



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Assistência Social

EDITAL Nº 003/2022/SMAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MIRAÍ, no uso de suas atribuições, torna pública 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 Municipal de Assistência Social, conforme disposto na Lei Complementar nº50, de 26 de dezembro de 2017, para o cargo de Psicólogo.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado (PSS) a que se refere este Edital é amparado pela Lei Complementar nº 50, de 26 de dezembro de 2017, que estabelece normas para contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.2 - O presente PSS não se constitui em concurso público de provas ou de provas de títulos, conforme o inciso II do artigo 37 da Constituição Federal.

1.3 - O PSS destina-se à contratação de 01 (um) Psicólogo, na função específica conforme especifica a NOB-RH, e a formação de cadastro reserva.

1.4 - O PSS será conduzido pela comissão abaixo constituída, composta por servidores públicos municipais que serão responsáveis por todas as etapas do processo.

- a) Juliana Aparecida Vieira;
- b) Luciana Dinar da Silva;
- c) Natalia Moreira Albano de Oliveira



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Assistência Social

1.5 - Na hipótese de cessação da causa transitória de excepcional interesse público que ensejou a realização do PSS e/ou de restrições orçamentárias, poderá a Administração deixar de realizar as contratações com base neste Regulamento.

1.6 - A SMAS dará ampla divulgação às etapas do presente processo por meio de publicações divulgadas no seu sítio eletrônico www.mirai.mg.gov.br.

1.7 - É de inteira e exclusiva responsabilidade do inscrito no PSS acompanhar todas as publicações e convocações sobre o certame, as quais serão divulgadas exclusivamente no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Mirai: www.mirai.mg.gov.br

1.8 - Todos os horários previstos neste Regulamento referem-se ao oficial de Brasília.

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1- Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição.

2.2 - Ao candidato será permitido realizar inscrição para apenas uma função, devendo optar no ato da inscrição pela função para a qual deseja concorrer.

2.3 - As inscrições terão início a partir das 09h00min (nove horas) do dia 26/08/2022 e término às 17h:00min (dezessete horas) do dia 05 /09/2022.

2.4 - A inscrição deverá ser realizada, exclusivamente, por meio eletrônico, através do e-mail: selecao.assistenciasocial@mirai.mg.gov.br

2.5- Os candidatos à função pública deverão encaminhar anexados ao e-mail, em formato PDF, obrigatoriamente, todos os documentos relacionados a seguir, sob pena de indeferimento da inscrição, sendo:

a) Currículo Padronizado, conforme modelo apresentado no Anexo II deste Edital, devidamente preenchido e assinado;

b) Fotocópia da Carteira de Identidade;

c) Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), quando não constar na Carteira de Identidade, ou do Comprovante de Inscrição no CPF, retirado a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

d) Fotocópia digital do comprovante de residência atualizado (últimos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Assistência Social

noventa dias);

e) Fotocópia digital do diploma do curso superior exigido para a função pública pretendida, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, constando nome do curso, carga horária total, assinatura e carimbo do representante da instituição de ensino e data de conclusão, para concorrência à vaga de Técnico de Nível Superior – Psicólogo;

f) Fotocópia digital do comprovante de inscrição no órgão da categoria profissional CRP (Conselho Regional de Psicologia), para concorrência à vaga de Técnico de Nível Superior – Psicólogo.

2.6 - No ato da contratação, todos os requisitos especificados no subitem 2.5 deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original ou cópia autenticada em cartório.

2.7 - Cada candidato poderá fazer apenas uma inscrição, sendo permitido fazer alterações somente durante o preenchimento do formulário.

2.8 - Após concluir a inscrição não será mais possível fazer alterações.

2.9 - Findado o prazo de inscrição, não serão aceitos, sob hipótese alguma, pedidos para quaisquer alterações.

2.9.1- Após o recebimento do e-mail de inscrição, a Comissão de Seleção enviará ao candidato um aviso de recebimento, atestando que sua documentação foi recebida, não valendo esta declaração como atestado de validade dos documentos apresentados, análise esta que será realizada posteriormente.

2.10. O e-mail de inscrição deverá ser enviado uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

2.10 - Não serão aceitas inscrições por qualquer outra via que não a especificada neste regulamento, nem inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.

2.11 - São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, que serão devidamente verificadas e conferidas em momento oportuno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Assistência Social

2.12 - As informações constantes do Formulário de Inscrição são de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, sendo que declaração falsa, inexata ou intempestiva dos dados ou a falta de documentação comprobatória da habilitação mínima, no ato da inscrição, determinará a eliminação imediata do candidato, respondendo este por erros e/ou omissões.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - O candidato interessado em participar do presente processo seletivo deverá atender os pré-requisitos estabelecidos no presente Edital.

3.2 - A participação do candidato neste processo seletivo implicará o conhecimento e a total, irrestrita e irretratável, submissão às normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, aplicando-se o mesmo ao contrato administrativo a ser firmado.

4 - DAS VAGAS E DO CONTRATO

4.1 - O presente Regulamento destina-se à contratação de 01 (um) Psicólogo, para ocupação de vaga no âmbito desta secretaria e a formação de cadastro reserva.

