



BELO HORIZONTE

Diário Oficial do Município - DOM

Sábado, 15 de Abril de 2017

Ano XXIII - Edição N.: 5273

Calendário ano de: 2017

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação - Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos

EDITAL Nº 03/2016

PROCURADOR MUNICIPAL

RETIFICAÇÃO

A Secretária Municipal Adjunta de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições, torna públicas a retificação dos subitens 11.3, 11.4, 11.5, 11.6, 11.9.1, 11.9.5 e 11.9.6 do Edital nº 03/2016, publicado no Diário Oficial do Município de 18 de outubro de 2016, bem com a inclusão do subitem 11.4.1 no referido edital.

[...]

11.3 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega ou do envio por SEDEX ou AR, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

[...]

11.4 Receberá nota zero o candidato que não entregar ou enviar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local ou para o endereço estipulados no edital de convocação para a prova de títulos.

11.4.1 Receberá nota zero o candidato que enviar os títulos após prazo ou fora dos procedimentos a serem estabelecidos no edital de convocação para a prova de títulos.

11.5 Não serão aceitos títulos encaminhados via correio eletrônico ou requerimento administrativo.

11.6 No ato de entrega ou de envio dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo Cebraspe, no qual indicará a quantidade de folhas apresentadas. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada cópia autenticada em cartório ou original, de cada título entregue ou enviado. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

[...]

11.9.1 [...]

[...]

a) para exercício de atividade em empresa/instituição privada: será necessária a entrega ou o envio de três documentos: (1) diploma do curso de graduação em Direito a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.9.1.2.1; (2) cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e (3) declaração do empregador com o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) para exercício de atividade/instituição pública: será necessária a entrega ou o envio de dois documentos: (1) diploma do curso de graduação em Direito a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.9.1.2.1 deste edital; (2) declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

c) para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho: será necessária a entrega ou o envio de três documentos: (1) diploma de graduação em Direito a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.9.1.2.1 deste edital; (2) contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante; e (3) declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

d) para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo: será necessária a entrega ou o envio de três documentos: (1) diploma de graduação em Direito a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 11.9.1.2.1 deste edital; (2) recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo; e (3) declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

e) para exercício de atividade/serviço pro bono: será necessária a entrega ou o envio de certidões de atuação em, no mínimo cinco processos judiciais diferentes por ano, emitidas pelas respectivas varas de atuação.

[...]

11.9.5 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados nas alíneas G e H do quadro do subitem 11.3 deste edital, o candidato deverá entregar ou enviar original ou cópia legível da publicação, na íntegra, cadastrada no ISBN ou ISSN, que deverá conter o nome do candidato, com autenticação em cartório nas páginas em que conste a autoria exclusiva, o ISBN ou ISSN e, para a alínea G, também o conselho editorial.

[...]

11.9.6 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado, exceto os títulos entregues ou enviados para as alíneas G e H.

[...]

Belo Horizonte, 11 de abril de 2017

Fernanda de Siqueira Neves

Secretária Municipal Adjunta de Recursos Humanos

Imprimir Voltar

Abril, 2017						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	S
2	3	4	5	6	7	
9	10	11	12	13	14	1
16	17	18	19	20	21	2
23	24	25	26	27	28	2
30						

< Anterior Proximo >

Pesquisa

Assunto:

Critério:

Com **todas** as palavras

Com a **expressão**

Com **qualquer uma** das palavras

Período:

data inicial

data final

Pesquisa

Pesquisa Avançada

[Clique aqui para encontrar a Edição/Artigo desejado através critérios mais refinados de busca e identificação.](#)