



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ**, CNPJ N.º 18.132.712/0001-20, com Sede na Praça Arthur Bernardes, 82, Centro, Canaã, CEP nº 36.592-000, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a participação no Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação, por prazo determinado, de **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA** e **MONITOR/ESTAGIÁRIO EM EDUCAÇÃO FÍSICA** para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, correspondentes à função relacionada, com fundamento na premissa contida no artigo nº 37, IX, da Constituição Federal, e demais disposições legais pertinentes à matéria, em especial as contidas no **CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1481001481/2021 SEDESE, por meio do Programa Geração Esporte.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a prover vaga para contratação temporária de **EDUCADOR FÍSICO** e **ESTAGIÁRIO/MONITOR** para o Programa Geração Esporte com foco educacional, de atividades esportivas, paradesportivas e práticas corporais, visando promover o desenvolvimento e a inclusão social dos educandos. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a prover vagas para contratação temporária visando atender às funções estabelecidas no ANEXO I do presente Edital.

1.2. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado atuará no Programa Geração Esporte, cumprido a carga horária de acordo com ANEXO I deste Edital.

1.3. A jornada de trabalho, grau de escolaridade exigido e remuneração para o cargo serão de acordo com o estabelecido no Plano de Trabalho nº 002159/2021, conforme especificações constantes no ANEXO I deste Edital.

1.4. As dúvidas com relação ao presente edital deverão ser dirimidas junto à Comissão Organizadora.

1.5. O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período a fim de atender aos termos estabelecidos no TERMO DO CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1481001481/2021 SEDESE.

2. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições para o processo seletivo, conforme especificações do ANEXO I serão realizadas no período de 23/05/2022 a 27/05/2022, na Secretaria Municipal de Administração, localizada na Praça Arthur Bernardes, 82 - Centro - Canaã – MG, CEP: 36.592-000, nos horários de 08h as 11h e 12h e 16h, conforme estabelecido no ANEXO II – CRONOGRAMA.

2.1. São condições obrigatórias para a inscrição:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e no caso de sexo masculino com as obrigações militares;
- Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 (acúmulo de cargos);
- Não ter sofrido nenhuma penalidade, por falta disciplinar nos últimos 12 meses;
- Conhecer as exigências estabelecidas neste edital, e estar de acordo com elas.

2.2. Para a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário que se encontra à disposição no local de inscrição e no site oficial da prefeitura: www.canaa.mg.gov.br e anexar os documentos exigidos na cláusula 4ª e concorrerá à contratação para uma única função.

2.3. O formulário (ANEXO VI) deverá ser preenchido em todos os seus campos e corretamente, sob total responsabilidade do candidato. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá o formulário padrão com letra legível, não podendo haver rasuras, emendas e nem omissão de dados nele solicitados.

2.4. A omissão de dados ou conteúdo curricular implica em desclassificação do candidato (inapto às avaliações).

3. DA DIVULGAÇÃO

3.1. A divulgação oficial dos atos do Processo Seletivo simplificado será por meio do Quadro de Aviso da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal e publicação no Sítio Oficial: www.canaa.mg.gov.br, sem prejuízo de comunicação em redes sociais do Município, conforme ANEXO II – CRONOGRAMA.

3.2. São de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação acima citados, pois poderá haver mudanças no trâmite do Processo Seletivo, ocasionando, inclusive, alterações nas datas.

4- DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 A seleção dos candidatos será realizada mediante Avaliação Curricular, de caráter classificatório/eliminatório, de acordo com o seguinte procedimento:

4.2 No ato da inscrição, que ocorrerá no períodos de **23 de maio de 2022 à 27 de maio de 2022**, os candidatos deverão entregar, pessoalmente, ou por meio de terceiros mediante procuração com firma reconhecida em cartório, em um só ato, **em envelope lacrado, com identificação** (nome, CPF, endereço e telefone) sob pena de não estar apto para concorrer às vagas, os seguintes documentos:

Ficha de inscrição devidamente preenchida;

Cópia da carteira de identidade (RG frente e verso) – cópia legível;

Cópia do CPF;

Cópia da carteira de reservista, se for o caso;

Cópia do título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral da última eleição;

Cópia de habilitação ou qualificação para atuar na função a que concorre através de Diploma de Conclusão ou Declaração de Conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar; **ou**; Declaração de matrícula e frequência junto à Universidade/Faculdade, dependendo do cargo;

Certidão de antecedentes criminais;

Comprovante de residência atualizado;

Declaração de acúmulo ou não de cargo;

Títulos, dentre aqueles estabelecidos no ANEXO III;

Curriculum vitae.