4.2 - As vagas que surgirem durante a validade deste Regulamento serão preenchidas por candidatos aprovados e selecionados em Cadastro Reserva (CR), respeitando a ordem de classificação

4.3 - A natureza jurídica do contrato a ser celebrado é administrativa, tendo seu fundamento na Lei Complementar nº 50, de 26 de dezembro de 2017, não gerando vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT entre o contratado e o Município de Mirai.

4.4 - O contratado se vinculará, para fins previdenciários, ao Regime Geral de Previdência Social, conforme o disposto no § 13 do artigo 40 da Constituição da República.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Assistência Social

4.5 - A contratação decorrente deste PSS terá duração de 12 meses a poderá ser prorrogada de por mais 12 meses.

4.6 - É de inteira e exclusiva responsabilidade do inscrito no PSS acompanhar todas as publicações e convocações sobre o certame, as quais serão divulgadas exclusivamente no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Mirai: www.mirai.mg.gov.br.

5 - DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS, DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

5.1 - A descrição sumária das atribuições dos cargos deste edital, a remuneração e a jornada de trabalho são aquelas previstas na Lei Complementar Municipal nº 065, de 30 de abril de 2021.

FUNÇÃO PÚBLICA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Técnico de Nível Superior – Psicologia	Curso Superior de Psicologia + Inscrição no CRP	01	R\$1.982,88	30 horas

6 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 - A verificação dos requisitos mínimos é eliminatória.

6.2 - O candidato que não comprovar os requisitos mínimos relativos à área de atuação será eliminado e não terá seus títulos avaliados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Assistência Social

6.3 - Os requisitos mínimos relativos à área de atuação são: Curso superior de graduação em Psicologia.

6.4 - O não cumprimento do requisito mínimo desclassificará o candidato automaticamente.

6.5 - A avaliação de Títulos e Experiência Profissional é classificatória.

6.5.1 - Não serão considerados os documentos rasurados, ilegíveis, danificados, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou que apresentem outro defeito que o invalide ou impeça a análise precisa.

6.5.2 - Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

6.6 - Para efeito da distribuição de pontos, cada título será considerado uma única vez.

6.6.1 - Os documentos apresentados terão validade somente para este Processo Seletivo.

6.6.2 - O não envio dos documentos comprobatórios para a Avaliação de Títulos e Tempo de Experiência Profissional não elimina o candidato do certame, sendo a esta computada pontuação zero para o cálculo da pontuação final.

6.6.3 - O fornecimento de requisito mínimo, título, comprovante de tempo de experiência profissional e a declaração da veracidade das informações prestadas são de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados, poder-se-á anular a inscrição e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Processo Seletivo Simplificado e o candidato responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.7 - A comprovação de experiência profissional será feita da seguinte forma:

a) Para o trabalho desempenhado em regime celetista:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Assistência Social

Mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (Páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como a da folha da Qualificação civil) e das folhas referentes aos dados do empregador e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s);

b) Para o trabalho desempenhado em regime estatutário: Mediante declaração/certidão de tempo de serviço no órgão devidamente assinada pelo representante do setor de pessoal ou equivalente;

c) Para comprovação de experiência profissional no exterior: Mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço.

6.27 - Para comprovação de experiência profissional dos profissionais liberais será feita da seguinte forma:

a) Recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo apresentado pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo;

b) Declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso);

c) Comprovação da espécie do serviço realizado;

d) A descrição das atividades.

6.8 - Para o candidato sócio proprietário de empresa, a experiência profissional será comprovada mediante cópia autenticada do contrato social, constando o seu registro, como sócio proprietário, acompanhando obrigatoriamente, de declaração do tomador de serviço (pessoa física ou jurídica), atestando a experiência profissional do candidato, informando o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado. CNPJ ou CPF do tomador do serviço, com firma reconhecida em cartório.

6.9 - Para o candidato com experiência profissional em cooperativas, será aceita cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, acompanhado de declaração informando sua condição de cooperado, o período (com início e fim, se for o caso) e a descrição do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Assistência Social

6.10 - A comprovação de experiência profissional que for acompanhada de declaração do empregador deverá constar claramente a descrição dos serviços e o nível de atuação.

6.11 - Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente e conter a data de início e de término do trabalho realizado.

6.12 - Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou residência.

6.13 - Somente será considerada a experiência profissional obtida até a data de publicação deste Edital, sendo este termo para término da contagem para os casos de contratação ainda vigente eventualmente apresentada pelos candidatos.

6.14 - Para efeito de pontuação dos documentos citados nos subitens 6.7 ao item 6.9 deste Edital, será considerado para experiência profissional 1 ponto por 6 meses completos, sem sobreposição de tempo de serviço do mesmo cargo.

6.15 - Para o cargo de Psicólogo, na função de Técnico de Nível Superior, a avaliação de títulos e experiência profissional será realizada com base nos seguintes critérios:

Pontuação Máxima: 30 pontos.

