



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBELITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ 24.363.590/0001-85

ADM: 2021/2024

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBELITA**, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a participação no Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação, por prazo determinado, de **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 1481001091/2021 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 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, obedecendo aos dias e horários a ser definido pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

**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 3637/2021, 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 15 (quinze) meses, podendo ser prorrogado por igual período a fim de atender aos termos estabelecidos no **CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1481001091/2021 SEDESE**

**2. DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições para o processo seletivo, conforme especificações do ANEXO I serão realizadas no período de 01/02/2023 a 03/02/2023, no Departamento de Pessoal, localizado na Sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça Major Avelino de Almeida, nº 406 Centro de em Rubelita/MG, conforme estabelecido no ANEXO II – CRONOGRAMA.

**2.1.** São condições obrigatórias para a inscrição:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBELITA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 24.363.590/0001-85

ADM: 2021/2024

local de inscrição e no site oficial da prefeitura: <http://rubelita.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 falso, 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 e publicação no Sítio Oficial: <http://rubelita.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 período de **01 de Fevereiro de 2023 à 03 de Fevereiro de 2023**, 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:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida;
- b) Cópia da carteira de identidade (RG frente e verso) – cópia legível;
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia da carteira de reservista, se for o caso;
- e) Cópia do título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- f) 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;
- g) Certidão de antecedentes criminais;
- h) Número do PIS/PASEP;
- i) Comprovante de residência atualizado;
- j) Declaração de acúmulo ou não de cargo;
- k) Títulos, dentre aqueles estabelecidos no ANEXO III;
- l) *Curriculum vitae*.

**4.3** Os documentos relacionados no subitem anterior serão apresentados em cópia simples e originais para que sejam autenticados pela Comissão Organizadora do processo Seletivo. Será 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 Organizadora 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBELITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ 24.363.590/0001-85**

***ADM: 2021/2024***

comprovante, e a observância dos dias e horários descritos no ANEXO II – CRONOGRAMA.

- 4.7** Os documentos serão entregues pessoalmente, ou por meio de terceiros mediante procuração com firma reconhecida em cartório no Departamento de Pessoal, localizado na Sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça Major Avelino de Almeida, nº 406 Centro de em Rubelita/MG.
- 4.8** Não serão aceitos documentos enviados por fax, telegrama, e-mail ou outro meio eletrônico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBELITA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 24.363.590/0001-85

ADM: 2021/2024

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

**4.9** Cada candidato poderá se inscrever somente para uma função.

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

**4.11** 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.

**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, que é estar cursando ou ter concluído o curso de Educação Física, sendo, portanto, considerados aptos, conforme a função.

**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 nenhum dos 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 31 de Janeiro de 2023** 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 <http://rubelita.mg.gov.br/> e/ou publicação no Mural de Publicações e/ou por e-mail, cabendo ao candidato a obrigação de verificar junto ao site eventual convocação.

**5.11** O candidato convocado para contratação deverá se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo de 01 (um) dia útil, após a sua convocação, sob pena da perda do direito ao preenchimento da vaga, munido da documentação que lhe for solicitada.

### 6- DOS RECURSOS

**6.1** Os interessados poderão impugnar o Edital no prazo de 24h anterior ao período final de inscrições.

**6.2** Do resultado e classificação cabe recurso do candidato à Comissão de avaliação no prazo de 24h após a divulgação oficial da classificação relativa à análise de Títulos sobre eventuais erros na



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBELITA ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 24.363.590/0001-85

ADM: 2021/2024

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.

## 7- DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

**7.1** Após a conclusão dos trabalhos, a Comissão 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 Rubelita/MG.

**7.2** O resultado será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site <http://rubelita.mg.gov.br/>

## 8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

**8.1** Este processo seletivo, considerando a necessidade de preencher as vagas para atendimento ao Programa Geração Esporte – **CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1481001091/2021 SEDESE** de excepcional interesse público, terá validade de 15 meses, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

## 9. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

### 9.1 MONITOR / ESTAGIÁRIO DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- Auxiliar no gerenciamento de dados do núcleo no sistema;
- 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 Rubelita exigir dos candidatos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBELITA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 24.363.590/0001-85

ADM: 2021/2024

convocados, além da documentação prevista, outros documentos que julgar necessários.

**10.3A** convocação do candidato classificado será regida por Edital de Convocação publicado no site Oficial do Município - <http://rubelita.mg.gov.br/>

**10.4** 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 cronológica crescente.

**10.5** O candidato aprovado será convocado por Ato do Prefeito Municipal publicado no quadro de avisos da Prefeitura, e no site: <http://rubelita.mg.gov.br/>, e terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para a apresentação.

**10.6** 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 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 Organizadora.

**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 do Departamento de Recursos Humanos durante o período de vigência do processo Seletivo.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBELITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ 24.363.590/0001-85**

**ADM: 2021/2024**

convocação.