4.3 Os documentos relacionados no subitem anterior serão apresentados em cópia simples e originais para que sejam autenticados pela Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo. Será também admitida a entrega de cópias de documentos autenticados em cartório.

4.4 Se no ato da contratação for verificado que a documentação original apresentada não confere com as informações prestadas no ato da inscrição, o candidato será eliminado automaticamente deste Processo Seletivo.

4.5 A análise dos Títulos será realizada pela Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo simplificado, reconhecendo como Títulos: CERTIFICADOS E DECLARAÇÕES conforme o ANEXO III – QUADRO DE PONTUAÇÃO.

4.6 Compete aos candidatos a responsabilidade da efetuação da inscrição e guarda do comprovante, o qual gerará um protocolo, observando os dias e horários no ANEXO II – CRONOGRAMA.

4.7 Os documentos serão entregues pessoalmente, ou por meio de terceiros mediante procuração com firma reconhecida em cartório na **Secretaria Municipal de Administração, localizada na Praça Arthur Bernardes, 82 - Centro - Canaã – MG, CEP: 36.592-000, nos horários de 08h as 11h e 12h e 16h**.

4.8 Não serão aceitos documentos enviados por fax, telegrama, e-mail ou outro meio eletrônico.

4.9 Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações ou inclusão de documento.

4.10 Cada candidato poderá se inscrever somente para uma função.

4.11 A não apresentação da documentação exigida no ato da inscrição implicará a exclusão do candidato do processo de seleção.

4.12 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

5- DA FORMA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1 Os candidatos, cujas inscrições tiverem sido homologadas, serão submetidos ao procedimento de seleção mediante análise de currículos, a ser realizado pela comissão responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

5.2 Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato classificado dentro do número de vagas previsto neste edital, ANEXO I, que atender a exigência mínima para a função, sendo, portanto, considerados aptos.

5.3 Os candidatos classificados além do número de vaga constituirão Cadastro Reserva, podendo ser convocados, durante o prazo de validade da Seleção Pública.

5.4 A contratação dar-se-á por prazo determinado, e será processada observada a seguinte ordem de prioridade:

- a) Candidato aprovado, obedecido ao número de vagas existentes e a ordem de classificação na listagem geral do Município, com base na avaliação/pontuação;
- b) Esgotada a listagem de candidatos aprovados e o Cadastro Reserva, ou não comparecendo os candidatos inscritos no momento da contratação, poderá ser contratado candidato não inscrito, desde que atenda às exigências e critérios estabelecidos neste Edital.

5.5 Havendo empate na Avaliação Classificatória, considerar-se-á:

- a) Maior grau de escolaridade;
- b) Maior pontuação por títulos apresentados;
- c) Maior pontuação por experiência comprovada;
- d) Maior idade.

5.6 A comprovação do tempo de serviço será feita por meio de Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração em papel timbrado, expedida por órgão público/privado legitimado para tanto ou por fotocópia da Carteira de Trabalho.

5.7 Será computado o **tempo de serviço prestado até o dia 03 de maio de 2022** em cargos, funções, empregos ou na condição de profissional liberal ou autônomo, cujas atividades sejam afins às atribuições da função para o qual o candidato se inscreveu.

5.8 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, não será considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

5.9 A classificação final dos candidatos consistirá no somatório dos pontos.

5.10 O candidato classificado será convocado, segundo a ordem de classificação, por intermédio de publicação no site www.canaa.mg.gov.br e pelo e-mail indicado, cabendo ao candidato a obrigação em verificar junto ao site e o email eventual convocação.

5.11 O candidato convocado para contratação deverá se apresentar à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua convocação, sob pena da perda do direito ao preenchimento da vaga, munido da documentação que lhe for solicitado.

6- DOS RECURSOS

6.1 Os interessados poderão impugnar o presente Edital no prazo de 24h antes do final do período de inscrições.

6.2 Do resultado e classificação cabe recurso do candidato à Comissão de avaliação no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação oficial da classificação relativa à análise de Títulos, sobre eventuais erros na ordem de classificação, decorrentes do critério de desempate, de erro no nome e dados do candidato e solicitar a recontagem dos pontos.