Titulação Acadêmica		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
I	DOUTORADO - Diploma, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor), na área específica da área de atuação pretendida. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado.	10	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Assistência Social

II	MESTRADO - Diploma, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área específica da área de atuação pretendida. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado.	7	7
III	ESPECIALIZAÇÃO - Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área específica da área de atuação pretendida. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização.	3	3

Pontuação Máxima: 10 pontos.

Experiência Profissional		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
I	Experiência comprovada na área da vaga pretendida, seguindo as especificações descritas neste edital.	01 ponto por cada 6 meses completos exercendo a função	10

7 - DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

7.1 - A Nota Final será obtida pela soma das pontuações alcançadas na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Assistência Social

7.2 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final dentro do limite máximo de classificação.

8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Tiver maior pontuação de experiência profissional;
- c) Tiver exercido a função de jurado nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, comprovada através da respectiva convocação do Tribunal do Júri;
- d) Candidato com maior idade.

8.2 Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “c” do subitem 8.1, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - Os recursos serão recebidos das 08:00h às 17:00h, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, por protocolo, no prazo máximo de 1 (um) dia útil após a data de publicação de resultado preliminar no site da Prefeitura Municipal de Mirai: www.mirai.mg.gov.br.

9.2 - O candidato que desejar interpor recurso disporá de 1 (um) dia útil para fazê-lo, a serem contados do dia subsequente ao da divulgação destes.

9.3 - O recurso preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado.

9.4 - Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar, a Comissão Examinadora poderá manter o resultado ou alterá-lo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Assistência Social

9.5 - As respostas dos recursos serão divulgadas no endereço eletrônico:

www.mirai.mg.gov.br

9.6 - Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.

9.7 - Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de resultado definitivo.

10 - DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1 - A aprovação neste Processo Seletivo não caracteriza direito de contratação. A administração realizará a contratação conforme a necessidade pública.

10.2 - São requisitos básicos para contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ao qual foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição da República;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos;
- e) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- f) Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal;
- g) Possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial, na forma da lei;
- h) Nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
- i) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada.

10.3 - Os candidatos classificados serão convocados, por e-mail, obedecendo à ordem classificatória, observando as vagas existentes.

10.4 - O candidato, deverá apresentar obrigatoriamente, em data informada na convocação, os documentos originais (ou cópias autenticadas em cartório), de forma legível e integral (frente e verso), elencados no subitem 2.5.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Assistência Social

10.5 - Caso haja necessidade, a Secretaria Municipal de Assistência Social poderá solicitar outros documentos complementares.

10.6 - O candidato convocado para contratação que não se apresentar no local e no prazo estabelecido será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva.

10.7 - O resultado final será homologado pelo Prefeito Municipal mediante a publicação de Decreto e divulgado no site da Prefeitura Municipal de Mirai.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

11.2 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo, divulgados integralmente no endereço eletrônico www.mirai.mg.gov.br

11.3 - O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo por meio do e-mail: social@mirai.mg.gov.br

11.4 - O candidato deverá manter atualizado o seu endereço, enquanto estiver participando do processo seletivo, até a data de divulgação do resultado final.

11.5 - Após a divulgação do resultado final, as alterações de endereço, telefone e/ou e-mail dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente à Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu cadastro.

11.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Mirai.

11.7 - Não será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.

11.8 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

11.9 - O candidato que, no ato da inscrição, prestar declaração falsa ou inexata,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Assistência Social

ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada, anulando todos os atos dela decorrentes.

11.10 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Este Edital entra em vigor na data de publicação.

Miraí, 25 de agosto de 2022.

Natalia Moreira Albano de Oliveira
Secretária Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Assistência Social

12. DOS ANEXOS:

ANEXO I: DOS PRAZOS

ANEXO II: DA ATRIBUIÇÃO

ANEXO III: CURRÍCULO PADRONIZADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO I

DOS PRAZOS:

INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	RESULTADO PRELIMINAR	RECURSOS	RESULTADO FINAL	HOMOLOGAÇÃO DO PSS
26/08/2022 A 05/09/2022	08/09/2022	09/09/2022	12/09/2022	12/09/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PSICOLOGIA:

Atribuições:

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
 - Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
- Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
 - Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Assistência Social

- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO III
CURRÍCULO PADRONIZADO

Eu, _____, inscrito do CPF sob n.º _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, telefone(____) _____, residente e domiciliado à _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade/UF _____, telefone _____, candidato(a) à função de _____, na condição de Contratado(a) por Tempo Determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos,

declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo, que compõem este Currículo Padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão de Seleção.

a) Formação Acadêmica - Identificação do comprovante de escolaridade/formação mínima exigida:

b) Formação Acadêmica - Títulos Complementares correlatos com a área de formação correspondente à função pública pleiteada, com os respectivos certificados em anexo:

c) Tempo de experiência profissional comprovada através de anotação em CTPS ou Certidão/Declaração de Órgão Público no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de atuação a que concorre.

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO/ EMPRESA	TEMPO (nº de meses)
I	
II	
III	
IV	
V	

Miraí, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato