



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

O Município de São Gotardo, por intermédio da Secretaria Municipal de Esporte, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, bem como na Lei Complementar Municipal nº 67, de 1º de dezembro de 2008, torna pública a instauração de Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária de profissionais para atendimento de necessidade excepcional de interesse público no âmbito esportivo.

O certame tem por objeto o provimento da função de Auxiliar Administrativo, com lotação na referida Secretaria e em suas unidades vinculadas, observados os critérios, requisitos e disposições estabelecidos no instrumento convocatório.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Público Simplificado 01/2026, será organizado pela COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO, nomeados através da Portaria n.º 30 de 25 março de 2026, composta dos seguintes profissionais: Leticia Mikaelly Lacerda Balduino, Livia Adalmara Siqueira de Sá Araújo Fidelis e Lucas de Paulo da Silva, sob a presidência da primeira.

1.2. A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Público Simplificado 01/2026 caberá à Comissão Especial de Processo Seletivo, indicada pela Secretaria Municipal de Esporte.

1.3. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA		DATA	HORÁRIO
1	Divulgação do Processo Seletivo 01/2026 – SME/SG	27/03/2026	
2	Período para recebimento das Inscrições e documentação comprobatória das informações curriculares (CURRÍCULO + CERTIFICADOS E DIPLOMAS).	30/03/2026 à 10/04/2026	08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00



3	Divulgação do resultado preliminar – ANÁLISE CURRICULAR	13/04/2026	17:00
4	Período para interposição de recurso em relação ao resultado preliminar da ANÁLISE CURRICULAR	14/04/2026	08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00
5	Divulgação do resultado da ANÁLISE DOS RECURSOS	15/04/2026	17:00
6	Divulgação do resultado final no site da Prefeitura Municipal de São Gotardo - link: www.saogotardo.mg.gov.br , na aba publicações.	17/04/2026	17:00
7	Documentação e Assinatura do contrato.	22/04/2026 à 24/04/2026	08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00

1.4. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) a que se refere este Regulamento é o previsto na Lei Complementar Municipal nº 234/23 e se justifica diante da necessidade de manutenção de atividades inadiáveis dos serviços de esportivos ante a inexistência de candidatos aprovados em concurso público.

1.5. O PSS será regido de acordo com as regras da Lei Complementar Municipal nº 67, de 01 de dezembro de 2008, e deste Regulamento e suas retificações, se houver.

1.6. O PSS se destina ao preenchimento de vagas e formação de quadro de cadastro reserva (CR) de função temporária para os cargos/funções descritos no ANEXO I – QUADRO DE VAGAS, CATEGORIA PROFISSIONAL, ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO, VENCIMENTO, NCARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS.



1.7. Na hipótese de cessação da causa transitória de excepcional interesse público justificadora da realização do PSS e/ou de restrições orçamentárias, poderá a Administração deixar de realizar as contratações previstas neste edital.

1.8. Caberá à Comissão Especial de Processo Seletivo a coordenação interna da seleção de que trata este edital.

1.9. A Secretaria Municipal de Esporte de São Gotardo dará ampla divulgação às etapas do presente processo por meio de publicações divulgadas na página eletrônica da Prefeitura Municipal de São Gotardo www.saogotardo.mg.gov.br.

2. DAS ETAPAS

2.1. O PSS será composto de uma ETAPA de caráter eliminatório e classificatório, sendo constituído da ANÁLISE DO REQUISITO DE INVESTIDURA / INFORMAÇÕES conforme estabelecido neste edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. **As inscrições terão início a partir das 08h00min (oito horas) do dia 30 de março de 2026 e término às 17h00min (dezesete horas) do dia 10 de abril de 2026.**

3.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3. Horário para atendimento presencial das 08h às 12h e de 13h às 17h (seguindo as datas conforme item 1.3).

3.4. As inscrições serão recebidas gratuitamente na sede da Secretaria Municipal de Esporte – Travessa Antonio Teixeira do Carmo, nº100 – Centro (poliesportivo), São Gotardo - MG, 38800-000, podendo ser entregue:

a) pessoalmente, de acordo com o procedimento estabelecido no item 4 deste edital.

b) por meio de procuração com firma reconhecida em cartório, apresentada no ato da inscrição, acompanhada de cópia simples do documento de identificação do candidato e do procurador.

3.5. Os candidatos deverão apresentar ficha de inscrição devidamente preenchida, acompanhada de currículo e documentos de comprovação, conforme item 6.