6.3 Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato, devendo ser observados os seguintes requisitos:

- a) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente;
- b) conter os dados pessoais e do processo seletivo simplificado, devendo ser acompanhado de cópia do documento de identificação do candidato.

6.4 Serão indeferidos o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido.

6.5 Havendo alteração na classificação final por motivos de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

6.6 Decorridos os prazos e julgados os recursos pela Comissão, será o processo encaminhado à autoridade competente para homologação e divulgação do resultado final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

7- DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1 Após a conclusão dos trabalhos, a Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo – com a lista de classificação dos candidatos – para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Canaã/MG.

7.2 O resultado será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, no site www.canaa.mg.gov.br e ainda no diário oficial.

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

8.1 Este processo seletivo, considerando a necessidade de preencher as vagas para atendimento ao Programa Geração Esporte, conforme Convênio nº 1481001481/2021 - SEDESE de excepcional interesse público, terá validade de 12 meses, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogável por igual período.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

9.1 PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

- Participar da Capacitação básica para Professores e Gestores;
- Gerenciar dados do núcleo no sistema de acompanhamento;
- Elaborar Projeto Pedagógico de acordo com as diretrizes do Programa;
- Preencher e enviar o relatório de atividades trimestralmente;
- Preencher e enviar lista de presença mensalmente;
- Auxiliar na reunião de lançamento do Programa para pais e educandos;
- Manter em boas condições o espaço físico e materiais esportivos;
- Monitorar a frequência e motivar a permanência dos educandos;
- Estabelecer boas relações com os educandos e com a equipe de trabalho;
- Avaliar o processo de ensino-aprendizagem dos educandos;
- Fomentar boas práticas de convivência (direitos, deveres e advertências), junto com os educandos;
- Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos educandos durante as práticas esportivas e permanência nas instalações físicas;
- Conferir periodicamente o e-mail que disponibilizou para comunicação com a Subesp;
- Acompanhar os educandos acidentados no núcleo, até a resolução total do problema ocorrido. Comunicação formal com a família do acidentado;
- Resolver eventuais conflitos surgidos no núcleo;
- Promover atividades que resultem em interação com a comunidade;
- Reunir-se, periodicamente e sempre que necessário, com os pais e/ou responsáveis pelos educandos;
- Buscar apoio de recursos humanos para fortalecer as ações do Programa. Ex: Psicólogos, nutricionistas, assistentes sociais que queiram atuar ou dar palestras no programa;
- Encaminhar os participantes para serviços especializados quando necessário como fonoaudiólogo, psicólogo, e outras especialidades médicas;
- Buscar parcerias na comunidade, a fim de potencializar as ações do núcleo;
- Orientar e supervisionar o estagiário;
- Enviar com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades do estagiário, com vista;
- Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

9.2 MONITOR / ESTAGIÁRIO DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- Auxiliar no gerenciamento de dados do núcleo no sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

- Auxiliar na elaboração do Projeto Pedagógico;
- Auxiliar no preenchimento e envio do relatório de atividades trimestral;
- Auxiliar na reunião de lançamento do Programa para pais e educandos;
- Auxiliar na manutenção do espaço físico;
- Auxiliar no monitoramento da frequência e motivar a permanência dos educandos;
- Estabelecer boas relações com os educandos e com a equipe de trabalho;
- Auxiliar no processo de avaliação de ensino-aprendizagem dos educandos;
- Fomentar boas práticas de convivência (direitos, deveres e advertências), junto com os educandos;
- Auxiliar na resolução de eventuais conflitos surgidos no núcleo;
- Auxiliar na promoção de atividades que resultem em interação com a comunidade.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, será convocado, pela ordem, o primeiro colocado.

10.2 É facultado no ato da contratação à Prefeitura Municipal de Canaã exigir dos candidatos convocados, além da documentação prevista, outros documentos que julgar necessários.

10.3 A convocação do candidato classificado será feita pelo e-mail indicado pelo candidato e publicada no site Oficial do Município - www.canaa.mg.gov.br e o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para a apresentação.

10.4 Não comparecendo o candidato convocado, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

10.5 A aprovação do candidato no processo seletivo não caracteriza a obrigatoriedade da contratação pela Prefeitura Municipal. O processo de contratação temporária será efetuado de acordo com a disponibilidade e necessidade do Programa Geração Esporte, ou seja, a classificação do candidato implica mera expectativa de direito, que só concretizará quando de sua convocação e contratação.

