



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº 01/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BELO, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Municipal n.º 3.737 - de 28 de janeiro de 2018, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de **04/04/2018 a 05/04/2018**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Educador Físico e Bibliotecário, por tempo determinado, conforme Anexo I, submetido ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS. As contratações serão regidas pelas instruções contidas neste edital e demais disposições legais vigentes para atender à Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura.

O presente Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Especial, composta por 03 (três) membros, indicados e designados pelo Sr. Prefeito Municipal em Portaria Nº 5.204, de 05 de março de 2018.

1 – DAS INSCRIÇÕES

1.1. Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constituem as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, não podendo delas alegar desconhecimento, devendo optar pelo cargo concorrido conforme elencado no “Anexo I” .

1.2. Antes de realizar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos por este Edital para a contratação.

1.3 As inscrições serão gratuitas e realizadas na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura, Rua Dr. Lafaiete Corrêa, nº 40 – Centro, Campo Belo – MG, no horário das de 13h00min às 17h00min, no período de **04 a 05 de abril de 2018**, por meio presencial.

1.4 – No ato da inscrição o candidato deverá apresentar:

1.4.1 Ficha de inscrição – Anexo II, devidamente preenchida e assinada;

1.4.2 Currículo vitae;

1.4.3 Cópia dos documentos:

- RG, CPF, comprovante de residência;

- Comprovante de registro e regularidade junto ao Conselho respectivo;

- Diploma ou certificado de conclusão de curso e títulos, acompanhados do histórico escolar, evidenciando a data da colocação de grau que já deverá ter ocorrido;



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

1.4.4 Declaração de conhecimento e entrega de documentos devidamente preenchida e assinada – “Anexo IV”;

1.4.5 Declaração de disponibilidade de horário devidamente preenchida e assinada – “Anexo V”.

1.5 – Os documentos descritos no item 1.4.3, deverão ser autenticados em cartório ou acompanhados do documento original para conferência no ato da inscrição

1.6 – Os documentos de que tratam os itens 1.4 deverão ser entregues, pelo candidato, em envelope pardo, tipo ofício devidamente identificado com nome, nº de inscrição, e a indicação do cargo pretendido, lacrado pelo candidato, mediante a entrega do recibo da inscrição (protocolo).

1.7 – As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo, a equipe executora do Processo Seletivo o direito de excluir da seleção o candidato que não preencher a Ficha de Inscrição de forma completa e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

1.8 – A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

1.9 – Na abertura dos envelopes pela Comissão, serão eliminadas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2. DOS REQUISITOS

2.1. O interessado em participar do Processo Seletivo Simplificado deve preencher os requisitos abaixo relacionados.

2.1.1. Ser brasileiro (a), nato (a) ou naturalizado (a);

2.1.2. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completados até a data de assinatura do contrato;

2.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.1.4. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

2.1.5. Estar em gozo dos direitos políticos;

2.1.6. Não ter qualquer restrição de ingresso no serviço público;

2.1.7. Ter disponibilidade para cumprir o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades da Secretaria requisitante, inclusive as escalas de trabalho e os plantões noturnos e em finais de semana;

2.1.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da especialidade;

2.1.9. Cumprir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme “Anexo I” deste edital.



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

3 – CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital	28 de março
Inscrição e entrega de currículos	04 a 05 de abril
Divulgação do resultado dos candidatos classificados na 1ª etapa e convocação para a 2ª etapa	09 de abril
Prazo de recurso	10 a 11 de abril
Resultado dos recursos	13 de abril
Convocação para entrevista	16 de abril
Entrevista	17 e 18 de abril
Publicação da classificação final	20 de abril
Prazo de Recursos	23 a 24 de abril
Resultado dos Recursos e Homologação da Seleção Pública Simplificada	26 de abril
Convocação dos Selecionados	27 de abril

4 – DA SELEÇÃO

4.1 - A seleção será realizada em duas etapas:

4.1.1 - 1ª Etapa: análise de Currículo Vitae, dos títulos e documentos apresentados e comprovação da experiência exigida, segundo os critérios estabelecidos na tabela referente à análise de currículo do item “5.1”, etapa esta classificatória e eliminatória, sob análise da Comissão Especial Examinadora nomeada pela Portaria nº 5.204, de 05 de março de 2018.

