MUNICÍPIO DE CURVELO
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, POLÍTICAS SOCIAIS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N°. 10/2022

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE CURVELO/MG – PARA INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATOS DESTINADOS À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO, PARA SUPRIR A NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Prefeito de Curvelo (MG), Luiz Paulo Glória Guimarães, no uso de suas atribuições e tendo em vista a necessidade de contratação de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com amparo no Artigo 37, incisos I e IX, da Constituição Federal e Lei Municipal n°. 1.845 de 30 de dezembro de 1994 e alterações, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado para a função de **ORIENTADOR SOCIAL PARA SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL** para provimento de vagas existentes, conforme especifica este Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado, tais como esclarecimentos sobre o Edital, o Processo de Inscrição e os Resultados, no site do Município de Curvelo (http://curvelo.mg.gov.br/site/) ou através dos canais de atendimento do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Curvelo: rh@curvelo.mg.gov.br e (38) 3722-2504.

1.1.1 A obtenção do Edital na íntegra é de responsabilidade exclusiva do candidato.

1.1.2 O Edital na íntegra estará disponível nas dependências da Prefeitura de Curvelo, e do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Curvelo e no portal da transparência do Município (http://bit.ly/editaiscvo).

1.2 A Seleção Pública regida por este Edital será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável, e fiscalizada pela Comissão de Seleção e Avaliação de Processo Seletivo Simplificado designada através da Portaria n°. 11.092 de 19/02/2021.

1.2.1 Os trabalhos da Comissão designada terminarão com o envio da classificação final do certame para a homologação do Chefe do Executivo Municipal.

1.3 A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, ou em regime de plantão, nos termos da lei, de acordo com a especificidade da função e as necessidades do Município.

1.4 O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo a necessidade, uma única vez, a critério do Município.

1.5 As funções descritas neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, número de vagas, habilitação exigida, jornada de trabalho e vencimento iniciais são os previstos no Anexo I deste Edital.

1.6 Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo, outras vagas além das previstas para as mesmas funções constantes neste Edital, observada a necessidade do serviço, poderão ser chamados os candidatos aprovados neste certame limitados ao quantitativo das vagas e observada a ordem classificatória.

1.7 O Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório e será realizado através de Prova de

Títulos e Experiência na Função, conforme estabelecido no item 5 deste Edital.

1.8 Os candidatos selecionados serão chamados de acordo com sua classificação no Processo Seletivo.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NA FUNÇÃO

2.1 São requisitos básicos para ingresso na função:

2.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi conferida igualdade nas condições previstas no parágrafo 1° do inciso II do artigo 12 da Constituição Federal.

2.1.2 Apresentar, na data da inscrição, toda a documentação descrita no item 3.5, inclusive diploma ou certificado de conclusão de curso de acordo com as exigências da função especificadas no Anexo I deste Edital.

2.1.3 Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

2.1.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.1.5 Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.1.6 Ter, na data da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e idade máxima de 75 (setenta e cinco) anos incompletos.

2.1.7 Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.

2.1.8 Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições da função.

2.1.9 Comprovante de inscrição no órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir.

2.1.10 Para investidura na função, o candidato será submetido a exames pré-admissionais.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição no Processo Seletivo será gratuita.

3.2 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará a função para o qual se inscreveu, conforme previsto no Anexo I deste Edital, sendo vedada a inscrição para mais de uma função.

3.3 O candidato, para se inscrever no processo seletivo, deverá preencher e enviar o formulário eletrônico disponível em https://bit.ly/ps10curvelo e anexar a documentação exigida para a função relacionada no item 3.5 deste Edital de acordo com a vaga pleiteada até às 23:59 horas do último dia de inscrição.

3.3.1 Caso classificado, o candidato que se inscrever pelo formulário eletrônico deverá apresentar cópia física da documentação escaneada acompanhada do original quando da convocação para contratação.

