (NIR) DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE SAÚDE DE SÃO MATEUS (SRSSM) DA SESA, COM ATUAÇÃO NA REDE CUIDAR NOVA VENÉCIA | <ul style="list-style-type: none"> <li>AGENDAMENTO DE USUÁRIOS DAS LINHAS DE CUIDADO;</li> <li>VINCULAÇÃO DO ATENDIMENTO PRESTADO NA ATENÇÃO ESPECIALIZADA COM A UNIDADE DE SAÚDE DE PROCEDÊNCIA DO USUÁRIO;</li> <li>CRIAR, IMPLANTAR E MONITORAR OS FLUXOS DE ACESSO, DE ATENDIMENTO E DE RETORNO DOS USUÁRIOS DAS LINHAS DE CUIDADOS; INCLUSÃO NO SISREG DOS USUÁRIOS DE LINHA DE CUIDADOS QUE NECESSITAM DE SERVIÇOS QUE NÃO ESTÃO DISPONÍVEIS NA UNIDADE CUIDAR.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>SEPARAR, CONFERIR E CLASSIFICAR DOCUMENTOS DANDO ENCAMINHAMENTO NECESSÁRIO; COLETAR DADOS DIVERSOS ATRAVÉS DE CONSULTA A DOCUMENTOS; ARQUIVAR E DESARQUIVAR DOCUMENTO; AUXILIAR NA ORGANIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE ARQUIVOS APLICÁVEIS; OPERAR RECURSO DE INFORMÁTICA; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS OU DETERMINADAS PELA CHEFIA IMEDIATA.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>01 AUXILIAR ADMINISTRATIVO / 40 HORAS SEMANAIS</b><br>REQUISITOS: CERTIFICADO DE CONCLUSÃO OU DIPLOMA DE CURSO DE NÍVEL MÉDIO, EXPEDIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC. CONHECIMENTO/INTERMEDIÁRIO: PACOTE OFFICE                                                                                     |
|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>PLANEJAR, ORGANIZAR, COORDENAR, EXECUTAR E AVALIAR OS SERVIÇOS DE REGULAÇÃO; EMITIR PARECER COM BASE NOS CONHECIMENTOS DE ENFERMAGEM; PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA DO PACIENTE NOS DIFERENTES NÍVEIS DE ATENÇÃO À SAÚDE; ORGANIZAR E DIRIGIR OS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM E DE SUAS ATIVIDADES TÉCNICAS E AUXILIARES; PARTICIPAR DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA INTEGRAL À SAÚDE; REGULAR E MONITORAR A DISPONIBILIDADE DE VAGAS EM ATENDIMENTO ESPECIALIZADO ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGULAÇÃO; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS.</li> </ul> | <b>01 ENFERMEIRO/ 40 HORAS SEMANAIS</b><br>REQUISITOS: DIPLOMA, DEVIDAMENTE REGISTRADO, DE CONCLUSÃO DE CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM BACHARELADO EM ENFERMAGEM, FORNECIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR RECONHECIDA PELO MEC, ACRESCIDO DE REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE. CONHECIMENTO/INTERMEDIÁRIO: PACOTE OFFICE. |
|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>PRESTAR ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM AOS PACIENTES, SOB SUPERVISÃO DO ENFERMEIRO; AUXILIAR O SUPERIOR NA PREVENÇÃO E CONTROLE DAS DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS E NÃO TRANSMISSÍVEIS EM GERAL, EM PROGRAMAS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E NA REGULAÇÃO DE USUÁRIOS NOS TRÊS NÍVEIS DE COMPLEXIDADE; OUTRAS ATIVIDADES AFINS.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>02 TÉCNICO DE ENFERMAGEM/ 40 HORAS SEMANAIS</b><br>REQUISITOS: FORMAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO EM TÉCNICA EM ENFERMAGEM, RECONHECIDA PELO MEC OU ÓRGÃO ESTADUAL RESPONSÁVEL, E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE. CONHECIMENTO/INTERMEDIÁRIO: PACOTE OFFICE.                                                             |