4.1.2 – 2ª Etapa: Entrevista com os candidatos aprovados, para análise do perfil, que será de caráter classificatório conforme consta da tabela referente à entrevista pessoal do item “5.1”. As entrevistas serão realizadas logo após a divulgação do resultado dos candidatos classificados na 1ª etapa (item “4.1.1”), que estará disponível no Diário Oficial do Município com endereço eletrônico <https://www.campobelo.mg.gov.br/portal/diario-oficial>, no dia 09 de abril de 2018.

4.1.2.1. O Candidato que não comparecer a entrevista estará automaticamente desclassificado.

4.3 – Será eliminado na 1ª etapa o candidato que não comprovar a escolaridade informada ou que não comprove por documentos a experiência declarada e/ou deixar de entregar os documentos descritos no item “1” deste certame.

4.4 – Não será permitida a juntada de títulos ou quaisquer outros documentos após a efetivação da inscrição pelo candidato.



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

5 – DA AVALIAÇÃO E DA PONTUAÇÃO

5.1 – A pontuação do candidato se dará pela soma dos pontos obtidos conforme valorização da formação e experiência profissional na área pretendida, de acordo com a tabela a seguir:

EDUCADOR FÍSICO				
Análise Curricular				
Ord	Especificação	Quant. Máxima	Pontuação por título	Pontuação máxima
01	Formação acadêmica complementar	01 Certificado	10,0	10,0
02	Participação em palestras, seminários, congressos, ou similares, na área.	02 Certificado	5,0	10,0
03	Atuação e execução em treinamento esportivo de iniciação	03 Declarações e/ou cópia da CTPS ou contrato	5,0 por ano comprovado	15,0
04	Atuação e execução em treinamento esportivo de rendimento.	03 Declarações e/ou cópia da CTPS ou contrato	5,0 por ano comprovado	15,0
Total				50 pontos
Entrevista Pessoal				Pontuação Máxima
01	Entrevista pessoal na função a qual concorre			50,0
Total				50 pontos
TOTAL GERAL				100 pontos

BIBLIOTECÁRIO				
Análise Curricular				
Ord	Especificação	Quant. Máxima	Pontuação por título	Pontuação máxima
01	Formação acadêmica complementar	01 Certificado	10,0	10,0
02	Participação em palestras, seminários, congressos, ou similares, na área.	02 Certificados	5,0	10,0
03	Atuação e execução de serviços comprovados em bibliotecas públicas	03 Declarações e/ou cópia da CTPS ou contrato	10,0 por ano comprovado	30,0
Total				50 pontos
Entrevista Pessoal				Pontuação Máxima
01	Entrevista pessoal na função a qual concorre			50,0
Total				50 pontos
TOTAL GERAL				100 pontos



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

6 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 – Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente, pela pontuação final obtida, consistente no somatório das pontuações referentes à avaliação curricular e entrevista, mediante lista de classificação para o cargo.

6.2 – O Resultado Final contendo a classificação dos candidatos habilitados será divulgado no Diário Oficial do Município de Campo Belo, Estado de Minas Gerais disponível no endereço eletrônico <https://www.campobelo.mg.gov.br/portal/diario-oficial>, no dia 26 de abril de 2018, cabendo aos candidatos a responsabilidade de se atualizarem e acompanharem as publicações no endereço eletrônico retro, abrangendo tal responsabilidade à todas as etapas deste certame.

6.3 – Para efeito de desempate dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente, com a mesma pontuação, inclusive os portadores de deficiência, levando-se em conta e tendo preferência na ordem de classificação:

- a) o candidato que possuir maior idade, considerando-se dia, mês e ano;
- b) o candidato com maior tempo de experiência profissional comprovada na área/função pretendida;

6.4 – No ato da convocação o candidato deverá apresentar cópia simples, acompanhada do original dos seguintes documentos: RG, CPF, Título de Eleitor, Comprovante de Residência, 01 Foto 3x4 recente, Certificado ou Diploma de Curso de acordo com o cargo pretendido.

6.5 – Além dos documentos relacionados neste Edital, poderá a Prefeitura Municipal de Campo Belo solicitar outros documentos considerados necessários para a contratação.

