



Município de Porto Alegre

Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio

Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 004/2021
ANEXO I – FORMA DE COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

OBS: Os documentos listados abaixo deverão ser entregues em envelope A4, originais e cópias simples, para devida autenticação administrativa, acompanhadas do formulário para entrega de documentos (Anexo I), devidamente preenchido e assinado em duas vias, com a indicação da habilitação para a qual o candidato pretende se inscrever.

Vínculo Empregatício	Comprovação (na entrega, apresentar original e cópia simples)	O que deve constar no documento:
Órgão Público	Declaração ou Certidão em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor.	a) Função ou cargo exercido; b) Período de exercício com início e fim do tempo comprovado; c) Assinatura do responsável pelo setor de Recursos Humanos do Órgão; e d) Caso a função exercida seja diversa do cargo de Professor, deverá constar o detalhamento das atividades desenvolvidas para análise da equivalência da função
Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho (CTPS).	a) Página de identificação do candidato (frente e verso); b) Registro do contrato de trabalho, contendo cargo, data de admissão e data de saída, com assinatura do empregador ou representante legal; c) Caso a função seja diversa do cargo de Professor, deverá constar o detalhamento das atividades desenvolvidas para análise da equivalência da função.
Como Prestador de Serviços	Cópia do contrato de prestação de serviços.	a) Período efetivo de atuação; b) Área de atuação; c) Descrição das atividades desenvolvidas; e d) Assinatura do contratante ou de seu representante legal.
Como Autônomo	a) Certidão emitida por Prefeitura Municipal; OU b) Documento expedido pelo contratante que comprove a experiência profissional.	a) Tempo de cadastro como autônomo na função; b) Período efetivo de atuação; c) Descrição das atividades desenvolvidas; d) Assinatura do contratante ou de seu representante legal. a) Comprovação de recolhimento de ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), no período mencionado na Certidão (no caso de Certidão emitida por Prefeitura Municipal).