



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO ALEGRE/MG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 002/2021

O Prefeito Municipal de São José do Alegre/MG, Paulo Sérgio da Silva, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade temporária e emergencial de contratação de profissionais para atender às demandas da Secretaria Municipal Educação, com fulcro no art. 186, inciso IV e art. 91, §7, ambos da Lei Orgânica Municipal, art. 2º, V, VI e VII, da Lei Municipal nº 966/2011 e Decreto Municipal nº 059/2021, para conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE 03 PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA, 01 PROFESSOR DE MÚSICA e de 01 SUPERVISOR PEDAGÓGICO**, de 28 de junho de 2021 a 09 de julho de 2021.

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGA OFERECIDA	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
Professor de Educação Básica	Possuir curso superior em licenciatura plena com formação em Pedagogia ou Normal Superior	03 (três) vagas	24 (vinte e quatro) horas semanais	R\$1.822,64
Professor de Música	Possuir curso de habilitação em nível superior em curso de Licenciatura Plena em Música	01 (uma) vaga	24 (vinte e quatro) horas semanais	R\$1.822,64
Supervisor	Possuir curso superior em graduação plena em Pedagogia e Especialização em Supervisão	01 (uma) vaga	30 (trinta) horas semanais	R\$ 2.353,94

1 - DAS ATIVIDADES:

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

1.1 Deverão executar tarefas pertinentes à área de atuação, cumprindo suas atribuições previstas em Lei Municipal, entre elas: **a)** Ministras as aulas na Educação Infantil e ou nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental; **b)** Preparar aulas alinhadas a BNCC e ao Currículo de Minas; **c)** Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; **d)** Participar na elaboração do projeto pedagógico planejando o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais; **e)** Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; **f)** Participar dos conselhos escolares; **g)** Participar do processo de formação continuada para docentes; **h)** Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; **i)** Organizar eventos e atividades culturais pedagógicas e cívicas ligados à educação e do interesse do município; **j)** Produzir vídeo aulas no caso de ensino remoto; **k)** Realizar atendimento através de videoconferência aos alunos e suas famílias no caso de ensino remoto; **l)** Promover a recuperação paralela de alunos de baixo rendimento;

PROFESSOR DE MÚSICA



1.2 Deverão executar tarefas pertinentes à área de atuação, cumprindo suas atribuições previstas em Lei Municipal, entre elas: **a)** Ministras as aulas de música aos alunos da Rede Municipal; **b)** Preparar aulas alinhadas ao projeto pedagógico; **c)** Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; **d)** Participar na elaboração do projeto pedagógico planejando o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais; **e)** Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; **f)** Participar dos conselhos escolares; **g)** Participar do processo de formação continuada para docentes; **h)** Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; **i)** Cuidar dos instrumentos musicais; **j)** Organizar apresentações musicais em eventos e atividades culturais pedagógicas e cívicas ligados à educação e do interesse do município; **k)** Produzir vídeo aulas no caso de ensino remoto; **l)** Realizar atendimento através de videoconferência aos alunos e suas famílias no caso de ensino remoto; **m)** Desenvolver outras tarefas correlatas

SUPERVISOR PEDAGÓGICO

1.3 Deverão executar tarefas pertinentes à área de atuação, cumprindo suas atribuições previstas em Lei Municipal, entre elas: **a)** Planejar, coordenar e avaliar as atividades curriculares da escola; **b)** Promover o aperfeiçoamento didático dos professores; **c)** Coordenar a elaboração e o desenvolvimento dos currículos e programa zelando pela integração dos conteúdos afins alinhados a BNCC e ao Currículo de Minas; **d)** Cooperar com o trabalho de recuperação paralela dos alunos com baixo rendimento; **e)** Colaborar na composição de turmas e estabelecer critérios para aplicação de técnicas didáticas; **f)** Organizar o serviço da supervisão pedagógica, documentação bibliográfica; **g)** Supervisionar o funcionamento da biblioteca; **h)** Apresentar relatórios bimestrais das atividades do serviço de supervisão pedagógica a direção do estabelecimento; **i)** Supervisionar e orientar o trabalho de estagiários; **j)** Respeitar e cumprir as normas e atribuições constantes no regimento escolar, executar outras tarefas correlatas; **k)** Participar dos conselhos escolares; **l)** Participar do processo de formação continuada para os profissionais do magistério; **m)** Realizar atendimento através de videoconferência aos professores e as famílias dos alunos no caso de ensino remoto; **n)** Colaborar com a realização de eventos e atividades culturais pedagógicas e cívicas ligados à educação e do interesse do município;