**11.10.** Não serão aceitos pela Comissão Organizadora, documentos que contenham rasuras.

**11.11.** O candidato aprovado e posteriormente contratado está sujeito ao cumprimento dos dias e horários de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Rubelita.

**11.12.** Fica eleito o Foro da Comarca de Salinas/MG para dirimir quaisquer divergências relacionadas a este processo Seletivo.

---

**JOSE TRINDADE FERREIRA**  
**Prefeito Municipal de Rubelita/MG**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBELITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ 24.363.590/0001-85

ADM: 2021/2024

**ANEXO I**  
**QUADRO DE FUNÇÃO TEMPORÁRIA/CONTRATAÇÃO (2023)**

<b>Cargo</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Requisitos Mínimos / Funções</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Vencimentos brutos</b>
MONITOR/ ESTAGIÁRIO de Educação Física	01	Ser GRADUANDO em Educação Física.  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.	15 horas / semanais (12 horas / aula + 03 horas para planejamento)	Salário bruto R\$ 668,18 vale transporte (R\$121.50)

**Obs:** Os dias e horários de trabalho serão determinados no ato da contratação pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer de Pedra do Anta.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBELITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ 24.363.590/0001-85**

**ADM: 2021/2024**

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>ETAPAS</b>
31/01/2023	Período de divulgação
01 a 03/02/2023	Período de inscrição
06/02/2023	Divulgação da Homologação das Inscrições
07/02/2023	Apresentação dos recursos contra a Homologação das Inscrições
10/02/2023	Divulgação do Resultado Parcial do Exame dos Currículos e respostas a recursos
13/02/2023	Apresentação dos recursos contra o Resultado Parcial
15/02/2023	Divulgação do Resultado Final e Classificação dos candidatos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBELITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ 24.363.590/0001-85

ADM: 2021/2024

**ANEXO III**  
**QUADRO DE PONTUAÇÃO/TÍTULOS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS</b>
MONITOR/ ESTAGIÁRIO de Educação Física	Tempo de experiência comprovada na função	<p>Comprovação através de Declaração de matrícula e frequência junto à Universidade/Faculdade no Curso de Educação Física constando o período:</p> <p>a) A cada semestre já concluído: 5,0 pontos</p> <p>Experiência Profissional na atividade por ano completo: 1,0 pontos por ano – Pontuação máxima 4,0 pontos.</p> <p>Cursos/treinamentos, desde que relacionados com o cargo de inscrição: Até 5h - 0,5 por curso</p> <p>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.</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBELITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ 24.363.590/0001-85

ADM: 2021/2024

**ANEXO IV**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023 – Secretaria Municipal de 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**

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> Currículo Padronizado.   |
| <input type="checkbox"/> Documentos pessoais (RG e CPF).                                |
| <input type="checkbox"/> Comprovante de Endereço/Residência.                            |
| <input type="checkbox"/> Certificado de escolaridade ou Diploma                         |
| <input type="checkbox"/> Declaração de acúmulo (ou não) de cargo ou remuneração pública |

Títulos/experiência	Pontuação
<input type="checkbox"/> Certificados de participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, Capacitações, conferências, etc.	
<input type="checkbox"/> Certificado de graduação Superior ao exigido para o cargo, função a que concorre	
<input type="checkbox"/> Certificado de pós-graduação de área afim ao cargo, função a que concorre	
<input type="checkbox"/> 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 às condições estabelecidas no edital, as quais afirmo conhecer e concordar plenamente.

Rubelita/MG, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Comprovante de Inscrição	
Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 002/2023	
Nome do Candidato:	
Cargo:	
Numero de Inscrição:	
Local de Data	Assinatura Responsável Inscrição
Rubelita/MG, ____/____/2023	_____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBELITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ 24.363.590/0001-85

ADM: 2021/2024

**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 RUBELITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ 24.363.590/0001-85

ADM: 2021/2024  
ANEXO VI

**ESTRUTURA DO CURRÍCULUM 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 nomeação/exoneração junto aos órgãos públicos, declaração de prestação de serviço, devidamente assinado pelo responsável.

<b>1. Dados pessoais</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>
<b>Data de nascimento:</b> /    /	<b>Nacionalidade:</b>
<b>Estado civil:</b>	<b>Sexo:</b>
<b>E-mail:</b>	
<b>Telefone:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	
<b>3. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (cargo ocupado e tempo de serviço – devidamente comprovado)</b>	
<b>4- ATIVIDADES EXTRACURRÍCULARES</b>	
<b>5 – CURSOS REALIZADOS (certificados dos cursos que se enquadrem no critério de pontuação por função, com respectiva carga horária)</b>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBELITA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ 24.363.590/0001-85

ADM: 2021/2024

**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 02/2022 do Município de Rubelita, 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 Rubelita.

( ) 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 \_\_\_\_\_.

Rubelita/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Declarante/Assinatura