3.4 Excepcionalmente nos casos em que o candidato não tenha acesso à internet ou em razão de indisponibilidade do formulário eletrônico de inscrições, o candidato poderá se inscrever no processo seletivo presencialmente no Departamento de Recursos Humanos, situado na Praça Tiradentes n°. 541, bairro Centro, Curvelo/MG, nos dias úteis do período de inscrição constante no Anexo II, no horário das 12:00h às 17:00h.

3.4.1 No caso de inscrição presencial, o candidato deverá entregar, em envelope lacrado, o formulário de inscrição (Anexo III) e anexar a documentação exigida para a função relacionada no item 3.5 deste Edital de acordo com a vaga pleiteada.

3.4.2 O formulário de inscrição está disponível para impressão no portal da transparência do Município (http://bit.ly/editaiscvo) e/ou no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Curvelo.

3.4.3 Será permitida a inscrição por procuração (instrumento público ou particular), com poderes específicos, acompanhada de fotocópia autenticada do documento oficial de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade original do procurador, juntamente com os demais documentos exigidos.

3.4.4 Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por fac-símile ou fora do prazo.

3.4.4.1 – Havendo mais de uma inscrição, independentemente da função escolhida, prevalecerá a primeira inscrição cadastrada.

3.5 No ato de sua inscrição o candidato deverá apresentar os documentos a seguir de acordo com a vaga pleiteada:

3.5.1 Diploma ou certificado de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, obtido em instituição de ensino público ou privado devidamente reconhecida pelo MEC, de acordo com as exigências mínimas de habilitação para a função nos termos do Anexo I (fotocópia);

3.5.2 Curriculum Vitae atualizado;

3.5.3 Comprovante de quitação eleitoral (fotocópia);

3.5.4 Certificado de Reservista (fotocópia), para candidatos do sexo masculino;

3.5.5 Carteira de Identidade (fotocópia);

3.5.6 CPF (fotocópia);

3.5.7 Certidão de nascimento ou casamento (fotocópia);

3.5.8 Comprovante de residência atualizado (fotocópia);

3.5.9 Certidão de nascimento de filhos, se for o caso (fotocópia);

3.5.10 Certidões negativas de antecedentes criminais, emitida pela Polícia Civil do Estado em que registrado o candidato e Polícia Federal - PF, emitidas há, no máximo, 90 dias.

3.5.10.1 Deverão ser apresentadas as DUAS CERTIDÕES, uma emitida pela Polícia Civil e a outra emitida pela Polícia Federal. A falta de qualquer uma delas inabilitará o candidato.

3.5.11 Documentos, se houver, que comprovem a pontuação para classificação por experiência profissional.

3.5.11.1 Para fins de comprovação de experiência profissional, serão aceitos os seguintes documentos:

a) Atividades profissionais exercidas em Instituições Públicas: Portaria de Nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação (fotocópia);
b) Atividades profissionais exercidas em Setor Privado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social

(CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS (fotocópia).

3.5.11.2. Para fins de comprovação de Títulos serão aceitos os seguintes documentos:

Curso de qualificação (mínimo 40 horas), na área correlata, objeto para o qual está concorrendo prevista no Anexo I.

3.6 O candidato que não preencher o formulário de inscrição conforme itens 3.2 e 3.3 deste Edital e/ou não anexar os documentos exigidos no item 3.5 e Anexo I no ato da inscrição será considerado inabilitado, podendo tal constatação se dar a qualquer tempo.

3.7 O candidato, ao preencher o formulário de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como possuir os requisitos para o provimento da função e estar em condições de apresentar os documentos originais comprobatórios.

3.8 O preenchimento dos dados constantes do formulário de Inscrição é de total responsabilidade do candidato ou de seu procurador. A inserção, pelo candidato, de declaração e informações falsas no formulário de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa conforme disposto no art. 5º, inciso IV, da Constituição Federal do Brasil de 1988, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

3.9 A Prefeitura de Curvelo não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de, mas não restritos a:
a) Endereço não atualizado;
b) Correspondência recebida por terceiros;
c) preenchimento incorreto ou incompleto de informações no fomulário de inscrição;
d) Problemas com o provedor de serviço de internet e instabilidade do sinal.