2 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO TEMPORÁRIO:

2.1 O profissional será contratado até 31/12/2021, podendo o contrato ser extinto antecipadamente nas hipóteses previstas.

2.2 Os candidatos convocados serão contratados pelo Município de São José do Alegre sob regime previsto pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município, sem que ocorra a incidência direta ou subsidiária das disposições da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, conforme disposto no art. 40, §13, da Constituição Federal

3 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

3.1 A validade do presente Processo Seletivo será de 01 (ano) prorrogável, a critério da Administração, por igual período.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

4.1 Os candidatos deverão possuir as seguintes condições:

- a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b)** Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital.

4.2 A inscrição será realizada mediante o preenchimento do Anexo I – Ficha de Inscrição (exceto número da inscrição) disponibilizado pela Prefeitura Municipal de São José do Alegre/MG, sendo de



exclusiva responsabilidade do candidato o seu preenchimento, devendo o candidato, no ato da inscrição fornecer uma única cópia simples em envelope lacrado dos seguintes documentos abaixo relacionados, com a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO ALEGRE.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2021
NOME/ENDEREÇO/E-MAIL/TELEFONE PARA CONTATO.

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Comprovante de Residência;
- Título de Eleitor e Comprovante da última votação;
- Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- Registro no Órgão de Classe ou Diploma ou Declaração da instituição de ensino superior informando a data em que foi conferido o título/grau de Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior
- Currículo detalhado, identificando os títulos, carga horária dos cursos, seminários e a experiência profissional;
- Documentos hábeis a comprovar a experiência profissional e os títulos mencionados no Currículo;

4.3 Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

4.4 Havendo mais de um envelope do mesmo candidato, prevalecerá o primeiro entregue, ou seja, o de data e horário mais antigos.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão efetuadas do dia 28 de junho de 2021 a 09 de julho de 2021, no horário das 13h às 16h, na sede da Prefeitura Municipal, na Praça Nestor Daniel Carvalho, nº 129, Centro, na cidade de São José do Alegre.

5.2 O candidato ficará de posse do recibo, constando o número da inscrição.

6 - DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

6.1 Não serão cobradas taxas de inscrição.

7 - DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

7.1 A seleção dos candidatos será realizada em 02 (duas) etapas, sendo elas: Análise Curricular e de Títulos e Entrevista Técnica.

8 - DA ANÁLISE DE CURRÍCULO E SELEÇÃO DOS CANDIDATOS:

8.1 A primeira etapa de classificação dos candidatos inscritos será processada através de análise de currículo e títulos com resultado publicado no dia 12 de julho de 2021 e observará os seguintes critérios para pontuação:

REQUISITO	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
------------------	--	-------------------------	-------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO ALEGRE – MG
Praça Nestor Daniel de Carvalho, 129 – Centro – São José do Alegre –MG
CEP:37.510-000Tel/Fax: (35)3645-1222
CNPJ: 18.025.999/0001-99

