



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
Escola de Formação e Aperfeiçoamento do Sistema Prisional e Socioeducativo
Diretoria de Recrutamento e Seleção

Processo Seletivo Simplificado 015/2010 –

Provimento das vagas e formação de cadastro de reserva para Unidade Prisional de BOA ESPERANÇA.

ANEXO I - MODELO DE CURRÍCULUM VITAE (Encaminhar documentado, conforme subitem 6.8 do Instrumento Convocatório)

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA EFAP

Quesitos	Exercício em 31/12/2008	Experiência Profissional	Escolaridade/ Formação Acadêmica	Cursos e Eventos	Informática	Nota Total	Classificação/ Observações
Na Área							Data
Áreas Correlatas	-				-		Responsável
Nota Total							Revisor

Atenção: Os itens marcados com o símbolo (*) são de preenchimento obrigatório. O candidato deverá encaminhar cópia NÃO AUTENTICADA dos documentos para pontuação do currículo, de acordo com as normas constantes no Instrumento Convocatório.

A) ASSINALE O CARGO PRETENDIDO (**ATENÇÃO!** LER SUBITEM 6.1.1 DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO)

***O CANDIDATO DEVERÁ ASSINALAR APENAS UM CARGO.**

Município: (X) Boa Esperança

Cargos: Nível Fundamental (4ª série completa): () Oficial de Serviços Gerais	Nível Médio completo () ASP Feminino () ASP Masculino () Auxiliar Administrativo () Auxiliar de Enfermagem	Nível Superior completo: () Analista Técnico Jurídico () Assistente Social () Enfermeiro () Médico Clínico Geral () Psicólogo
---	--	--

B) INFORMAÇÕES PESSOAIS E FAMILIARES

*Nome Completo (SEM ABREVIACÕES)

*Sexo: () M () F *Data de Nascimento: ____/____/____ *Idade: _____ *CPF: _____

COREN, CRP, etc: N° _____ *Identidade: _____ *Data de expedição: ____/____/____ *Órgão expedidor: _____

*Endereço onde reside: _____ *Cidade/Estado: _____ *CEP: _____ - _____

*Email: _____ *Telefone fixo: () _____

*Celular: () _____ Telefone recado: () _____ Nome: _____

C) ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO ACADÊMICA NA ÁREA OU ÁREAS CORRELATAS

*Escolaridade / Formação Acadêmica ATUAL (completa): _____

D) CURSOS COMPLEMENTARES NA ÁREA OU ÁREAS CORRELATAS

Cite suas participações em cursos na área ou áreas correlatas para o cargo que se candidatou (curso de aperfeiçoamento, reciclagem, treinamento, minicurso, simpósio, palestra, congresso, seminário, workshop) e cursos na área de informática:

1)Curso: _____	Carga-horária: _____
2)Curso: _____	Carga-horária: _____
3)Curso: _____	Carga-horária: _____
4)Curso: _____	Carga-horária: _____
5)Curso: _____	Carga-horária: _____

E) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA OU ÁREAS CORRELATAS

(INCLUEM AS ATIVIDADES FORMAIS, INFORMAIS, VOLUNTÁRIAS, ESTÁGIOS, PROPRIETÁRIOS DE EMPRESA E PROFISSIONAIS LIBERAIS)

Cite suas experiências profissionais na área ou áreas correlatas para o cargo que se candidatou (DA MAIS RECENTE PARA A MAIS ANTIGA):

1)*Empresa (nome e município): _____ *Cargo: _____

*Atividades desenvolvidas: _____

*Permanência: ____/____/____ a ____/____/____ Motivo da saída: _____

() CLT () contrato temporário () informal () voluntário () estágio () outros _____

2)*Empresa (nome e município): _____ *Cargo: _____

*Atividades desenvolvidas: _____

*Permanência: ____/____/____ a ____/____/____ Motivo da saída: _____

() CLT () contrato temporário () informal () voluntário () estágio () outros _____

3)*Empresa (nome e município): _____ *Cargo: _____

*Atividades desenvolvidas: _____

*Permanência: ____/____/____ a ____/____/____ Motivo da saída: _____

() CLT () contrato temporário () informal () voluntário () estágio () outros _____

DECLARO SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES POR MIM PRESTADAS NESTE FORMULÁRIO, SOB RISCO DE RESPONSABILIZAÇÃO LEGAL EM CASO DE FALSIDADE IDEOLÓGICA.

