
EDITAL ADMINISTRAÇÃO Nº 001/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PARA PREENCHIMENTO DE FUNÇÕES/ATIVIDADES DOS AFASTAMENTOS TEMPORÁRIOS E DE CARGOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ATÉ A EDIÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS.

A Prefeitura Municipal de Além Paraíba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais torna público a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, adiante denominado PSS, destinado a selecionar profissionais para atender a necessidade de contratação temporária de excepcional interesse público no âmbito desta Secretaria, em regime especial de Direito Administrativo, observado o disposto no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal; na forma prevista no artigo 232, I da Lei Complementar Municipal n.º. 003/1993, e consoante às normas contidas neste Edital, fará **Processo Seletivo Simplificado** na forma seguinte:

I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.10 PSS será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão designada pelo Prefeito Municipal.

1.2 O PSS se destina à contratação, conforme QUADRO 01 FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, para preenchimento de funções/atividades e de cargos necessários ao funcionamento da Administração Municipal, até a edição de Concurso Público para o preenchimento das vagas.

1.3 Na hipótese de cessação da causa transitória de excepcional interesse público justificadora da realização do PSS e /ou de restrições orçamentárias, poderá a Administração deixar de realizar as contratações previstas neste Regulamento.

1.4 O prazo de validade do PSS será de 12(doze) meses contado da data da Homologação do seu Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual Período.

1.5 O PSS será constituído por duas Etapas, Análise Curricular e Entrevista, eliminatória e classificatória, aplicada a todas as funções temporárias.

1.6 A Secretaria Municipal de Administração dará ampla divulgação aos trâmites do presente processo por meio de publicações divulgadas no seu sítio eletrônico: www.alemparaiba.mg.gov.br e no Diário Eletrônico do Município.

II FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS / ESCOLARIDADE, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA:

2.1 A Função Temporária, área de atuação, número de vagas, pré-requisitos/escolaridade, remuneração (vencimento básico), e carga horária semanal são os estabelecidos no Quadro 01 a seguir:

QUADRO 01 - FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

Cód. Inscrição	Função	Lotação	Nº Vagas	Cadastro Reserva	Pré-Requisito s/ Escolaridade	Remuneração	Carga Horária	Valor da Inscrição
001	Assistente Administrativo	Secretaria Municipal de Administração	11	05	Ensino Médio Completo	Vencimento: R\$ 1.212,00	30h	GRATUITA
002	Auxiliar Administrativo	Secretaria Municipal de Administração	07	04	Ensino Fundamental Completo	Vencimento: R\$ 1.212,00	30h	GRATUITA
003	Aux.Obras E Servs. 1	Secretaria Municipal de Administração	03	02	Ensino Fundamental Completo	Vencimento: R\$ 1.212,00	30h	GRATUITA
004	Recepcionista	Secretaria Municipal de Administração	01	01	Ensino Fundamental Completo	Vencimento: R\$ 1.212,00	30h	GRATUITA

005	Telefonista	Secretaria Municipal de Administração	01	01	Ensino Fundamental Completo	Vencimento: R\$ 1.212,00	30h	GRATUITA
006	Fiscal	Secretaria Municipal de Administração	03	02	Ensino Fundamental Completo	Vencimento: R\$ 1.212,00	30h	GRATUITA
007	Tratorista	Secretaria Municipal de Administração	01	01	Ensino Fundamental Incompleto	Vencimento: R\$ 1.212,00	30h	GRATUITA
008	Ártifice 1	Secretaria Municipal de Administração	01	01	Ensino Fundamental Incompleto	Vencimento: R\$ 1.212,00	30h	GRATUITA

2.2 A jornada de trabalho semanal será de acordo com o estabelecido no Quadro acima, estando os ocupantes das respectivas Funções Temporárias submetidos ao regime jurídico específico de contratação administrativa, bem como ao expediente estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração.

2.3 A descrição das atribuições da Função Temporária consta nas respectivas Leis que regem os cargos relativos a esta função.

2.4 Ao inscrever-se para a Função Temporária oferecidas o candidato deverá observar os itens Código de Inscrição, Escolaridade/Pré-Requisitos.

2.5 As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, por Função Temporária até o número das constantes no edital, sendo as demais, preenchidas de acordo com a necessidade administrativa da Prefeitura Municipal de Além Paraíba (MG).

