



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO ALEGRE/MG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS
EDITAL Nº 004/2021

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 as demandas da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos, em atendimento ao art. 186, inciso IV e art. 91, §7, ambos da Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 966/2011, para conhecimento dos interessados, que, em razão de ter sido frustrado o Processo Seletivo nº 03/2021, pela ausência de candidatos aptos, reabre as inscrições para novo PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA de 01 (UM) OPERADOR DE MÁQUINA, 01 (UM) PEDREIRO, no período de 14 de setembro a 23 de setembro de 2021.

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGA OFERECIDA	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
Operador de Máquina	Nível Fundamental Completo+ CNH – D + Certificado de Curso de formação profissional.	01 (uma) vaga*	40 (quarenta) horas semanais	R\$1.514,08
Pedreiro	Nível Fundamental Completo	01 (uma) vaga*	40 (quarenta) horas semanais	R\$1.514,08
Motorista	Nível Fundamental Incompleto (6ºano) + CNH D	01 (uma) vaga*	40 (quarenta) horas semanais	R\$1.345,9

* A classificação final poderá ser utilizada para o suprimento de novas vagas que se mostrem necessárias.

1 - DAS ATIVIDADES:

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar máquinas agrícolas (trator, micro trator similares) com ou sem implementos, pá-carregadeira; retroescavadeira, motoniveladora, Vistoriar a máquina, aquecendo o motor e verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; acionando os comandos elétricos, hidráulicos e de tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares, colocando-os em caminhões para serem transportados; preparar o solo para plantio; executar a roçagem do pasto; construir pequenas barragens; pavimentação de ruas, abertura e cobertura de valas, corte, regularização, limpeza, aterro, desmatamento e outros serviços possíveis de serem realizados com o equipamento, atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Selecionar instrumentos de medição; sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro); Relatar ocorrências de serviço; Verificar marcação da topografia; Analisar inclinação do terreno; Montar e desmontar implementos para cada operação; zelar pela conservação das máquinas realizando operações dentro das capacidades determinadas pelos fabricantes; Por em prática medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Selecionar os equipamentos de proteção individual (EPI); Selecionar sinalização de segurança; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento dos equipamentos; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações



sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências para controle da chefia; Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; Verificar a condição dos acessórios; manter a limpeza máquina; Relatar problemas detectados; Substituir acessórios; Identificar pontos de lubrificação; Completar o volume de graxa nas articulações; Analisar serviço; Estabelecer sequência de atividades; Definir etapas de serviço; Estimar tempo de duração do serviço; Definir acessórios; Trabalhar em equipe; Demonstrar responsabilidade; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

PEDREIRO

Realizar reparos e reformas gerais em construções, prédios, escolas e logradouros públicos, Orientar as tarefas dos auxiliares em geral; Organizar e preparar o local de trabalho na obra; Construir fundações e estruturas de alvenaria; Aplicar revestimentos e contrapisos; Construir casas, passeios, praças, prédios públicos, muros de arrimo e outras tarefas compatíveis com a função; Zelar pelo acabamento de obras; Construir redes e/ou ramais de redes de esgoto; Fazer reposição de solo; Construir/Instalar caixas de passagem e de gordura; Executar tarefas de hidráulica e elétrica. Executar outras tarefas correlatas ao cargo conforme determinação superior.

MOTORISTA

Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior; Realizar viagens estaduais e interestaduais; Checar diariamente, sempre que receber o veículo, o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios, parte elétrica; Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem ou em local previamente determinado; Dirigir veículos com segurança e atenção, observando a legislação de Trânsito, zelando pela segurança dos passageiros e pela aparência e conservação dos veículos sob sua responsabilidade; Examinar as ordens de serviço; Levar e buscar pacientes, alunos, funcionários, materiais, cargas em locais e horários determinados, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido e instrução recebida; Abastecer o veículo; Comunicar sobre a necessidade de reparo e conservação do veículo sob sua responsabilidade; Efetuar registro em fichas, diariamente, informando: datas, materiais transportados, local de entrega, horários de saída e horário de chegada; providenciar boletim de ocorrência policial, nos casos de acidente de trânsito ou furto/roubo do veículo e comunicar o fato imediatamente ao Chefe de Departamento de Transporte; Cumprir rigorosamente a escala de revisão do veículo de acordo com as normas estabelecidas; Levar ao conhecimento do Chefe de Departamento de Transporte os pedidos manifestamente ilegais formulados pelos usuários; Realizar outras tarefas atinentes a sua função e ordens de seus superiores, bem como ajudar na carga e descarga de objetos que estiverem sendo transportados.