10.6.1. A contratante descontará do pagamento do Contratado os encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, e demais tributos, conforme legislação vigente, na forma e quantia devida mensalmente.

10.7. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, uma vez Contratado, terá os deveres, obrigações e responsabilidades funcionais estabelecidas na legislação municipal, especialmente os de: comparecer ao local de serviço com assiduidade e pontualidade; eficiência; disciplina; zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado; guardar sigilo sobre assuntos da Administração; apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos; colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à administração as medidas que julgar necessárias, além de observar todas as atribuições da função que for selecionado, nos termos da cláusula 9ª.

10.8. O contrato decorrente do presente Processo Seletivo poderá ser rescindido antes do seu prazo de vencimento nas seguintes situações:

- a) Por conveniência e iniciativa da Contratante;
- b) Quando o Contratado incorrer em qualquer falta disciplinar;
- c) A pedido do Contratado, com aviso prévio de 30 dias;
- d) Nas demais hipóteses previstas em Lei.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas para a Seleção Pública contidas neste Edital.

11.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido neste Edital será considerado como desistência.

11.3. A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo Seletivo público, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.4. Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de inscrição e de seus deslocamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

referentes ao Processo de Seleção Pública.

11.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos meios de divulgação citados no edital os atos referentes a esta seleção.

11.6. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo.

11.7. Não serão fornecidos por telefone, informações quanto à posição do candidato, inclusive os relativos às pontuações de candidatos eliminados.

11.8. Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública, os autos do processo, serão mantidos sob guarda da Secretaria Municipal de Administração.

11.9. Os autos do processo consistem no ato de designação da Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo, o edital propriamente dito, pareceres, relatório de classificação, ofícios, atos de homologação e de convocação.

11.10. Não serão aceitos pela Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo, documentos que contenham rasuras.

11.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Viçosa/MG para dirimir quaisquer divergências relacionadas a este processo Seletivo.

Canaã/MG, 04 de maio de 2022.

Regis de Paula Batista

Presidente da Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo

Alex Junior Macedo

Membro da Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo

Meire Aparecida Rodrigues Lelis

Membro da Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

ANEXO I QUADRO DE FUNÇÃO TEMPORÁRIA/CONTRATAÇÃO (2022)

Cargo	Nº de Vagas	Requisitos Mínimos / Funções	Carga horária semanal	Vencimentos brutos
Profissional de Educação Física	01	<p><i>Requisitos:</i> Bacharelado em Educação Física (Resolução nº 7/2004/CNE e resolução nº 4/ CNE de 06 de Abril de 2009) ou Licenciatura em Educação Física (Resolução nº 03/87/CFE), e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.</p> <p><i>Função:</i> Elaborar o planejamento Pedagógico, estudando as necessidades e a capacidade física dos educandos, de acordo com suas características individuais. Instruir os educandos sobre os exercícios e jogos programados, avaliando o processo de ensino-aprendizagem destes, além das atribuições previstas no Guia do Programa.</p>	18 horas / semanais (12 horas / aula + 06 horas p/ planejamento)	R\$ 3.050,84
MONITOR/ ESTAGIÁRIO de Educação Física	01	<p>Ser GRADUANDO em Educação Física à partir do 1º período.</p> <p>Função: Estagiar no núcleo, visando o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento para a vida cidadã e para o trabalho, cumprindo as atribuições previstas no Guia do Programa.</p>	15 horas / semanais (12 horas / aula + 03 horas para planejamento)	R\$ 717,88

Obs: Os dias e horários de trabalho serão determinados no ato da contratação pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Canaã.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

ANEXO II CRONOGRAMA

DATA	ETAPAS
06/05/2022	Divulgação do edital
23/05 a 27/05 de 2022	Período de inscrição
30/05/2022	Julgamento da prova de título dos inscritos
31/05/2022	Divulgação do Resultado Parcial do Exame dos Currículos
01/06 à 02/06/2022	Prazo para apresentação de recurso
Após a decisão recurso	Divulgação do Resultado Final e classificação dos candidatos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