4. DAS PROIBIÇÕES

4.1 Não poderão concorrer ao Processo Seletivo Simplificado:

4.1.1 Servidores da Administração direta ou indireta da União e dos Estados, exceto se houver compatibilidade de horário comprovada e admitida a acumulação de funções para o caso;

4.1.2 Candidatos que não apresentarem a documentação exigida para a função de acordo com o Anexo I.

4.1.3 Pessoas que tiverem sido condenadas nas condições previstas na Lei Federal n°. 11.340/2006 – Lei Maria da Penha. Inicia -se essa vedação com a condenação em decisão transitada em julgado, até o comprovado cumprimento da pena, conforme Lei Municipal n°. 3.427/2021.

5. DA SELEÇÃO

5.1 O Processo Seletivo consistirá em Prova de Títulos e Experiência Profissional na área pleiteada. Será de caráter eliminatório e classificatório, considerando o estabelecido no quadro de atribuições de pontos a seguir:

FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS			
NÍVEL MÉDIO			
ALÍNEA	**CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MÁXIMO**
A)	Curso de qualificação (mínimo 40 horas), na área correlata, objeto para o qual está concorrendo prevista no Anexo I.	2,0	4,0
B)	Experiência profissional na área correlata, objeto para o qual está concorrendo prevista no Anexo I, em Empresa Privada e/ou Instituição Pública. -Atividades profissionais exercidas em Instituições Públicas: Portaria de Nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação (fotocópia); -Atividades profissionais exercidas em Empresa Privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (fotocópia). Serão consideradas apenas experiências na área de atuação da função para o qual o candidato se inscreveu, conforme Anexo I, e desde que o exercício da profissão tenha se dado por período igual ou superior a 01 (um) ano, assim considerado como aquele que tiver 12 meses inteiros de serviço comprovado.	2,0 por ano completo	10,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**14,0**

5.2 Para fins de contagem de ponto referente a experiência profissional, serão consideradas apenas experiências na área de atuação da função para o qual o candidato se inscreveu, conforme Anexo I, e desde que o exercício da profissão tenha se dado por período igual ou superior a 01 (um) ano, assim considerado como aquele que tiver 12 meses inteiros de serviço comprovado.

5.3 Em caso de contratação, serão exigidos originais de toda a documentação comprobatória de experiência profissional.

5.3 Não serão atribuídos pontos a:

5.3.1 Documentos apresentados como requisito mínimo para inscrição.

5.3.2 Certificados apresentados sem especificação clara de carga horária.

5.3.3 Títulos expedidos após a data de envio/entrega da documentação.

5.4 Será divulgado nas dependências da Prefeitura de Curvelo e do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Curvelo e no site Oficial do Município, (http://curvelo.mg.gov.br) o resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional, conforme cronograma do Anexo II.

6. DOS RECURSOS

6.1 Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato caso seja interposto recurso fundamentado direcionado à Comissão de Seleção e Avaliação de Processo Seletivo, que, após análise das justificativas, deliberará a respeito.

6.1.1 O pedido de recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, o ponto sobre o qual versa a reclamação.

6.2 Para interposição de recurso, o candidato deverá preencher e enviar o formulário eletrônico disponível em **https://bit.ly/pss10recursos** até às 23:59 horas do último dia fixado para recurso conforme Anexo II deste Edital.

6.3 Excepcionalmente nos casos em que o candidato não tenha acesso à internet ou em razão de indisponibilidade do formulário eletrônico de recurso, o candidato poderá recorrer do resultado parcial do processo seletivo presencialmente no Departamento de Recursos Humanos, situado na Praça Tiradentes n°. 541, bairro Centro, Curvelo/MG, até o último dia fixado para recurso conforme Anexo II deste Edital, no horário das 12:00h às 17:00h.

6.3.1 O formulário de recurso está disponível para impressão no portal da transparência do Município (http://bit.ly/editaiscvo) e/ou no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Curvelo, e deverá ser entregue em envelope lacrado.