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, sobretudo após a realização de concurso público.

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 OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 004/2021
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;
- Diploma ou Declaração da instituição de ensino.
- Currículo detalhado, identificando os títulos, cursos 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 14 de setembro de 2021 a 23 de setembro 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 Para a vaga de **Pedreiro**, a seleção dos candidatos será realizada em duas etapas: **1ª) Análise Curricular; 2ª) Entrevista Técnica.**



7.2 Para a vaga de **Operador de Máquina e Motorista**, a seleção dos candidatos será realizada em três etapas: **1ª) Análise Curricular; 2ª Prova Prática; 3ª) Entrevista Técnica.**

7.3

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 com resultado publicado até o dia 27 de setembro de 2021 e observará os seguintes critérios para pontuação:

REQUISITO	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA COMPROVAÇÃO	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade/Graduação	Comprovante de conclusão do Ensino Fundamental Obs. Para as vagas de Operador de Máquina observar ainda o item 8.1.1	1,0	1,0
Cursos, eventos de aperfeiçoamento na área	Comprovante de participação em palestras, congressos, encontros e seminários	0,5 por atividade	2,0
Ensino Médio	Graduação em nível médio, comprovada por diploma ou certificado/declaração da instituição de ensino	3,0 (por graduação)	3,0
Experiência Profissional na função pretendida	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. Empresa Privada: Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato de trabalho)	1,0 (a cada 6 meses)	4,0



	e/ou Contrato de trabalho ou de Estágio devidamente assinado		
	A declaração de experiência profissional poderá ser utilizada para comprovação, desde que devidamente preenchida (ANEXO III)		

NOTA MÁXIMA: 10,0PONTOS

8.1.1 Para a vaga de OPERADOR DE MÁQUINA o candidato deverá possuir CNH na categoria D e Certificado de Curso de formação profissional.

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

8.3 Para Experiência Profissional somente serão considerados as atividades relacionadas à atuação profissional na área de atuação.

9 – PROVA PRÁTICA

9.1 Para a vaga de Operador de Máquina e Motorista será realizada prova prática que consistirá na condução, pelo candidato, de veículos de acordo com as atribuições do cargo/função, utilizados pela Prefeitura Municipal. Será avaliada a condução do veículo, por trajeto em via pública, urbana ou rural.

9.2 Somente serão convocados para esta etapa os 05 primeiros colocados na primeira etapa de análise curricular e de títulos.

9.2.1 Havendo a necessidade, a administração editará decreto, realizando o chamamento de outros candidatos para realizem a prova prática, o fazendo, seguindo a ordem de classificação da primeira etapa.

9.3 O candidato será avaliado pela comissão examinadora a ser nomeada por ato administrativo, com propósito específico de avaliação dos candidatos do processo seletivo 004/2021, não sendo o resultado classificatório, apenas eliminatório, sendo os candidatos considerados ao fim da avaliação prática como **Aptos** ou **Não Aptos**.

9.4 Nesta fase, todo candidato iniciará a prova com 100 pontos e, a cada falta cometida, será deduzido o equivalente descrito no item 9.5. Será considerado Apto o candidato que permanecer com, no mínimo, 50% dos pontos já descontados os pontos referentes às faltas cometidas.

9.5 Para nortear os serviços da comissão, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante a realização da prova, ficam estabelecidos os seguintes critérios de faltas:

- I – Falta Eliminatória – eliminação automática
- II – Falta Grave – uma falta equivale a 20 pontos;
- III – Falta Média – uma falta equivale a 15 pontos;
- IV – Falta Leve – uma falta equivale a 10 pontos;
- V – Postura – uma falta equivale a 5 pontos.