7 – DOS RECURSOS

7.1 – Da classificação preliminar dos candidatos (primeira etapa) é cabível recurso endereçado à Comissão Especial Examinadora, uma única vez, no prazo comum de 02 (dois) dias.

7.2 – Não serão analisados dos recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste Edital.

7.3 – Os recursos deverão ser apresentados em formulário próprio, e conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, conforme modelo constante no Anexo III.

7.4 – Não será aceito pedido de revisão de recurso.

7.5 – A resposta aos recursos interpostos será publicada no Diário Oficial do Município com endereço eletrônico <https://www.campobelo.mg.gov.br/portal/diario-oficial>.

8 - DO RESULTADO FINAL

8.1 – Transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, o titular da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura homologará o resultado final e o disponibilizará no Diário Oficial do Município com endereço eletrônico <https://www.campobelo.mg.gov.br/portal/diario-oficial>.



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

9 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 – Serão requisitos básicos para contratação através do Processo Seletivo Simplificado

9.1.1 – Ser selecionado no Processo Seletivo Simplificado

9.1.2 – Ter sido convocado através de publicação no Diário Oficial do Município com endereço eletrônico <https://www.campobelo.mg.gov.br/portal/diario-oficial>.

9.1.3 – Atender aos requisitos previstos no item “2”, deste edital.

9.1.4 – Não ter sido punido por falta grave, passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público na esfera Federal, Estadual e Municipal;

10 – DOS CONTRATOS

10.1 – No ato da Contratação o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Número do PIS/PASEP;
- e) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação da última eleição;
- f) Certidão de nascimento filhos até 14 anos;
- g) Certidão de Nascimento ou casamento ser for o caso;
- h) Diploma de escolaridade devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar;
- i) Comprovante de Registro e Regularidade junto ao Conselho Regional;
- j) Certificado do Serviço Militar, quando do sexo masculino (acima de 46 anos não é necessário)
- k) Declaração relativa a acumulo ou não de cargos públicos;
- l) Atestado de bons antecedentes.
- m) Número da Conta Corrente (Banco Santander)

10.2 – O contrato temporário será regido pela Lei Municipal nº 2.847/2008, não se aplicando o Estatuto do Servidor, Lei Complementar nº 04/1191, aos contratados por tempo determinado.

10.3 – Os contratos poderão ser extintos:

- a) Pelo término do tempo contratual;
- b) A pedido do contratado;
- c) Por conveniência da Administração, a juízo da autoridade que proceder a contratação, a qualquer tempo;
- d) Quando o contratado ocorrer em falta disciplinar.

11 – DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

11.1 – Nos termos do disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República, na Lei nº 1.783, de 31 de janeiro de 1995, e no Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e alterações, fica reservado o percentual mínimo de 5% do total de vagas oferecidas à candidatos portadores de deficiência, observando-se a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

11.2 – O número de vagas reservadas às pessoas com deficiência está contido dentro do número de vagas para ampla concorrência.



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.3 – Inexistindo candidato portador de deficiência aprovado, ou se o número de aprovados nessa circunstância for inferior ao número de vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas poderão ser preenchidas por candidatos não portadores de deficiência, observada a ordem de classificação.

11.4 – Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de ser inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições e aptidões específicas estabelecidas para o cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

11.5 – Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato deficiente que pretenda concorrer às vagas reservadas por força deste Edital e da legislação deverá declarar essa condição na Ficha de Inscrição.

11.6 – O candidato que desejar concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência deverá preencher o requerimento do Anexo VI e encaminhar Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviços notarial e de registro (Cartório de Notas), expedido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência.

12 – DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – A classificação e a aprovação no Processo Seletivo Simplificado geram para o candidato apenas expectativa de direito à contratação. O Município de Campo Belo se reserva ao direito de proceder às contratações em número que atenda às necessidades do serviço e a disponibilidade orçamentária ou mesmo de não realizá-las.

12.2 – O Prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado passará a fluir a partir de sua homologação com vigência de 01 (um) ano, prorrogável por 06 (seis) meses.

12.3 – São partes integrantes deste edital os Anexos I, II, III, IV, V e VI.

12.4 – Não serão aceitos pela Comissão Examinadora documentos ilegíveis ou rasurados.