3 DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

3.1 A convocação do candidato aprovado no PSS de que trata este Edital, dentro do número de vagas, está condicionada à sua aprovação na ordem de

classificação e ao surgimento de vaga quando houver necessidade, em se tratando de cadastro reserva. O mesmo será investido na Função Temporária se atender às seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- c) Não ter registro de antecedentes criminais;
- d) Possuir os pré-requisitos/escolaridade requeridos para a Função Temporária escolhida, de acordo com o discriminado no Quadro 01.
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;
- h) Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b e c;
- i) Comprovar ausência de qualquer vínculo empregatício, mediante apresentação de declaração conforme modelo **ANEXO II**, não podendo haver incompatibilidade de horário e nem acumulação ilegal.
- j) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal.

3.2 O candidato que deixar de comprovar, no ato da contratação, o preenchimento dos requisitos elencados no item anterior, será eliminado do PSS, ficando igualmente sujeito a tal penalidade aquele que apresentar declaração falsa.

3.3 O profissional selecionado neste certame será contratado temporariamente para trabalhar no município de Além Paraíba (MG), e ao ser designado para uma

determinada unidade de trabalho deverá nesta permanecer, não havendo possibilidade de optar por outra, sob pena de eliminação do PSS, bem como de distrato, caso já celebrado o contrato temporário, ficando a critério da Administração Pública Municipal realizar os remanejamentos que julgar necessários de acordo com os postulados de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

3.4 A convocação do candidato aprovado se dará mediante Edital, publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e também no site da Prefeitura Municipal de Além Paraíba www.alemparaiba.mg.gov.br.

3.5 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de classificação, bem como o número de vagas a serem preenchidas, descritas no edital.

3.6 No período de validade do PSS, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para a contratação temporária pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

3.7 O contrato temporário poderá ter duração de até 12 (doze) meses, nos termos do Art. 232 e seguintes da Lei Complementar Municipal 003/1993.

3.8 No ato da investidura na Função Temporária, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

4 DAS INSCRIÇÕES:

4.1 Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição.

4.2 Ao candidato será permitido realizar inscrição para **apenas uma vaga**.

4.2.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição no PSS será **considerada válida a última inscrição**.

4.3 O candidato deverá efetuar a inscrição exclusiva e excepcionalmente pela Internet, via e-mail: processoseletivoadm@alemparaiba.mg.gov.br, das 00h e 01min do dia 28 de abril de 2022, até às 23h e 59min do dia **02 de maio** de 2022 conforme os seguintes procedimentos:

4.3.1. Ler e preencher a **FICHA DE INSCRIÇÃO, datar e assinar. – ANEXO I;**

4.3.2. Ler e preencher o **MODELO DE CURRÍCULO** e assinar – **ANEXO III;**

4.3.3. Ler e preencher **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS – ANEXO IV;**

4.4 A comprovação da data e horário da inscrição será efetuada mediante aferição da data e horário do protocolo de entrega da Ficha de Inscrição e anexos correspondente no envio do e-mail.

4.5 As informações prestadas na Ficha de Inscrição e anexos, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do PSS aquele que não preencher quaisquer dos documentos de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.6 Para a inscrição por e-mail, o candidato deverá baixar o inteiro teor dos anexos do Edital no Site Oficial da Prefeitura, imprimir, preencher, assinar e digitalizar, em **único arquivo no formato de PDF**, a Ficha de Inscrição e seus anexos a qual deverá ser enviada para o e-mail: processoseletivoadm@alemparaiba.mg.gov.br até o horário indicado no Item 02 do Capítulo IV deste Edital, igualmente em **único arquivo em formato de PDF**.

4.7 Não será aceita inscrição por e-mail enviadas após o prazo estabelecido no Item 01 do **Capítulo IV** deste Edital.

4.8 A qualidade e a fidelidade do material enviado por e-mail, bem como a integridade dos respectivos arquivos eletrônicos, são de inteira responsabilidade do candidato.

4.9 A Prefeitura Municipal de Além Paraíba (MG), através da Comissão, publicará no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Minas Gerais as inscrições indeferidas por não atenderem ao Edital.

4.10 Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.11 Ao proceder a sua inscrição, o candidato atesta estar de acordo com as condições deste EDITAL.

V. DA ETAPA E CRONOGRAMA:

5.1 O PSS constará da única Etapa de Análise Curricular, eliminatória e classificatória.

Atividade		Data/Horário
1ª	Período de inscrições e envio de documentação (exclusivamente pela internet).	Das 00h e 01min do dia 28/05/2022, até as 23h e 59min do dia 02/06/2022.
2ª	Análise documental.	03/05/2022 a 06/05/2022
3ª	Publicação Preliminar dos Selecionados para Entrevista	09/05/2022
4ª	Prazo para Recurso da Publicação Preliminar de Resultado Entrevista	10/05/2022
5ª	Análise dos Recursos Preliminar de Resultado para Entrevista	11/05/2022
6ª	Resultado Final de Selecionados para Entrevista	12/05/2022
7ª	Entrevista	13/05/2022 17/05/2022
8ª	Publicação do Resultado Preliminar.	19/05/2022
9ª	Apresentação de Recursos de Resultado Preliminar pelos candidatos interessados.	Das 00h e 01min às 23h e 59min do dia 20/05/2022.
10ª	Da análise de recursos.	23/05/2022.
11ª	Publicação de Resultado Final.	24/05/2022.

12 ^a	Início da Apresentação dos candidatos na Secretaria de Administração por meio de agendamento pela Secretaria.	25/05/2022.
-----------------	---	-------------

VI. DA ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR:

6.1 A análise Curricular será realizada pela Comissão entre o período de **03/05/2022 a 06/05/2022** pelos dados declarados e comprovados na Ficha de Inscrição e seus respectivos Anexos;

6.2 A Análise Curricular visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, devidamente comprovados.

6.3 Na análise curricular serão avaliados as competências, habilidades, nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares, conhecimentos específicos, para cada Função Temporária, segundo os requisitos definidos no Quadro 02 a seguir:

FUNÇÃO TEMPORÁRIA -

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos (≥20Hs) na área de atuação.	1,0 pontos	2,0 pontos
Experiência no Serviço Público em função correlata, por prazo superior a 06 meses, comprovada por atestados das instituições que atuou.	2,5 pontos a cada semestre concluído	10,00 pontos

QUADRO 3 - REQUISITOS DE AVALIAÇÃO - ANÁLISE CURRICULAR - FUNÇÃO TEMPORÁRIA NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL

6.4 A Etapa de Análise Curricular terá caráter eliminatório e classificatório. Considerar-se-ão aptos os candidatos a Nível Médio e Fundamental com pontuação igual ou superior a 5 (cinco) pontos (Conforme Quadro 3), desde que atendidas às exigências dos Capítulos III e IV deste Edital.

6.5 A escolaridade e demais pré-requisitos exigidos serão comprovados na convocação para entrega de documentação no momento da contratação para a Função Temporária designada, caso aprovado no PSS.

6.6 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares apresentados e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do PSS, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

VII. DA ETAPA: ENTREVISTA

7.1 A Comissão Organizadora convocará, com base na classificação da 1ª Etapa, os

7.2 A convocação para a Entrevista será publicada no endereço eletrônico www.alemparaiba.mg.gov.br, sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento das publicações afetas ao presente processo seletivo. A adoção de outros meios de comunicação - e-mail, telegrama, etc. - fica a critério da Comissão Organizadora e não constitui obrigação deste ente.

7.3 As Entrevistas ocorrerão na sede da Secretaria de Administração de Além Paraíba, estabelecida nesta na Rua Dr Heitor Mendes do Nascimento, nº 55, São José, Além Paraíba – MG

7.4 As Entrevistas serão individuais, e ocorrerão em data e horário determinados a cada candidato, conforme será publicado no endereço www.alemparaiba.mg.gov.br.

7.5 Será considerado eliminado o candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horário publicados, sendo tolerado um atraso de, no máximo, 10

(dez) minutos.

7.6 A entrevista será realizada por, no mínimo, 2 (dois) membros da Comissão Organizadora, podendo haver acompanhamento pelo gestor da unidade.

7.7 A 2ª Etapa – Entrevista terá distribuição de pontos conforme desempenho do candidato quanto a habilidades pessoais e técnicas.

7.8 O critério de avaliação da 2ª Etapa - Entrevista será pautado pela análise da compatibilidade do perfil do candidato para o desempenho das atribuições descritas no **Anexo III**, pela coerência das respostas relativas às perguntas específicas por função e pela observação de habilidades. **A Entrevista será pontuada em 10 (dez) pontos.**

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pontualidade	1,0 pontos	1,0 pontos
Postura/Comportamento	1,0 pontos	1,0 pontos
Desenvoltura e clareza para se Expressar	2,0 pontos	2,0 pontos
Vivências com Trabalho em Equipe	3,0 pontos	3,0 pontos
Aptidão às características comportamentais esperadas ao cargo	3,0 pontos	3,0 pontos

VIII. DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 Para a Função Temporária a pontuação final dos candidatos habilitados será igual ao somatório dos resultados obtidos nas Etapas de Análise Curricular e Entrevista.

8.2 Os candidatos habilitados com pontuação **com pontuação igual ou superior a 10 (dez) pontos nos casos de Nível Médio e Fundamental** e serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com o número de vagas da Função Temporária concorrida, com cadastro de reserva.

8.3 Na hipótese de igualdade da nota final terá preferência o candidato que tiver a maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento, Lei Federal nº. 10.741 de 01/10/2003.

IX. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO:

9.1A Prefeitura Municipal de Além Paraíba (MG), através da Comissão, publicará o Resultado Final e a Homologação do PSS, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Minas Gerais, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por Função Temporária, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

9.2 Nas publicações das listagens de todos os resultados do PSS constarão os nomes dos candidatos habilitados em ordem de classificação final, com a nota final, por Função Temporária, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

X. DOS RECURSOS:

10.1 Será admitido recurso quanto ao resultado do PSS.

10.2 O prazo para interposição de recurso será de 24h (vinte e quatro horas) após a publicação do resultado da etapa seletiva no Diário Oficial Eletrônico dos

Municípios Mineiros e site da Prefeitura tendo como termo final o prazo estabelecido no Cronograma em Anexo.

10.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

10.4 Os recursos deverão ser digitalizados.

10.5 O recurso deverá enviado por e-mail para: processoseletivo001.adm@alemparaiba.mg.gov.br em formato PDF, dirigidos à Comissão, devendo nele constar o **endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.**

10.6 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data quando encaminhado via e-mail, a data da postagem.

10.7 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (FAX), telex, telegrama, Correios ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

10.8 A decisão do recurso será proferida pela Comissão designada pelo Prefeito Municipal e sua decisão será dada a conhecer, através de publicação em Diário Oficial Eletrônico dos Municípios Mineiros e site da Prefeitura, sendo irrecorrível administrativamente.

XI. DA CONTRATAÇÃO:

11.1 Após a Homologação do Resultado Final do PSS, a convocação dos candidatos aprovados fica condicionada ao número de vagas do edital, obedecendo a ordem de classificação final com a pontuação final em ordem decrescente e por Função Temporária, ficando os excedentes no quadro de reserva.

11.2 Na ocasião da convocação, o candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação publicado para entrega da documentação exigida.

11.3 No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Originais e Cópias do RG, CPF, Título de Eleitor, registro no PIS/PASEP e comprovante de residência.
- b) Original e Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS para comprovação da experiência profissional conforme informado na ficha de inscrição;
- c) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e idênticas);
- d) Original e cópia do documento de comprovação de escolaridade correspondente à Função Temporária/Formação no qual foi inscrito;
- e) Original e cópia de documento de comprovação das qualificações profissionais declaradas.
- f) Original e cópia da Certidão de Casamento para os candidatos de estado civil casado;
- g) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou RG dos dependentes, se houver;
- h) Original e cópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino até os 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
- i) Original e cópia de comprovante de residência;
- j) Declaração de não exercer outro cargo público ou exercer, ainda que privado,
- k) Declaração de não ter ou ter parentes trabalhando na Administração Pública Municipal.

10.4 O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados e enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida Função Temporária.

XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 Durante o período de validade do PSS, a Comissão reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, quando do surgimento de vagas.

12.2 Todos os cálculos descritos neste Edital serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

12.3 O acompanhamento das publicações referentes ao PSS é de responsabilidade exclusiva do candidato.

12.4 Não serão prestadas por telefone, fac-símile ou e-mail informações relativas ao resultado do PSS.

12.5 Todos os atos relativos ao presente PSS, convocações, resultados e homologação serão publicados no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Minas Gerais e site da Prefeitura (alemparaiba.mg.gov.br) por meio do titular da Presidência da Comissão.

12.6 Não será fornecido ao candidato qualquer, documento comprobatório de classificação no PSS, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Minas Gerais.