4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital será contratado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO, se atendidas às seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Público Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.
- b) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro.
- c) Possuir os requisitos exigidos para o emprego.
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da assinatura do contrato.
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada por prévia inspeção médica oficial, cujo atestado deverá ser apresentado no ato da contratação.
- f) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da contratação, nos termos previstos neste Edital.

5. DAS VAGAS

5.1. O presente edital é destinado ao preenchimento de vagas e a formação de quadro de cadastro reserva (CR) para os cargos/funções descritos no ANEXO I – QUADRO DE VAGAS, CATEGORIA PROFISSIONAL, ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO, VENCIMENTO e CARGA HORÁRIA e serão preenchidas de acordo com o interesse e conveniência da Administração.

5.2. A natureza jurídica do contrato a ser celebrado é administrativa, tendo seu fundamento na Lei Complementar Municipal nº 234/23, não gerando vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT entre o contratado e a Prefeitura de São Gotardo, sendo regido pelo estatuto dos servidores.

5.3. As vagas que surgirem durante a validade deste edital serão distribuídas entre os setores da Secretaria Municipal de Esporte do Município de São Gotardo a que se destina o presente Processo Seletivo.



5.4. O contratado se vinculará, para fins previdenciários, ao Regime Geral de Previdência Social, conforme o disposto no § 13, do art. 40, da Constituição da República.

5.5. A contratação decorrente do PSS, terá duração de dois anos, podendo ser prorrogada se persistirem os motivos que justificam a contratação.

5.6. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não apresentar os documentos comprobatórios para análise do REQUISITO DE CONTRATAÇÃO exigido para o cargo para a qual se inscreveu.

5.7. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato no PSS acompanhar todas as publicações e convocações sobre o certame, as quais serão divulgadas na página eletrônica da Prefeitura Municipal de São Gotardo: www.saogotardo.mg.gov.br na aba publicações.

5.8. A cópia dos documentos entregues pelo candidato, independentemente da etapa ou finalidade a que se destina, não lhe será devolvida durante ou ao final do PSS.

5.8.1. Os documentos a serem apresentados pelo candidato no PSS poderão se dar em cópia simples, salvo quando exigíveis pelo edital em seu original ou autenticados em cartório.

5.8.2. Responde o candidato no PSS pela veracidade do conteúdo das informações que apresentar, respondendo civil, criminal e/ou administrativamente em caso de falsidade ou inconsistência das informações.

5.8.3. Estará automaticamente eliminado do PSS o candidato que apresentar documento reputado como falso pela Administração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.8.4. A constatação de falsidade documental, a qualquer tempo, induzirá na desclassificação do candidato ou na rescisão do contrato administrativo, se já celebrado, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e/ou criminais cabíveis.

5.9. Todos os horários previstos neste edital referem-se ao horário oficial de Brasília.



6. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXIGIDA

6.1. Serão exigidas no PSS, as comprovações constantes do ANEXO II e ANEXO III deste edital.

7. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES

7.1. A entrega dos documentos comprobatórios das INFORMAÇÕES CURRICULARES prestadas, ocorrerá exclusivamente acompanhados da cópia impressa do currículo e ficha de inscrição, entregues em envelope lacrado, no ato da inscrição.

7.2. A entrega dos documentos ocorrerá exclusivamente nos dias estabelecidos no Cronograma do presente edital.

7.3. Os documentos para a comprovação das informações curriculares deverão ser entregues em envelope lacrado, contendo em seu anverso as seguintes informações:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026 - Secretaria Municipal de Esporte

INFORMAÇÕES CURRICULARES

FUNÇÃO: Auxiliar Administrativo

7.4. No momento da inscrição o candidato receberá comprovante de inscrição devidamente assinado pela Comissão responsável pelo PSS.

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026 – Secretaria
Municipal de Esporte

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº ____ CANDIDATO:

DATA: ____/____/2026

Recebi nesta data envelope lacrado entregue pelo candidato ou seu procurador.

Membro da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

7.5. O inscrito que não entregar a documentação nas datas, horários e local designado no documento de convocação dos selecionados para análise curricular estará eliminado do processo Seletivo.

8. COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES

8.1. O candidato deverá apresentar juntamente com a ficha de inscrição, currículo devidamente atualizado e com documentos que comprovam as informações nele constantes.

8.2. Entende-se como análise das INFORMAÇÕES CURRICULARES a confirmação ou não de que o candidato possui os itens informados no currículo.