| SETOR DE ATUAÇÃO                | ATRIBUIÇÕES DO SETOR                                                                                                              | ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS ( CONFORME ATRIBUIÇÕES DO CARGO PREVISTO NO EDITAL SEGER/SESA Nº 05 2013, DECRETO Nº 1523-N 1981 EM ANEXO II e III)                                                                                                                             | VAGAS/PRÉ-REQUISITO                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FARMÁCIA CIDADÃ DE NOVA VENÉCIA | <ul style="list-style-type: none"> <li>DISPENSAR MEDICAMENTOS DO COMPONENTE ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>PLANEJAR, GERIR, ORGANIZAR E AVALIAR OS SERVIÇOS FARMACÊUTICOS; PROGRAMAR, SELECIONAR, ADQUIRIR, ARMAZENAR, MANIPULAR, CONTROLAR, DISTRIBUIR, DISPENSAR, ORIENTAR A UTILIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS E OUTROS PRODUTOS PARA A SAÚDE.</li> </ul> | <b>02 FARMACÊUTICO/ 40 HORAS SEMANAIS</b><br><br>REQUISITOS: DIPLOMA, DEVIDAMENTE REGISTRADO, DE CONCLUSÃO DE CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM BACHARELADO EM FARMÁCIA, FORNECIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR RECONHECIDA PELO MEC, ACRESCIDO DE REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE. CONHECIMENTO/INTERMEDIÁRIO: PACOTE OFFICE. |

**3.3** As atribuições do servidor apontadas nas atividades a serem desenvolvidas deverão estar previstas nos Anexos II e III (conforme atribuições do cargo previsto no EDITAL SEGER/SESA Nº 05 2013 e DECRETO Nº 1523-N 1981).

#### 4. DA INSCRIÇÃO

**4.1** Para fins de inscrição os interessados deverão, no período de **03/05/2018** a **11/05/2018**, preencher e enviar o formulário de inscrição (ANEXO IV) disponíveis na intranet da SESA: [www/http://servicos/intranetsesa/recrutamento-interno/](http://servicos/intranetsesa/recrutamento-interno/); ou no site da SESA: <http://saude.es.gov.br/>.

**4.2** A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**4.3** Não serão aceitas inscrições via fax, correios, presenciais ou enviadas após a data limite estabelecida no item 4.1.

#### 5. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

**5.1** Os critérios de comprometimento, assiduidade e relacionamento interpessoal serão imprescindíveis na avaliação de desempenho do profissional.

**5.2** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

Vitória, 03 de maio de 2018.

**LUIZ CLÁUDIO OLIVEIRA DA SILVA**

Gerente de Gestão de Recursos Humanos/respondendo

**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO INTERNO- GESTOR DEMANDANTE**

|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                           |                          |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESA</b><br><b>GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS - GERH</b>                                                                                      |                                                                                                                                                           |                          |  |
| <b>SOLICITAÇÃO DE REALOCAÇÃO</b>                                                                                                                                               |                                                                                                                                                           |                          |                                                                                     |
| <b>SETOR DEMANDANTE:</b>                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                           |                          |                                                                                     |
| <b>GESTOR DEMANDANTE</b>                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                           |                          |                                                                                     |
| <b>TELEFONE:</b>                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                           |                          |                                                                                     |
| <b>E-MAIL:</b>                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                           |                          |                                                                                     |
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                           |                          |                                                                                     |
| <b>PERFIL DO CANDIDATO</b>                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                           |                          |                                                                                     |
| <b>CARGO:</b>                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                           | <b>VAGAS/QUANTIDADE:</b> |                                                                                     |
| <b>SETOR DE ATUAÇÃO:</b>                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                           |                          |                                                                                     |
| <b>CARGA HORÁRIA:</b>                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                           |                          |                                                                                     |
| <b>PERÍODO DE INSCRIÇÃO:</b>                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                           |                          |                                                                                     |
| <b>PERÍODO DE ENTREVISTA:</b>                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                           |                          |                                                                                     |
| <b>REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA OCUPAÇÃO DA VAGA</b>                                                                                                                            |                                                                                                                                                           |                          |                                                                                     |
| <b>INFORMÁTICA:</b>                                                                                                                                                            | WORD ( )<br>EXCEL ( )<br>PACOTE OFFICE ( )<br><br>INTERMEDIÁRIO ( )<br>AVANÇADO ( )<br><br>OUTROS:                                                        |                          |                                                                                     |
| <b>ESCOLARIDADE:</b>                                                                                                                                                           | NÍVEL MÉDIO: ( )                      CURSO:<br><br>NÍVEL TÉCNICO: ( )                      CURSO:<br><br>NÍVEL SUPERIOR: ( )                      CURSO: |                          |                                                                                     |
| <b>ATRIBUIÇÕES DO SETOR</b>                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                           |                          |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                           |                          |                                                                                     |
| <b>ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS (CONFORME ATRIBUIÇÕES DO CARGO PREVISTO NO EDITAL SEGER/SESA Nº 05 2013 DE CONCURSO PÚBLICO, DECRETO Nº 1523-N 1981 EM ANEXO II e III)</b> |                                                                                                                                                           |                          |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                           |                          |                                                                                     |
| _____<br>APOSIÇÃO DE CARIMBO E ASSINATURA<br>GESTOR DEMANDANTE                                                                                                                 |                                                                                                                                                           | _____<br>DATA            |                                                                                     |