12.5 – A opção do candidato em concorrer ao cargo é um ato de vontade própria, expressa no momento da inscrição. O Município de Campo Belo, por meio da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura determinará o horário e o local de trabalho, não sendo em hipótese alguma, efetuada a contratação em cargo diferente daquele para o qual o candidato tenha optado no ato da inscrição.

12.6 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, reiteraões, comunicados, e outras informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, a serem publicados através do Diário Oficial do Município com endereço eletrônico <https://www.campobelo.mg.gov.br/portal/diario-oficial>.

12.7 – O candidato quando da assinatura do contrato temporário com o Município de Campo Belo se dará por ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e Parágrafo 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca do acúmulo de cargos públicos.

12.8 – Quaisquer omissões e dúvidas contidas no presente Edital serão analisadas e sanadas pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

Campo Belo, 28 de março de 2018.

ALISSON DE ASSIS CARVALHO
Prefeito Municipal

ROSANA JUNQUEIRA NEVES SILVEIRA
Secretária Municipal de Esporte, Lazer e Cultura



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I DO CARGO, VAGA, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO, PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

CARGOS	
EDUCADOR FÍSICO	
Nº de vagas	04 (quatro)
Jornada de trabalho	40 horas semanais.
Pré-requisitos	Curso Superior completo em Educação Física, com Bacharelado e registro no conselho de classe - (CREF) - Registro de Regularidade no Conselho. - Experiência comprovada na função
Vencimento – IX-A	R\$ 1.622,00
Forma de provimento	Contratação prazo determinado: até 01 (um) ano.
Local de trabalho	Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Lazer
BIBLIOTECÁRIO	
Nº de vagas	01 (uma)
Jornada de trabalho	30 horas semanais
Pré-requisitos	Curso Superior completo em Biblioteconomia, com Bacharelado e registro no conselho de classe específico. - Registro de Regularidade no Conselho. Experiência comprovada na função
Vencimento - IX	R\$1.535,00
Forma de provimento	Contratação prazo determinado: até 01 (um) ano.
Local de trabalho	Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Lazer

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS: EDUCADOR FÍSICO

Descrição Sintética: realizar treinamentos esportivos, programar, desenvolver, executar e participar de atividades esportivas, de recreação, lazer, artísticas e culturais voltadas ao atendimento de crianças, adolescentes, pessoas portadoras de necessidades especiais.

Descrição Analítica: treinamento esportivo para crianças, adolescentes, acompanhar e proporcionar atividades sócio educativas, recreativas, esportivas, laborais, artísticas e culturais; incentivar, orientar e supervisionar a prática de atividades esportivas, promovendo uma melhor qualidade de vida e zelando pela preservação da diversidade cultural, social e esportiva; responsabilizar-se pela organização de equipes, pelo treino das mesmas, jogos de integração, competições esportivas, inclusive em âmbito intermunicipal e interestadual, buscando desenvolver as habilidades corporais e promover o crescimento, a satisfação pessoal e a inserção social de todos os participantes; elaborar relatórios; zelar pelo bem-estar e segurança das pessoas sob sua responsabilidade; manter-se atento aos cuidados que o trabalho requer, observando as necessidades físicas e emocionais dos atletas; fazer avaliação prévia das



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

condições físicas das pessoas interessadas em participar de programas e atividades de educação física organizadas pelo Município; recepcionar e acolher crianças, adolescentes, participantes dos programas municipais; incentivar a participação e frequência de todos os participantes das atividades que são desenvolvidas; incentivar, acompanhar e promover jogos, gincanas e demais atividades recreativas; manter-se atualizado em sua área de atuação e participar de cursos de capacitação oferecidos pela Administração; participar de eventos, reuniões e demais encontros de trabalho, sempre que convidado ou convocado; colaborar na elaboração e fazer cumprir o calendário de eventos e treinamento esportivos do Município; manter sigilo profissional e os princípios de ética nos relacionamentos com as pessoas; zelar pela realização de competições saudáveis, primando pelo respeito aos princípios esportivos que são modelo de civismo, dedicação e ética dentro e fora das quadras; reprimir as formas de violência que possam manifestar-se entre os participantes, mantendo a disciplina e respeito mútuo; executar outras tarefas correlatas e afins com o desporto.