8.3. Serão pontuados os cursos na área de atuação e a experiência profissional apresentadas nos moldes dos critérios exigidos no edital vigente, desde que comprovados pelos candidatos mediante o envio dos documentos, não sendo permitido adicionar documentações não informadas no currículo.

8.4. A não comprovação das informações prestadas, por meio da apresentação de documentos comprobatórios válidos, acarretará a perda dos pontos atribuídos.

8.5. O resultado da classificação no processo seletivo simplificado será divulgado na página eletrônica da Prefeitura Municipal de São Gotardo: www.saogotardo.mg.gov.br.

8.6. Na hipótese de o candidato apresentar mais de um curso com carga horária mínima exigida, não será acrescida pontuação.

9. DA FORMA DE COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES

9.1. INFORMAÇÕES CURRICULARES – deverão ser comprovadas a formação, cursos na área de atuação e experiência profissional indicada no currículo.

ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO
Formação	• Cópia de Certificado/Diploma ou Declaração de conclusão do curso.



Experiência Profissional	• Cópia simples 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 anotações dos registros ou; • Declaração ou certidão original ou autenticada em cartório, expedida pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado bem como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo superior imediato, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa; • Caso tenha havido progressão na carreira, o candidato deverá entregar uma declaração da instituição informando as atividades funcionais, para que a comissão de PSS avalie se são compatíveis com a vaga pleiteada. É indispensável conter data de início das atividades e data fim, se o contrato de trabalho ainda estiver vigente esta informação deverá ser fornecida no documento.
--------------------------	---

10. DOS RECURSOS

10.1. Em relação à análise às notas atribuídas às Informações Curriculares caberá recurso.

10.2. O recurso poderá ser interposto após publicação no site da Prefeitura Municipal de São Gotardo, mediante observância das datas, condições e requisitos de petição, devendo ser utilizado o modelo de formulário constante do ANEXO IV.

10.3. A interposição do recurso deverá ser realizada exclusivamente:

10.3.1. contra o resultado das análises referentes às Informações Curriculares;

10.4. A entrega dos recursos deverá ocorrer:

10.4.1. pessoalmente ou por meio de procurador munido de procuração simples acompanhada de cópia simples do documento de identificação do candidato e do procurador;



10.4.2. no horário disponível no cronograma;

10.4.3. no endereço da Secretaria Municipal de Esporte, Travessa Antonio Teixeira do Carmo nº100 – Centro (Poliesportivo).

10.4.4. em envelope lacrado contendo em seu anverso as seguintes informações:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE DE SÃO GOTARDO Nº 01/2026

RECURSO: () 1ª ETAPA

FUNÇÃO:

NOME COMPLETO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

10.5. No momento que protocolar o recurso o candidato receberá comprovante devidamente assinado pela comissão.

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO PROCESSO

SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026 – Secretaria Municipal de
Esporte

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

CANDIDATO: _____

DATA: ____/____/2026

Recebi nesta data envelope lacrado entregue pelo candidato ou seu procurador.

Membro da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

10.6. O acompanhamento das publicações de datas para entrega de documentações e comparecimento, avisos e comunicados relacionados ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato;



10.7. Não será permitida, em nenhuma hipótese, a juntada de quaisquer documentos que comprovem o Requisito de Investidura ou as Informações Curriculares na fase de recurso.

10.8. Os recursos não terão efeito suspensivo do andamento do processo seletivo, tendo em vista a urgência na contratação, e, em caso de procedência, implicará na anulação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO RESULTADO FINAL

11.1. Os candidatos classificados serão ordenados em listas de acordo com o cargo pleiteado, obedecendo:

- a. habilitação para o cargo pleiteado;
- b. pontuação por análise de títulos;
- c. candidato com idade mais elevada;

11.2 No caso de empate será observado o seguinte critério:

11.2.1 Maior idade, resultado final do PSS será disponibilizado na página eletrônica da Prefeitura Municipal de São Gotardo: www.saogotardo.mg.gov.br.

11.2.2. A convocação de selecionado para assinatura de Contrato Administrativo se dará por meio de publicação do ato de convocação na página eletrônica da Prefeitura Municipal de São Gotardo: www.saogotardo.mg.gov.br.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Para fins de contratação o candidato aprovado deverá comparecer ao endereço indicado para manifestar seu interesse pela vaga e carga horária ofertada na data descrita no item 1.3 deste edital.

