



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
Superintendência de Recursos Humanos
Diretoria de Recrutamento e Seleção

Processo Seletivo Simplificado 025/2011 –
Para formação do quadro de reserva para a Unidade Prisional de JEQUITINHONHA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXX-2011

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO (Encaminhar documentada, conforme subitem 6.8 do Instrumento Convocatório)

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA DRS

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

Atenção:

- O candidato deverá encaminhar cópia **NÃO AUTENTICADA** dos documentos para pontuação do currículo, de acordo com as normas constantes no Instrumento Convocatório.

PREENCHIMENTO DO ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO (SOMENTE ATRAVÉS DO SITE www.seds.mg.gov.br)

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

***O CANDIDATO DEVERÁ OPTAR POR APENAS UM CARGO.**

Município: (X) JEQUITINHONHA

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

*Escolaridade / Formação Acadêmica ATUAL (completa): _____

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

_____, ____/____/2011.
Município

Assinatura do(a) Candidato(a)



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL
Superintendência de Recursos Humanos
Diretoria de Recrutamento e Seleção

Processo Seletivo Simplificado 025/2011 –
Para formação do quadro de reserva para a Unidade Prisional de JEQUITINHONHA.

ATENÇÃO CANDIDATO! Para efetivar sua inscrição, anexar a documentação prevista no subitem 6.8 do Instrumento Convocatório e entregá-la no período e local abaixo descritos.

PERÍODO DE ENTREGA:
1º A 07/06/2011.

LOCAIS DE ENTREGA:

BELO HORIZONTE/MG

DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO/SRH – CIDADE ADMINISTRATIVA - Rodovia
Prefeito Américo Gianetti, s/nº – Bairro Serra Verde - Belo Horizonte/MG – EDIFÍCIO MINAS,
5º andar - CEP: 31.630-900.

Horário: de 09:00 às 12:00 e de 13:00 às 16:00 hs.

Setor de Recrutamento - Procurar por: Eunice/Jussara/Denis/Marli/Luciana/Eli

JEQUITINHONHA/MG

DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL DE JEQUITINHONHA– RUA JOÃO PINHEIRO 83,
BAIRRO UNICAMPO – JEQUITINHONHA. CEP 39960-000

Horário: 09:00 as 12:00 E 14:00 as 17:00

DOCUMENTAÇÃO QUE DEVERÁ SER ANEXADA À FICHA DE INSCRIÇÃO:

6.8 O candidato deverá encaminhar cópia legível e na íntegra dos seguintes documentos (não precisam ser autenticados) juntamente com a **Ficha de Inscrição** impressa:

- 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 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 de 01 (um) comprovante de endereço recente (datado dos últimos três meses);
- g) cópia dos certificados dos cursos na área do cargo de inscrição e cursos de informática realizados;
- h) 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;
- i) 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
- j) 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; Certidão do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, comprovando a atuação em processos desde que conste carga horária;
- k) para os tipos de comprovação mencionados neste **subitem**, nas **alíneas “g”, “h”, “i”, “j”** os candidatos deverão anexar **somente** as cópias referentes às suas comprovações profissionais **na área ao cargo pleiteado**.