9.6 Para efeitos no item 9.5 serão consideradas:

I – FALTA ELIMINATÓRIA - Será automaticamente eliminado o candidato que cometer uma dessas faltas:

- Avançar a via preferencial.
- Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória
- Exceder a velocidade regulamentada para a via.
- Não completar a realização de todas as etapas do exame.
- Provocar acidente durante a realização do exame
- Subir na calçada destinada só para trânsito de pedestre ou nela estacionar.
- Transitar em contra-mão de direção.
- Não completar tarefa dada pela comissão.

II - FALTAS GRAVES - serão descontados 20 pontos por falta cometida

- Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso ou parte dele.
- Deixar de observar a preferência do pedestre, quando ele estiver atravessando a via transversal, na qual vai entrar ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via ou mudança de direção.
- Não sinalizar, com antecedência, a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- Não usar devidamente o cinto de segurança;
- Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- Tocar o cone durante a realização da Prova de Baliza;
- Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

III - FALTAS MÉDIAS - serão descontados 15 pontos por falta cometida

- Desengrenar o veículo nos declives.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.
- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso
- Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre
- Fazer conversão com imperfeição.
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido
- Usar o pedal de embreagem antes de usar o pedal de freio, nas frenagens.
- Utilizar incorretamente os freios.
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV - FALTAS LEVES - serão descontados 10 pontos por falta cometida

- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.
- Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via.
- Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.
- Cometer qualquer outra infração de natureza leve.

V - POSTURA (serão descontados 5 pontos)

- Cansaço
- Uso de álcool
- Falta de atenção



9.6 Em razão do cenário pandêmico, esta etapa será agendada em horários e locais adequados para se evitar aglomerações.

10-ENTREVISTA TÉCNICA

10.1 A etapa de Entrevista, que terá como objetivo averiguar se o candidato possui as habilidades necessárias e compatibilidade de cumprimento da carga horária exigida das funções da vaga.

10.2 Para **avaga de pedreiro**, somente serão convocados para a etapa de Entrevistas os **05 primeiros colocados** na primeira etapa de análise curricular. Para a vaga de **operador de máquina e Motorista**, somente serão convocados para a etapa de Entrevistas os **05 primeiros colocados** na classificação existente após as duas primeiras etapas (análise curricular e prova prática).

10.3 A entrevista terá nota máxima de 10 pontos, e avaliará características desejáveis do candidato, tais como perfil profissional para vaga disponível, iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação, conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação, dentre outras.

10.4 A convocação para entrevista será feita por e-mail e/ou telefone, onde será informado dia, local e o horário da entrevista.

10.5 O não comparecimento ou atraso do candidato importará em sua eliminação automática.

10.6 Em razão do cenário pandêmico, esta etapa será agendada em horários e locais adequados para se evitar aglomerações.

11 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 A classificação final dar-se-á com a soma dos pontos obtidos pelo candidato em todas as etapas classificatórias, em ordem decrescente.

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

1. Maior pontuação no critério experiência profissional
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.

11.3 A divulgação dos resultados será realizada exposta no mural da prefeitura e no site oficial da Prefeitura de São José do Alegre/MG.

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 27 a 28 de setembro 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

13 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS:

13.1 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, do órgão de fiscalização da profissão;
- 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;



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

13.2 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.

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

São José do Alegre/MG, 13 de setembro de 2021

PAULO SÉRGIO DA SILVA
Prefeito Municipal



ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2021

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 004/2021 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 requisitos.

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO ALEGRE/MG

Processo Seletivo Simplificado nº 04/2021, para o cargo de Operador de Máquina e Pedreiro

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 04/2021
(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 EM NÍVEL TÉCNICO/MÉDIO

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4 GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR

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

Obs. Se o candidato estiver cursando graduação em nível superior na área da saúde 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”.

2. 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: _____

3. 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 _____



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

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 04/2021 – 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.