Escolaridade/Graduação	Certificado ou declaração da instituição de ensino superior informando a data em que foi conferido o título/grau de Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior ao requerente	1,0	1,0
Cursos, eventos de aperfeiçoamento e de atualização e participação em projetos de pesquisa	Comprovante de participação em palestras, congressos, encontros, seminários e projetos de pesquisa	0,5 por atividade	2,0
Doutorado	Diploma de pós-graduação em nível doutorado na área de educação, podendo também ser comprovada mediante certificado/declaração de curso de doutorado	6,0 (por título)	6,0
Mestrado	Diploma de pós-graduação em nível mestrado na área de educação, podendo também ser comprovada mediante certificado/declaração de curso de mestrado	5,5 (por título)	5,5
Aprovação em processo seletivo de Pós-Graduação em nível de Doutorado (devidamente matriculado e o cursando há pelo menos 1 ano)	Estar cursando há pelo menos 1 ano, pós-graduação em nível doutorado na área de educação, comprovada mediante certificado/declaração da instituição de ensino	5,0 (por matrícula)	5,0
Aprovação em processo seletivo de Pós-Graduação em nível de Mestrado (devidamente matriculado e o cursando há pelo menos 1 ano)	Estar cursando há pelo menos 1 ano pós-graduação em nível mestrado na área de educação, certificado/declaração da instituição de ensino	4,5 (por matrícula)	4,5
Especialização	Diploma de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 h/a na área de educação, comprovada por diploma ou	3,0 (por graduação)	3,0



	certificado/declaração da instituição de ensino		
Experiência Profissional	<p>Órgão Público: declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, datado e assinado pelo Gestor do Órgão Competente e/ou Contrato de Trabalho, e/ou Contrato ou Histórico de Estágio devidamente assinado.</p> <p>Empresa Privada: Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato de trabalho) e/ou Contrato de trabalho ou de Estágio devidamente assinado</p> <p>A declaração de experiência profissional poderá ser utilizada para comprovação, desde que devidamente preenchida (ANEXO III)</p>	0,5 (a cada 6 meses)	2,0
Artigos Científicos e Publicações	Artigos ou publicações congêneres na área da educação feita em revistas ou plataformas científicas	0,5 (por publicação)	1,0

NOTA MÁXIMA: 30 PONTOS

8.2 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

8.3 Estágios serão considerados para efeitos da experiência profissional.

8.4 Para o item “Artigos Científicos e Publicações” não serão considerados Trabalhos de Conclusão de Curso

8.5 Para Experiência Profissional somente serão considerados as atividades correlacionadas à atuação profissional na área da Educação.

9 – ENTREVISTA TÉCNICA



9.1 A segunda etapa se dará por meio de Entrevista Técnica que terá como objetivo averiguar se o candidato possui as habilidades necessárias e compatibilidade de cumprimento da carga horária exigida das funções da vaga.

9.2 Somente serão convocados para a segunda etapa de Entrevistas os 10 primeiros colocados na primeira etapa de análise curricular e de títulos.

9.3 Esta etapa ocorrerá por videoconferência ou vídeo chamada, nos dias 15 de julho 2021 e 16 de julho de 2021, onde os candidatos serão avaliados.

9.4 A entrevista terá nota máxima de 20 pontos, e avaliará características desejáveis do candidato, tais como liderança, perfil profissional para vaga disponível, iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação, conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação, dentre outras.

9.5 A Prefeitura Municipal de São José do Alegre/MG não se responsabilizará por problemas técnicos do candidato, e não concederá o direito ao reagendamento em caso de problemas de conectividade ou qualidade do sinal que possam impossibilitar a realização da entrevista no horário agendado.

9.6 A convocação para entrevista será feita por e-mail, onde será informado dia e o horário.

9.7 O não comparecimento do candidato à videoconferência ou vídeo chamada implicará em sua eliminação automática.

10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 A classificação final dar-se-á com a soma dos pontos obtidos pelo candidato na avaliação curricular e títulos, e na entrevista técnica, em ordem decrescente.

10.2 Caso dois ou mais interessados apresentem a mesma pontuação será observado, como critério de desempate:

1. Maior nota na entrevista;
2. O de maior idade;
3. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos acima, a Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pelos candidatos que se interessarem.

10.3 A divulgação dos resultados será realizada no dia 19 de julho de 2021, no mural da prefeitura e no site oficial da Prefeitura de São José do Alegre/MG.

11 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS:

11.1 O candidato convocado para a contratação deverá apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a) Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- d) Cadastramento no PIS/PASEP;
- e) Duas fotos 3x4;
- f) Comprovante de residência atualizado;
- g) Certidão de nascimento ou casamento;



- h) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- i) Certificado militar, quando couber;
- j) Carteira de Identidade Profissional, quando for o caso;
- k) Atestado médico, comprovando que goza de boa saúde física e mental;
- l) Declaração de bens;
- m) Declaração de não acumulação de cargos;
- n) Número de Conta Corrente;
- o) Declaração de disponibilidade de horário do cargo;
- p) Certidão de antecedentes criminais;

11.2 O candidato terá o prazo de 03 dias úteis para manifestar sobre seu interesse na vaga, sendo que o não comparecimento no prazo determinado será entendido como desistência. O prazo para apresentação de toda documentação será de 10 dias úteis a contar da manifestação do interesse, sob pena de perda da vaga.

12 - DOS RECURSOS

12.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão designada na data da publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

12.2 Exclusivamente com relação ao resultado da primeira etapa, caberá interposição de recurso entre os dias 13 a 14 de julho de 2021.

12.3 A interposição de recursos deverá ser efetuada mediante o protocolo na Sede da Prefeitura Municipal, nos prazos referidos nos subitens 12.1 e 12.2, das 13h às 16h horas.

12.4 Os recursos encaminhados, conforme especificado no subitem 12.3 devem seguir as determinações abaixo:

- a) ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
- b) apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

12.5 Não será aceita complementação de documentos entregues anteriormente.

12.6 Não serão aceitos recursos coletivos.

12.7 Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) forem encaminhados via fax, telegrama ou Correios;
- d) forem interpostos fora do prazo estabelecido
- e) não estiverem de acordo com o estabelecido no subitem 12.4;
- f) apresentarem no corpo da fundamentação, conteúdo acerca de outro objeto que não o do recurso.

12.8 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no mural da Prefeitura Municipal e no site do Município: www.saojosedoalegre.mg.gov.br, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado do prazo final da interposição do recurso.

12.9 Após a divulgação oficial de que trata o subitem anterior, a fundamentação objetiva da decisão da Comissão Organizadora sobre o recurso poderá ser solicitada através do e-mail administracao@saojosedoalegre.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO ALEGRE – MG
Praça Nestor Daniel de Carvalho, 129 – Centro – São José do Alegre –MG
CEP:37.510-000Tel/Fax: (35)3645-1222
CNPJ: 18.025.999/0001-99

12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.

12.2 O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.

12.3 Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Designada.

12.4 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

São José do Alegre/MG, 25 de junho de 2021.

PAULO SÉRGIO DA SILVA
Prefeito Municipal



ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____
NOME DO CANDIDATO: _____
DATA DE NASCIMENTO: _____ E-MAIL: _____
RG: _____ CPF: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP: _____

Declaro que aceito as condições descritas no Edital Nº 001/2021 que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

Data _____

Assinatura do Candidato _____

Assinale com um X os documentos contidos no envelope:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Comprovante de Residência;
- Título de Eleitor e Comprovante da última votação;
- Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- Currículo detalhado, identificando os títulos, carga horária dos cursos, seminários e a experiência profissional;
- Documentos hábeis a comprovar a experiência profissional e os títulos mencionados no Currículo;
- Outros requisitados.



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO ALEGRE/MG

Processo Seletivo Simplificado nº 02/2021, para o cargo de Professor de Educação Básica, Professor de Música e Supervisor-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO .

VIA DO CANDIDATO	
Nome: _____	
Nº de Inscrição: _____	Data: _____
DECLARO ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura da seleção, e me comprometo a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas	
Assinatura do Candidato	Assinatura do Encarregado das Inscrições

ANEXO II

**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2021
(ENCAMINHAR COM DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA)**

1 - DADOS PESSOAIS:

1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Data de Nascimento: _____ 1.5 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
Cidade: _____ CEP: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone de Contato: _____

3. ESCOLARIDADE

3.3 GRADUAÇÃO

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____



3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

Obs. Se o candidato estiver cursando pós-graduação em nível Mestrado há mais de 1 (um ano), pontuará parcialmente, desde que comprove com documentação competente. Para estas hipóteses, no item “ano de conclusão”, escreva: “ainda não concluído”.

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Obs. Se o candidato estiver cursando pós-graduação em nível Doutorado há mais de 1 (um ano), pontuará parcialmente, desde que comprove com documentação competente. Para estas hipóteses, no item “ano de conclusão”, escreva: “ainda não concluído”.

1. CURSOS, EVENTOS DE APERFEIÇOAMENTO E DE ATUALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS DE PESQUISA

Obs. Nos termos do item 8.1, serão pontuadas no máximo 04 (quatro) atividades. Todas as atividades elencadas pelo candidato deverão estar acompanhadas dos seus devidos certificados e/ou comprovantes de realização.

Atividade: _____

Instituição Realizadora: _____

Data de Realização: _____

Atividade: _____

Instituição Realizadora: _____

Data de Realização: _____

Atividade: _____

Instituição Realizadora: _____

Data de Realização: _____

Atividade: _____

Instituição Realizadora: _____

Data de Realização: _____

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA OU ÁREAS CORRELATAS

Cite suas experiências profissionais na área ou áreas correlatas para o cargo (DA MAIS RECENTE PARA A MAIS ANTIGA):

1) Empresa (nome e município): _____

Cargo: _____ Atividades desenvolvidas: _____

Permanência: _____/_____/_____ a _____/_____/_____

() CLT () autônomo () contrato temporário () estágio () outros _____



2) Empresa (nome e município): _____
Cargo: _____ Atividades desenvolvidas: _____

Permanência: _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____
() CLT () autônomo () contrato temporário () estágio () outros _____

3) Empresa (nome e município): _____
Cargo: _____ Atividades desenvolvidas: _____

Permanência: _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____
() CLT () autônomo () contrato temporário () estágio () outros _____

4) Empresa (nome e município): _____
Cargo: _____ Atividades desenvolvidas: _____

Permanência: _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____
() CLT () autônomo () contrato temporário () estágio () outros _____

5) Empresa (nome e município): _____
Cargo: _____ Atividades desenvolvidas: _____

Permanência: _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____
() CLT () autônomo () contrato temporário () estágio () outros _____

6) Empresa (nome e município): _____
Cargo: _____ Atividades desenvolvidas: _____

Permanência: _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____
() CLT () autônomo () contrato temporário () estágio () outros _____

3. ARTIGOS CIENTÍFICOS E PUBLICAÇÕES

Conforme item 8.1, não serão computados Trabalhos de Conclusão de Curso.

Obs. Nos termos do item 8.1, serão pontuadas no máximo 02 (duas) publicações científicas.

1) Nome do Artigo: _____

Local da Publicação: _____

Ano da Publicação: _____

2) Nome do Artigo: _____

Local da Publicação: _____

Ano da Publicação: _____

Local e Data. _____

Assinatura do Candidato: _____



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 01/2021 – PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO ALEGRE

Declaro, para os devidos fins, que o(a) candidato(a) _____
_____, portador da
Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, exerceu atividade
exerceu atividade profissional/estágio na empresa/instituição _____
regularmente inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____
no município de _____, com a
função de _____, no período de
____/____/____ a ____/____/____, realizando as seguintes
atividades: _____.

_____, de _____ de 2021.

Dados do Declarante:

Nome: _____

CPF: _____

Relação com a Empresa/Empregador: _____

Declaramos, sob as penas da Lei, que são verdadeiras e completas as informações prestadas neste documento.

Assinatura do Empregador/Responsável

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES: Para cada cargo deverá ser preenchida uma Declaração.
A Declaração deverá ser assinada pelo empregador ou responsável por ele designado
O preenchimento será permitido a caneta ou digitado. Somente serão aceitas Declarações
preenchidas neste modelo de formulário.