## ANEXO II

### EDITAL SEGER/SESA Nº 05 2013

#### **1. CARGOS E REQUISITOS**

##### **CARGO 56: ENFERMEIRO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em bacharelado em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; emitir parecer sobre matéria de enfermagem; cuidar diretamente de pacientes graves com risco de morte; realizar os cuidados de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar do planejamento, execução e avaliação do programa de reabilitação; manter a prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar, participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar de programas e atividades de educação sanitária, participar da elaboração e operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; coordenar a equipe de enfermagem, integrante da estrutura básica da instituição; organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; realizar consulta de enfermagem; participar dos programas e atividades de assistência integral à saúde; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e no trabalho; executar outras tarefas correlatas. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

##### **CARGO 57: FARMACÊUTICO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em bacharelado em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: farmacêutico para atuar nos serviços de saúde mediante as seguintes atribuições: planejamento, gestão, organização e avaliação de serviços farmacêuticos; programação, seleção, aquisição, armazenamento, produção, manipulação, controle, distribuição, dispensação, orientação e utilização de medicamentos e outros produtos para a saúde; aplicar estratégias para fomentar o uso racional de medicamentos tais como: atenção farmacêutica, farmácia clínica, farmacovigilância, farmacoeconomia e estudos de utilização e informação de medicamentos e produtos para a saúde; desenvolver ações de vigilância nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; ensino, educação permanente e pesquisa. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

#### **1.2 FORMAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**

##### **CARGO 65: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

REQUISITOS: formação técnica de nível médio em Técnico em Enfermagem, reconhecida pelo MEC ou órgão estadual responsável, e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: prestar assistência de enfermagem aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro; auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; verificar os sinais vitais e as condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro; auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; outras atividades afins. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

## **ANEXO III**

### **DECRETO Nº 1523-N, 16 DE MARÇO DE 1981**

#### **1. CARGO E ATRIBUIÇÕES**

##### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

ATRIBUIÇÕES: Prestar informações simples em processos, arquivar informes, registros, correspondências e outros documentos; receber, carimbar, conferir, comprovantes e outros documentos, atender ao público prestando informações sobre localizações e funções de repartições, andamento de requerimentos e processos e outros assuntos similares; anotar reclamações e informes apresentados por particulares ou por servidores; fazer e conferir cálculos aritméticos simples, coleccionar em pastas apropriadas, leis e decretos, portarias e notícias publicadas em jornais; operar mesas telefônicas, troncos e ramais, atendendo a chamadas interna e externa e efetuando transmissões; executar atividades administrativas tais como portaria, auxiliar de rotina, auxiliar de almoxarife, auxiliar de nutrição, auxiliar de biblioteca.

### **EDITAL Nº 007/ 2017 – SESA**

#### **1. CARGO E REQUISITOS**

##### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

REQUISITOS: Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

**ANEXO IV**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA RECRUTAMENTO INTERNO – PROFISSIONAIS EFETIVOS**  
**PERTENCENTES AO QUADRO DE SERVIDORES DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO**  
**ESPÍRITO SANTO-SESA.**



**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESA**  
**GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS - GERH**

**DADOS DO INSCRITO**

|                                            |  |
|--------------------------------------------|--|
| <b>NOME COMPLETO<br/>(SEM ABREVIATURA)</b> |  |
| <b>NÚMERO FUNCIONAL<br/>E VÍNCULO</b>      |  |
| <b>E-MAIL:</b>                             |  |
| <b>TELEFONE PARA<br/>CONTATO:</b>          |  |
| <b>FORMAÇÃO/ÁREA DE<br/>CONHECIMENTO:</b>  |  |
| <b>CARGO ATUAL:</b>                        |  |
| <b>SETOR DE ORIGEM:</b>                    |  |

**REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA OCUPAÇÃO DA VAGA**

|                      |                                                                                                    |                                    |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>INFORMÁTICA:</b>  | WORD ( )<br>EXCEL ( )<br>PACOTE OFFICE ( )<br><br>INTERMEDIÁRIO ( )<br>AVANÇADO ( )<br><br>OUTROS: |                                    |
| <b>ESCOLARIDADE:</b> | NÍVEL MÉDIO: ( )<br><br>NÍVEL TÉCNICO: ( )<br><br>NÍVEL SUPERIOR: ( )                              | CURSO:<br><br>CURSO:<br><br>CURSO: |

**O QUE MOTIVA SUA VINDA PARA O SETOR?**

|  |
|--|
|  |
|--|

**DESCREVA SUAS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**

|  |
|--|
|  |
|--|

| RESUMO DO SEU CURRÍCULO |
|-------------------------|
|                         |