_____, ____/____/20____.
Município

Assinatura do(a) Candidato(a)



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
Escola de Formação e Aperfeiçoamento do Sistema Prisional e Socioeducativo
Diretoria de Recrutamento e Seleção

Processo Seletivo Simplificado 015/2010 –

Provisionamento das vagas e formação de cadastro de reserva para Unidade Prisional de Boa Esperança

PERÍODO DE ENTREGA:

08 a 22 de setembro de 2010, EXCETO sábados, domingos e feriados.

LOCAIS DE ENTREGA:

BELO HORIZONTE/MG

1. EFAP – Rua Sergipe, nº 884 – Bairro Funcionários. Belo Horizonte – CEP. 30130-171
Horário: 8:00 às 17:00.

BOA ESPERANÇA/MG

1. 172ª CIA Polícia Militar – (Quartel da PM) Praça Nicesio Ferreira Maia nº 78 – Centro -
Boa Esperança/MG.
Horário: 8:00 às 12:00 e de 14:00 às 18:00.

DOCUMENTAÇÃO QUE DEVERÁ SER ANEXADA AO CURRÍCULO:

6.8 O candidato deverá encaminhar cópia dos seguintes documentos (não precisam ser autenticados) juntamente com o currículo preenchido:

- a) cópia da Carteira de Identidade – RG;
- b) cópia do CPF;
- c) cópia do histórico escolar e/ou certificado de conclusão para candidatos com Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio;
- d) cópia do diploma e certificado de formação acadêmica para candidatos com Ensino Superior;
- e) cópia da carteira de registro funcional no respectivo conselho de classe. Ex: (CRESS, CRO, COREN, CREFITO, CRM, CRP, dentre outros) ou comprovante de pedido de registro no respectivo Conselho da Classe;
- f) cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH (quando o cargo concorrido for Motorista);
- g) cópia de 01 (um) comprovante de endereço recente (datado dos últimos três meses);
- h) cópia dos certificados dos cursos complementares na área ou em áreas correlatas, eventos na área ou em áreas correlatas e cursos de informática realizados;
- i) para os **contratos formais de trabalho** - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil, das páginas que constem anotação dos registros de contratos de trabalho, com data de admissão e rescisão;
- j) para as **contratações temporárias** - cópia de **todos** os contratos administrativos ou cópia de **todos** os contra-cheques ou declaração original com logomarca e carimbo do servidor/funcionário emitida pelo Órgão/Empresa, constando o Cargo e o Tempo de Experiência (inclusive para atuais e ex-funcionários da Secretaria de Defesa Social);
- k) para os **estágios** - cópia dos contratos de estágio ou declaração original com logomarca e carimbo do servidor/funcionário emitida pelo Órgão/Empresa, constando o Cargo e o Tempo de Experiência;
- l) para as **atividades informais e voluntariados** - declarações de tempo de experiência profissional. Nos casos em que a declaração for emitida por uma pessoa jurídica/empresa, utilizar como modelo o **Anexo II** e, nos casos em que a declaração for emitida por pessoa física, utilizar como modelo o **Anexo III**;
- m) para os **proprietários de empresa** – cópia do contrato social e últimas alterações;
- n) para os **profissionais liberais** – cópia da primeira e da última contribuição do ISS ou declaração original com logomarca e carimbo do servidor/funcionário emitida pelo Órgão/Empresa, constando o Cargo e o Tempo de Experiência;
- o) para os tipos de contratação mencionados neste **subitem, nas alíneas “i”, “j”, “k”, “l”, “m”, “n”**, os candidatos deverão anexar **somente** as cópias referentes às suas comprovações profissionais **na área ou áreas correlatas ao cargo pleiteado.**