ANEXO III QUADRO DE PONTUAÇÃO/TÍTULOS

FUNÇÃO	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS
Profissional de Educação Física	Tempo de experiência comprovada na função	Pós Graduação - 5,0 Mestrado – 10,0 Doutorado – 15,0 Cursos: Até 20h - 0,5 por curso De 20 à 40h – 1,0 por curso De 40 à 60h – 1,5 por curso De 60 à 80h – 2,0 por curso Acima de 80h – 2,5 por curso. 1,0 ponto para cada ano de tempo de serviço, limitado a 10,0 pontos.
MONITOR/ ESTAGIÁRIO de Educação Física	Tempo de experiência comprovada na função	Comprovação através de Declaração de matrícula e frequência junto à Universidade/Faculdade no Curso de Educação Física constando o período: a) A cada semestre já concluído: 5,0 pontos Experiência Profissional na atividade por ano completo: 1,0 pontos por ano – Pontuação máxima 4,0 pontos. Cursos/treinamentos, desde que relacionados com o cargo de inscrição: Até 5h - 0,5 por curso a) De 5 à 9h – 1,0 por curso b) De 10 à 19h – 1,5 por curso c) De 20 à 29h – 2,0 por curso d) De 29 à 39h – 2,5 por curso e) 40h ou mais – 3,0 por curso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022 – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

NÚMERO DE INSCRIÇÃO _____ DATA ____/____/____

NOME

COMPLETO: _____

RG _____

CPF:

FORMAÇÃO/GRAU _____

DE

ESCOLARIDADE: _____

CARGO _____ PARA _____ O _____

QUAL

CONCORRE: _____

TELEFONE(S) _____

CONTATO(S) _____ / _____

DOCUMENTOS/ TÍTULOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO

- Currículo Padronizado.
- Documentos pessoais (RG e CPF).
- Comprovante de Endereço/Residência.
- Certificado de escolaridade ou Diploma
- Declaração de acúmulo (ou não) de cargo ou remuneração pública

Títulos/experiência

Pontuação

Certificados de participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, Capacitações, conferências, etc.

Certificado de graduação Superior ao exigido para o cargo, função a que concorre

Certificado de pós-graduação de área afim ao cargo, função a que concorre

Experiência/Tempo de Serviço (por ano trabalhado na área a que concorre)

Declaração

Declaro, sob as penas da lei, que me responsabilizo pela veracidade das informações aqui prestadas e que atendo às condições exigidas para a inscrição ao cargo pretendido. Submeto-me as condições estabelecidas no edital, as quais afirmo conhecer e concordar plenamente.

Canaã/MG, ____/____/2022.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Comprovante de Inscrição Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2022

Nome do Candidato:

Cargo:

Numero de Inscrição:

Local de Data

Canaã/MG, ____/____/ 2022

Assinatura Responsável Inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO

FORMULÁRIO PADRÃO PARA RECURSOS

Nome do Candidato:

Documento de Identidade:

Cargo:

Número de Inscrição:

Endereço Completo:

RAZÕES DO RECURSO:

Local e Data:

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

Anexo VI

Estrutura do curriculum vitae (sugestão)

A comprovação de experiência profissional e de tempo de serviços far-se-á mediante apresentação de contrato de trabalho registrado em CTPS ou atos de nomeção/exoneração junto aos órgãos públicos, declaração de prestação de serviço, devidamente assinado pelo responsável.

1. Dados pessoais

Nome:

CPF:

Data de nascimento: / /

Estado civil:

E-mail:

Telefone:

Endereço:

RG:

Nacionalidade:

Sexo:

2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE

3. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (cargo ocupado e tempo de serviço – devidamente comprovado)

4- ATIVIDADES EXTRACURRÍCULARES

5 – CURSOS REALIZADOS (certificados dos cursos que se enquadrem no critério de pontuação por função, com respectiva carga horária)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO (OU NÃO) DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, _____, portador(a) do RG _____, inscrito(a) no CPF nº _____, para fins do contido nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição federal de 1988 e tendo em vista o disposto no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022 do Município de Canaã, DECLARO que:

() NÃO MANTENHO outro vínculo empregatício em caráter permanente ou temporário com qualquer entidade públicafederal, estadual, ou municipal, que impeça minha admissão, ainda que temporária ou transitória na Prefeitura Municipal de Canaã.

() MANTENHO vínculo público, exercendo o cargo de _____, pertencente à estrutura do órgão _____, sujeito (a) a carga horária de _____ horas semanais, que devo cumprir nos dias e horários abaixo discriminados.

() PERCEBO APOSENTADORA relativa ao cargo de _____, pertencente à estrutura do órgão _____.

Canaã/MG, __ de _____ de 2022.

Declarante/Assinatura