



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 017/2010 –

Provisionamento das vagas e formação de cadastro de reserva para Unidade Prisional de **BARÃO DE COCAIS**.

**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 ) Barão de Cocais

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

**B) INFORMAÇÕES PESSOAIS E FAMILIARES**

<b>*Nome Completo</b> (SEM ABREVIACÕES)	
<b>*Sexo:</b> ( ) M ( ) F	<b>*Data de Nascimento:</b> ____/____/____ <b>*Idade:</b> _____ <b>*CPF:</b> _____
<b>COREN, CRP, etc: N°</b> _____	<b>*Identidade:</b> _____ <b>*Data de expedição:</b> ____/____/____ <b>*Órgão expedidor:</b> _____
<b>*Endereço residencial:</b> _____ <b>*Cidade/UF:</b> _____ <b>*CEP:</b> _____ - _____	
<b>*Email:</b> _____	<b>*Telefone fixo:</b> ( ) _____
<b>*Celular:</b> ( ) _____	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 _____	

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 017/2010 –

Proveniente das vagas e formação de cadastro de reserva para Unidade Prisional de Barão de Cocais

### **PERÍODO DE ENTREGA:**

**18 a 22 de outubro 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 12:00 e de 13:00 às 17:00h.

#### **BARÃO DE COCAIS/ MG**

2. Delegacia de Polícia Civil  
Pça Monsenhor Gerard nº 94 – Centro – Barão de Cocais.  
Horário: 09:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00h

### **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 ***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;
- n) para os tipos de contratação mencionados neste ***subitem, nas alíneas “i”, “j”, “k”, “l”, “m”,*** os candidatos deverão anexar **somente** as cópias referentes às suas comprovações profissionais **na área ou áreas correlatas ao cargo pleiteado.**