12.2. O contratado deverá assumir suas atividades funcionais, onde foi lotado, em data a ser definida pelas partes.

12.3. O candidato que deixar de observar qualquer um dos prazos previstos no item 1.3, estará automaticamente desclassificado do certame.

12.4. O Contrato Administrativo somente surtirá efeitos jurídicos e econômicos a partir do início de exercício pelo contratado de suas atividades funcionais.



12.5. Deverá o selecionado para fins de assinatura e celebração do Contrato Administrativo apresentar, obrigatoriamente, por meio de cópia reprográfica simples, acompanhada dos originais, ou autenticada em cartório, os documentos descritos no ANEXO VI deste edital.

12.6. Estará impedido de assinar o contrato, e automaticamente desclassificado, o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos descritos no ANEXO VI deste edital.

12.7. Caso o horário da jornada de trabalho estabelecido não atenda aos interesses do contratado, o Contrato Administrativo será rescindido.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O PSS constitui requisito para a contratação, porém, não gera direito subjetivo a esta.

13.2. Todos os atos, informações, convocações e orientações sobre o PSS serão publicados na página eletrônica da Prefeitura Municipal de São Gotardo: www.saogotardo.mg.gov.br.

13.3. A condução do PSS será realizada pela Comissão Especial de Processo Seletivo instituída pela Portaria nº 030/2026, podendo as dúvidas que porventura possam surgir sobre este Regulamento ou sobre o certame poderão serem sanadas por meio do telefone (34) 3671-7250.

13.4. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas à participação ou às notas obtidas pelos inscritos/selecionados.

13.5. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento dos mesmos.

13.6. É facultada à Comissão Especial de Processo Seletivo ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

13.7. Integram este edital e dele fazem parte os seguintes anexos, os quais deverão ser lidos e interpretados conjuntamente:

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS, CATEGORIA PROFISSIONAL, ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS



CNPJ: 18.602.037/0001-55 – INSC. EST. ISENTO

ANEXO II – CURRÍCULO

ANEXO III – PONTUAÇÃO DOS CARGOS

ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO V - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

ANEXO VI – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

ANEXO VII – FORMULARIO E-SOCIAL

São Gotardo, 27 de março de 2026

gov.br

Documento assinado digitalmente
LUCAS DE PAULO DA SILVA
Data: 27/03/2026 09:10:41-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

**LETICIA MIKAELLY
LACERDA
BALDOINO:09419
685616**

Assinado de forma digital
por LETICIA MIKAELLY
LACERDA
BALDOINO:09419685616
Dados: 2026.03.27
08:54:49 -03'00'

gov.br

Documento assinado digitalmente
LIVIA ADALMARA SIQUEIRA DE SA ARAUJO FIDE
Data: 27/03/2026 08:45:59-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado



**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS, CATEGORIA PROFISSIONAL,
ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA
SEMANAL E REQUISITOS**

Categoria Profissional	Especificação	Vencimento	Carga Horária	Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do emprego)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A serviço da Secretaria Municipal de Esporte	R\$ 2.094,03	40H	Ensino Médio Completo

ANEXO II – CURRÍCULO

1- ORIENTAÇÕES GERAIS / MODELO DE CURRÍCULO

O currículo deverá ser apresentado de forma clara, objetiva e devidamente atualizado, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

A) DADOS PESSOAIS

Nome completo;

Endereço residencial completo (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade e estado);

Telefone(s) de contato;

Telefone celular;

Endereço eletrônico (e-mail);

Data de nascimento;

Idade.

Documentação obrigatória (anexar cópia):

Registro Geral (RG);

Cadastro de Pessoa Física (CPF).

B) ESCOLARIDADE

Informar o nível de escolaridade, com a devida comprovação, incluindo:

Curso técnico (quando houver), com indicação da instituição de ensino e ano de conclusão.

ANEXO III - PONTUAÇÃO DOS CARGOS

2.1 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2.1.1 - Para pontuação na avaliação curricular de títulos e qualificação

Item de avaliação	Títulos	Pontuação por item	Quant. Máx	Pont. Máx
Escolaridade	Ensino Médio Completo	Requisito para o cargo	**	**

2.1.2 - Para pontuação na avaliação curricular de experiência profissional

Item de avaliação	Experiência Profissional	Pontuação por item	Quant. Máx	Pont. Máx
Experiência	Vínculo empregatício superior a 3 anos junto à Secretaria Municipal de Esporte de São Gotardo	5,0	01	5,0
Experiência	Vínculo empregatício inferior a 3 anos junto à Secretaria Municipal de Esporte de São Gotardo	2,0	01	2,0
Experiência	Curso em word e excel	1,0	2	2,0



ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

PROCESSO SELETIVO NÚMERO: 01/2026

Candidato:

Nome Social:

Endereço:

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefone: (____) _____ Celular: (____) _____

E-mail: _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: _____ Estado Civil: _____

RG: _____ CPF: _____

CARGO A QUE CONCORRE:

Declaro que ao fazer este pedido de inscrição, assumo integral responsabilidade pelas informações aqui prestadas e aceito os termos do Edital que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026 – SME/SG de minha opção e seus anexos e que aceito todos os termos nele inseridos.

Declaro ainda, sob as penas da lei, que as informações constantes de meu currículo apresentado para o processo seletivo são verídicas e poderão ser confirmadas através de documentos ou outros meios legais de prova.

Declaro, ainda, que os documentos são legítimos e verdadeiros, me comprometendo a apresentar cópia em caso de contratação, nos termos do edital de processo seletivo.

São Gotardo, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do (a) Candidato(a)



ANEXO V - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026 – SME/SG

1. DA IDENTIFICAÇÃO NOME: _____
2. INSCRIÇÃO N.º: _____
3. FUNÇÃO: _____

DO ENCAMINHAMENTO

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado nº01/2026 da Secretaria Municipal de Esporte de São Gotardo. Como inscrito no Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinado a selecionar profissional apto a celebrar futuro Contrato Administrativo, solicito à Comissão responsável pelo PSS a revisão do status ou da nota atribuída:

() À ANÁLISE DO REQUISITO DE INVESTIDURA

() À ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES RAZÕES

RECURSAIS:

São Gotardo, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Recorrente

**ANEXO VI – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO**

- **E-Social (Anexo V) completamente preenchido e assinado**
- **Certidão de Nascimento ou Casamento**
- **CTPS (Carteira de Trabalho)**
- **Inscrição no PIS/PASEP**
- **RG (Carteira de Identidade)**
- **CPF**
- **Título de Eleitor**
- **1 (uma) foto 3x4 recentes, com fundo branco**
- **Comprovante de Última Votação ou Certidão de Quitação Eleitoral**
- **Comprovante de Escolaridade conforme exigido para o cargo**
- **Registro no órgão de classe (ex.: CRC, CRQ, OAB, etc.)**
- **Comprovante de Endereço Atualizado**
- **Comprovante de Boas Condutas (Polícia Civil)**
- **CNH (Carteira Nacional de Habilitação)**
- **Atestado Admissional**
- **Tipo Sanguíneo**
- Para o **Cargo de Motorista** (qualquer tipo de motorista):
 - **Exame Toxicológico dentro do prazo de 90 dias a partir da data feita pelo exame**
 - **CNH categoria D (Carteira Nacional de Habilitação)**
- Para o **Sexo Masculino**:
 - **Certidão de Reservista ou Dispensa de Incorporação**

Contatos:

• Telefone Celular: () _____

• Telefone Fixo: () _____

• E-mail: _____

Aviso de Privacidade

A Prefeitura Municipal de São Gotardo, por meio do seu Departamento de Recursos Humanos, informa que os dados pessoais coletados neste formulário serão utilizados exclusivamente para fins de cadastro e gestão de recursos humanos, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

o Ciente

São Gotardo/MG ____ de _____ de 2026.

Assinatura



ANEXO VII – FORMULÁRIO E-SOCIAL

FORMULÁRIO DE CADASTRO DE TRABALHADOR PARA O E-SOCIAL

Este formulário tem como objetivo a atualização do cadastro da folha de pagamento conforme **exigência do e-Social**. O e-Social é um programa do governo federal obrigatório, para envio de informações e obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias. Por isso, o **correto preenchimento** de todos os campos deste formulário é de crucial importância.

Deste modo solicitamos o preenchimento abaixo com atenção e sem rasuras.