BIBLIOTECÁRIO:

Descrição Sintética: Trabalho administrativo, que consiste em dirigir, coordenar os serviços, mantendo em funcionamento as Bibliotecas Públicas Municipais. O trabalho é exercido com autonomia e sob a supervisão da Chefia da Biblioteca.

Descrição Analítica: cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento; atender a comunidade disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio; auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica da Administração Municipal, através da SME; auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros; encaminhar à Administração Municipal sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários; zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo; registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário; receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca; manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção; participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela Administração Municipal, visando ao aprimoramento profissional de sua função; auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático; participar da avaliação institucional, conforme orientações da Administração Municipal; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias (público em geral), cadastrados no sistema; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, frequentadores das Bibliotecas e com os demais segmentos da comunidade; exercer as demais atribuições que concernem à especificidade de sua função.



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº. Inscrição*: _____
Cargo: _____
Nome: _____
CPF: _____ R.G: _____ Data Emissão: ____/____/____
Data Nascimento: ____/____/____ Sexo: () F () M
Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____ UF: ____
Estado Civil: _____
Nível de escolaridade: _____
Titulação: _____
Endereço residencial _____
Complemento: _____ Bairro: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: ____
Telefone Residencial: _____ Telefone Celular: _____
E-mail: _____
Nome da mãe: _____
Nome do pai: _____
PIS: _____ Reservista: _____
Título eleitoral: _____ Zona: _____ Seção: _____
Candidato com deficiência: () SIM () NÃO

* O número de inscrição será fornecido pelos atendentes no ato da entrega do ENVELOPE **(Devidamente Lacrado pelo Candidato)**, contendo os documentos previstos no Edital ____/2018.

Declaro, sob as penas da Lei, que todas as informações declaradas acima são verídicas, que lio Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2018 e concordo integralmente com todos os seus termos.

Campo Belo, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato

Recebido em // , pelo servidor: _____



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

EDITAL 001/2018 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Ficha de Inscrição nº. _____

Cargo: _____

Nome: _____

Data Nascimento: ____ / ____ / ____

Recebido em ____ / ____ / ____, pelo servidor: _____



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Cargo: _____ Número de Inscrição: _____

Modalidade do Recurso:

JUSTIFICATIVA / FUNDAMENTAÇÃO DO CANDIDATO

Campo Belo, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

PARA USO DA COMISSÃO EXAMINADORA		
1. DEFERIDO		ASSINATURA DA COMISSÃO
2. INDEFERIDO		



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade RG. nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, residente a _____, declaro conhecer e concordar com todos os princípios do Edital nº ____/2018 e portanto, candidato-me ao cargo de _____.

Declaro também ser verdadeira toda documentação assinalada abaixo e entregue no ato da referida inscrição e estar ciente de comprová-la quando necessário.

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

DOCUMENTOS ENTREGUES

<input type="checkbox"/> Cópia do RG	<input type="checkbox"/> Cópia do CPF
<input type="checkbox"/> Cópia do comprovante de residência	
Total de documentos entregues	

Campo Belo, ____ de _____ de 2018

Assinatura do Candidato



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, _____ portador de Identidade RG nº _____ declaro para fins de inscrição e atendimento ao disposto no item 2.5 do Edital do Processo Seletivo nº _____/2018, que possuo disponibilidade de horário para atuar nos períodos diurnos finais de semana e eventualmente no período noturno, bem como participar das formações iniciais e continuadas pelo programa.

Campo Belo, ____ de _____ de 2018

Assinatura do Candidato



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, portador (a) do RG n _____, CPF nº _____, devidamente inscrito (a) no Processo Seletivo Simplificado nº _____/2018 sob o número _____ (informar número de inscrição), para o cargo de _____, venho por meio deste requerer vaga especial para candidato com deficiência, nos termos do **item 12** do respectivo Edital. Para tanto, anexo LAUDO MÉDICO no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador:

Nome e CRM do Médico responsável pelo laudo:

Campo Belo, ____ de _____ de 2018

Assinatura do Candidato

Observação:

Ao assinar este requerimento, o candidato declara concordar com o enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal n. 3.298/1999, especialmente no que concerne ao conteúdo do **item 11** deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação pela Comissão Examinadora.