



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

Processo Seletivo Simplificado SRHU/SEDS nº 031/2011  
Provimento das vagas e formação do quadro de reserva para a Unidade Prisional de NOVA SERRANA

## 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](http://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 ) NOVA SERRANA

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 ( ) Pedagogo

### 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.

Candidato(a)

Município

Assinatura do(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 SRHU/SEDS nº 031/2011  
Provimento das vagas e formação do quadro de reserva para a Unidade Prisional de NOVA SERRANA .

**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:**

**No período 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28 e 29 de junho de 2011, na Unidade Prisional de Nova Serrana.  
No período de 16,17,20,21,22,27,28 e 29 de junho de 2011, na Cidade Administrativa.**

### **LOCAIS DE ENTREGA:**

#### **BELO HORIZONTE/MG**

**DIRETORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO/SRHU – 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**

#### **NOVA SERRANA/MG**

**PRESÍDIO DE NOVA SERRANA**

**Rua José Pedro da Silva nº 255 – Bairro Francisco Lucas – NOVA SERRANA /MG .**

**Horário: 08:00 às 17:00hs.**

**Procurar Recepção da Unidade – Renata**

### **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**.