DADOS DO TRABALHADOR (o nome deve ser preenchido idêntico ao CPF, cadastro da Receita Federal):

Nome: _____

CPF: _____ nº PIS/PASEP: _____ Nacionalidade: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Local de nascimento: _____ UF: ____

Nome da mãe: _____

Nome do pai: _____

Estado civil: () Solteiro () Casado () Divorciado () Viúvo () União Estável () Outros

Sexo: () Masculino () Feminino

Raça e Cor: () Indígena () Branca () Negra () Amarela de origem japonesa, coreana etc. () Parda (parda ou declarada como mulata, cabocla, cafuza, mameluca ou mestiça de negro com pessoa de outra cor ou raça)

Tipo Sanguíneo: _____

DADOS COMPLEMENTARES DO TRABALHADOR:

Endereço: _____

Número _____ Complemento: _____ Bairro _____

Cidade: _____ CEP: _____

Residência própria: () Sim () Não

Comprada com recursos do FGTS: () Sim () Não



CNPJ: 18.602.037/0001-55 – INSC. EST. ISENTO

INFORMAÇÕES DE CONTATO DO TRABALHADOR:

Telefone: Fixo () _____ Celular 1 () _____ Celular 2 () _____
E-mail 1: _____ E-mail 2: _____ Secretaria: _____
Local de trabalho: _____

DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHADOR:

Nº da CTPS: _____ Série: _____ UF: _____ Data Emissão: ____/____/_____
_____/_____/_____ Validade: ____/____/_____
Nº do Título de Eleitor: _____ Seção: _____ Zona: _____
de Classe (cargo de nível superior): _____ nº do Registro: _____ Data de Validade: ____/____/_____

ESCOLARIDADE DO TRABALHADOR:

- () **01** – Analfabeto
() **02** – Até a 4ª série incompleta do Ensino Fundamental (antigo 1º grau ou primário), ou que tenha se alfabetizado sem ter frequentado escola regular
() **03** – 4ª série completa do Ensino Fundamental (antigo 1º grau ou ginásio)
() **04** – Da 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental (antigo 1º grau ou ginásio)
() **05** – Ensino Fundamental completo (antigo 1º grau, primário ou ginásio)
() **06** – Ensino Médio incompleto (antigo 2º grau, secundário ou colegial)
() **07** – Ensino Médio completo (antigo 2º grau, secundário ou colegial)
() **08** – Educação Superior incompleta
() **09** – Educação Superior Completa
() **10** – Pós-Graduação
() **11** – Mestrado
() **12** – Doutorado

Possui algum curso técnico ou especialização? () Sim () Não

Se sim, qual? _____

TRABALHADOR ESTRANGEIRO



CNPJ: 18.602.037/0001-55 – INSC. EST. ISENTO

Data da chegada do trabalhador ao Brasil, em caso de estrangeiro: _/___/___

Data de naturalização brasileira em caso de estrangeiro naturalizado: _/___/___

Condição de casado com brasileiros; em caso de trabalhador estrangeiro: () Sim

() Não

Se o trabalhador estrangeiro tem filhos com brasileiro: () Sim () Não

PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Deficiência motora: () Sim () Não Deficiência visual: () Sim ()

Não Deficiência auditiva: () Sim () Não

Reabilitado: () Sim () Não

Observações: _____

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS

Código do banco: _____ Nome do Banco: _____

Código da Agência: _____ Conta Bancária: _____ Tipo da Conta: () Corrente () Salário

DEPENDENTES PARA IMPOSTO DE RENDA: (ANEXAR CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU COMPROVANTE QUE É DEPENDENTE)

Tipo	Nome	CPF*	Dt. Nascimento	Estudante (S/N)

*O CPF deverá ser informado independente da idade.



DEPENDENTES PARA SALÁRIO FAMÍLIA: (ANEXAR COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE, CARTÃO DE VACINA, CERTIDÃO DE NASCIMENTO E FORMULÁRIO PARA SALÁRIO FAMÍLIA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO).

Tipo	Nome	CPF	Dt. Nascimento	Estudante (S/N)

OUTROS VÍNCULOS EMPREGATÍCIOS / TRABALHISTAS

Possui outro emprego? () Sim () Não - Se sim, favor preencher os dados do emprego abaixo.

Local: _____

CNPJ: _____ Remuneração mensal: _____

Comentários: _____

Local: _____

CNPJ: _____ Remuneração mensal: _____

Comentários: _____

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que as informações constantes desse formulário são fiéis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos à época.

Declaro que todas as informações mencionadas nesse formulário foram extraídas dos documentos e são da minha inteira responsabilidade.

Declaro que estou ciente de que se houver qualquer alteração dos dados ou informações constantes neste formulário, os mesmos deverão ser informados junto ao Departamento de Recursos Humanos.

Por fim, fico ciente que através desse documento a falsidade das informações configura crime previsto no Código Penal Brasileiro e passível de apuração na forma da Lei.

Nada mais a declarar e, ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, firmo a presente.



São Gotardo, MG, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do Trabalhador

PCI Concursos