6.4 Não serão aceitos recursos por correspondência ou por fac-símile.

6.5 O recurso destituído de fundamentação ou interposto após o período estipulado será liminarmente indeferido.

6.6 Se provida à revisão, a Comissão Especial do Processo determinará as providências devidas.
6.7 O resultado do recurso estará disponível na forma estabelecida no Anexo II deste Edital.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, de acordo com a nota obtida.

7.2 Em caso de igualdade de notas na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato:

a) Mais idoso.
b) Que tenha maior tempo de serviço prestado na área de atuação, devidamente comprovado em documento;

7.2.1. Persistindo o empate, a Comissão realizará sorteio.

7.3 A convocação para contratação respeitará a ordem de classificação final.

8. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

8.1 A convocação para contratação será através de listagem divulgada após homologação do certame, e será realizada através de Edital de Chamamento, contato telefônico e/ou correspondência via AR e/ou e-mail constante no formulário de inscrição, obrigando-se o candidato a declarar por escrito se aceita ou não a função na área de trabalho para a qual está sendo convocado.
8.2 O candidato aprovado e convocado deverá apresentar ao Departamento de Recursos Humanos os

seguintes documentos para admissão e contratação:
I. Cédula de Identidade (R.G.) original e fotocópia;
II. Certificado de reservista, original e fotocópia;
III. Título de eleitor original e fotocópia;
IV. Comprovante de quitação eleitoral;
V. Cadastro de Pessoa Física (CPF) original e fotocópia;
VI. Comprovante de escolaridade e habilitação exigida para a função original e fotocópia;
VII. Certidão de nascimento ou casamento original e fotocópia;
VIII. Certidão de nascimento dos filhos menores de 05 anos (original e fotocópia), com apresentação do cartão de vacinação;
IX. Duas fotografias 3X4 recente, tirada de frente;
X. Atestado médico admissional;
XI. Certidões negativas de antecedentes criminais.
XII. Carteira de Registro ou declaração devidamente assinada pelo órgão competente vigente (atualizado), comprovando que o candidato está apto ao exercício profissional (original e fotocópia);
XIII. Carteira de Trabalho (original e fotocópia);
XIV. Comprovante de Residência Atualizado (original e fotocópia).
XV. Conta -corrente ou conta-salário no Banco Itaú.

8.3 O candidato deverá apresentar os documentos e exames exigidos para contratação de uma única vez em, no máximo, 5 (cinco) dias contados de sua convocação, não se admitindo complementação e/ou substituição de documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 A contratação de que trata este Edital é feita através de contrato temporário, no regime administrativo, com prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 24 (vinte e quatro) meses.

9.1.1 O contrato será automaticamente extinto ao término do prazo contratual, ou antes, por:
a) iniciativa do contratado, devendo comunicar ao contratante com o mínimo de 30 dias de antecedência;
b) não cumprimento das atribuições da função;
c) por iniciativa do contratante, mediante comunicação prévia de 15 (quinze) dias;
d) por conveniência administrativa;
e) provimento da função por concurso público.

9.2 O candidato que apresentar declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que tal fato seja verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo, com a consequente anulação da contratação pela autoridade competente sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

9.3 Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão Especial do Processo, o candidato que utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Processo Seletivo;

9.4 A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa do direito de contratação na vaga pleiteada, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da conveniência e oportunidade do Município em fazê-lo, das disposições legais pertinentes, da rigorosa classificação e do prazo de validade do Processo.

9.5 A Prefeitura de Curvelo se exime das despesas com viagens, hospedagens e exames dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.

9.6 O candidato que, convocado, se recusar a assumir a vaga ou deixar de iniciar o exercício da função no prazo estipulado perderá todos os direitos de sua aprovação no Processo Seletivo.

9.7 Os prazos fixados neste edital poderão ser prorrogados a juízo do Prefeito através de publicidade prévia e ampla.

9.8 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem os editais, portarias, decretos, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo através do site oficial do Município (http://curvelo.mg.gov.br) e de comunicados nas dependências da Prefeitura Municipal e do Departamento de Recursos Humanos.

9.9 Os itens deste Processo Seletivo poderão passar por eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.

9.10 Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de classificação no Processo Seletivo.

9.11 Os casos omissos no que se refere a realização desse Processo Seletivo Simplificado serão resolvidos pela Secretaria Municipal Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável.

Tatianna Mello Pereira da Silva
Secretária Municipal de Administração
Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável

Luiz Paulo Glória Guimarães
Prefeito

MUNICÍPIO DE CURVELO
Estado de Minas Gerais

ANEXO I

DAS FUNÇÕES, N° DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E VENCIMENTO

Função	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação para a função	Vencimento	Motivo da Contratação temporária
ORIENTADOR SOCIAL PARA SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL	15	40 HORAS	Ensino médio completo	R$ 1.272,06	Art. 2º, inciso IX, da Lei n°. 1.845/1994.

ATRIBUIÇÕES:

ORIENTADOR SOCIAL PARA SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL

Recepção, visita domiciliar e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS; Participar da identificação do público prioritário para o serviço de Convivência e fortalecimento de vínculos; Atuar como referência para as crianças/adolescentes/idosos e suas famílias participantes do serviço de convivência e fortalecimento devínculos.

ANEXO II

CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período de Inscrições com entrega de documentos	**27, 28, 29, 30 de abril e 01 de maio de 2022.**
Divulgação do Resultado Parcial	**09 de maio de 2022**
Recurso	**10 de maio de 2022**
Publicação do Resultado de Recurso e Resultado Final Classificatório	**13 de maio de 2022**

MUNICÍPIO DE CURVELO
Estado de Minas Gerais

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N°. 10/2022.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

NOME:_____

ENDEREÇO:_____

BAIRRO: _____**CIDADE:**_____

FUNÇÃO PLEITEADA:_____

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-mail):_____

TELEFONE:(____)_____

DOCUMENTOS ENTREGUES PARA INSCRIÇÃO

( )Diploma ou Declaração e histórico de acordo com as exigências da função, obtido em Instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC (fotocópia);
( )Curriculum Vitae;
( ) Comprovante de quitação eleitoral (fotocópia);
( )Certificado de Reservista (fotocópia);
( )Carteira de Identidade (fotocópia);
( )CPF (fotocópia);
( )Certidão de nascimento ou casamento (fotocópia);
( )Comprovante de residência (fotocópia);
( )Certidão de nascimento de filhos, se for o caso (fotocópia);
( ) Certidão Criminal Negativa, emitida pela Polícia Civil do Estado em que Registrado o Candidato;
( ) Certidão Criminal Negativa, emitida pela Polícia Federal;
( )Certidão de Experiência Profissional na área pleiteada, da seguinte forma:
- Atividades profissionais exercidas em Instituições Públicas: Portaria de Nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação (original e fotocópia);
- Atividades profissionais exercidas em Empresa Privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (original e fotocópia).
Serão aceitas apenas experiências profissionais na área de atuação para a função que se inscreveu por ano completo na instituição.
( )Certificados de cursos:

TÍTULO
( ) Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de qualificação, ou Graduação, ou Pós-Graduação na área objeto para o qual está concorrendo.

( ) LI E DECLARO SOB AS PENAS DA LEI, ESTAR CIENTE DAS EXIGÊNCIAS E NORMAS ESTABELECIDAS NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E ESTAR DE ACORDO COM AS NORMAS, BEM COMO POSSUIR OS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO E ESTAR EM CONDIÇÕES DE APRESENTAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.

Curvelo/MG, _____ de _____ de 2022.

_____
Assinatura

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

À Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Edital n°. 10/2022.

Função Pretendida:_____

Prezado Senhores:

Eu _____candidato(a) a função de _____, do Processo Seletivo Simplificado, Edital 10/2022 da Prefeitura Municipal de Curvelo, venho através deste solicitar:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Curvelo/MG:_____de_____de 2022.

_____
Assinatura do Candidato