12.7 Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa seletiva correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

12.8 Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da etapa seletiva, o candidato deverá encaminhar declaração à Comissão devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

12.9 As despesas decorrentes da participação nas etapas e procedimentos do PSS de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

12.1.2 Os casos omissos neste Edital serão dirimidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Além Paraíba (MG), 27 de Abril de 2022.

MIGUEL BELMIRO DE SOUZA JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

Formulário de Inscrição

Processo Seletivo Simplificado

Administração 001/2022

Ilustre Senhor Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo da
Prefeitura Municipal de Além Paraíba (MG).

Nome do Candidato							
Estado Civil		Identidade		CPF			
Endereço					Nº		
Bairro		Cidade		UF		CEP	
Profissão				Reg. Cons. Profissional			
Data Nascimento:			Cargo pretendido:				

Vem respeitosamente REQUERER a INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO convocado por meio de Edital 01 publicado em 28/04/2022, com o objetivo de prover, temporariamente, vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Além Paraíba(MG).

Segue em anexo, para regular análise desta o Curriculum do Requerente, ciente que as declarações nele contida, no caso de aprovação e convocação, deverão ser documentalmente comprovadas no ato de contratação.

Por fim, declara o candidato possuir inteiro conhecimento e aceita as normas e condições estabelecidas no Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Declara estar ciente que poderá configurar crime apresentar declaração inverídica no currículo e/ou apresentar documento falso para sua comprovação (art. 22 do Código Penal, pena de reclusão, de um a cinco anos de reclusão; art. 304 do Código Penal, pena de um a cinco anos de reclusão).

Termos em que requer o deferimento da presente inscrição.

Além Paraíba (MG) Data ___ / ___ / 2022

--	--

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO OU ACUMULAÇÃO ILEGAL

DECLARAÇÃO

Declaro sob todos os efeitos legais e para os fins que regem o Edital Administração nº 001/2022 - PSS, que não possuo vínculo empregatício ou acumulação remunerada imprópria ao previsto na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b e c, de Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, sob pena de rescisão contratual, bem como a responsabilização civil e penal previstas em Lei.

Por ser expressão da verdade, declaro e assino.

Além Paraíba, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato

ANEXO III MODELO DE CURRÍCULO

CURRÍCULO

[Seu nome completo]
[Endereço]
[Cidade, estado, CEP]
[Telefone] | [Celular] | [Email]

Formação

[Ensino Fundamental]
● [Nome da instituição, cidade, estado]
● Ano de Conclusão

[Ensino Médio]
● [Nome da instituição, cidade, estado]
● Ano de Conclusão

[Ensino Técnico]
● [Nome da instituição, cidade, estado]
● Ano de Conclusão

[Graduação, se houver]
● [Nome da instituição, cidade, estado]
● Ano de Conclusão

[Especialização, se houver]
● [Nome da instituição, cidade, estado]
● Ano de Conclusão

[Mestrado, , se houver]
● [Nome da instituição, cidade, estado]
● Ano de Conclusão

[Doutorado, , se houver]

- [Nome da instituição, cidade, estado]
- Ano de Conclusão

Experiência

[Datas De] – [Até]

[Cargo], [Nome da empresa], [Local]

[Este é o lugar para fornecer um breve resumo de suas principais responsabilidades e realizações mais brilhantes.]

[Datas De] – [Até]

[Cargo], [Nome da empresa], [Local]

[Este é o lugar para fornecer um breve resumo de suas principais responsabilidades e realizações mais brilhantes.]

[Datas De] – [Até]

[Cargo], [Nome da empresa], [Local]

[Este é o lugar para fornecer um breve resumo de suas principais responsabilidades e realizações mais brilhantes.]

Cursos (≥20Hs) na área de atuação

[Nome da instituição]

[Nome do curso]

[Ano de Conclusão]

[Carga horária]

[Nome da instituição]

[Nome do curso]

[Ano de Conclusão]

[Carga horária]

Assinatura do Declarante



Secretaria Municipal de
Administração
Além Paraíba/MG

Prefeitura Municipal de Além Paraíba

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESTADO DE MINAS GERAIS



1959
ALÉM PARAIBA
1959

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS

DECLARAÇÃO

Declaro sob todos os efeitos legais e para os fins que regem o Edital nº 01/2022 - PSS, que estou ciente de que a contratação realizada pelo processo seletivo é de caráter temporário, exclusivamente para funções/atividades da Secretaria Municipal de Administração.

Por ser expressão da verdade, declaro e assino.

Além Paraíba, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato