

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO**

**EQUIPE DE SELEÇÃO - USI/DSP/SMAP**

**EDITAL DE ABERTURA 074/2022**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2022**

**Processo nº 22.0.000086952-3**

**Anexo I – Orientações para Comprovação da Experiência Profissional na Função/Cargo**

1. A **experiência profissional na função/cargo** poderá ser comprovada através dos seguintes documentos: Atestados, certidões ou declarações expedidas pelo órgão empregador, cópia da Carteira de Trabalho **e/ou** cópia do Contrato de Prestação de Serviços. Caso o candidato tenha atuado em órgãos públicos, deverá entregar documento que ateste o período da experiência profissional, devidamente assinada.
2. No documento comprobatório, **deverá constar, obrigatoriamente:**
  - a) **Função/cargo** exercido;
  - b) **Data de início e fim da atividade profissional**, para fins de contagem do tempo de experiência;
  - c) **Assinatura ou carimbo do empregador**, representante legal ou autoridade competente, contendo CPF, CNPJ ou, em caso de órgão público, matrícula funcional.
3. Para comprovação de experiência profissional na função/cargo equivalente à de Eletrotécnico, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar documento comprobatório que identifique a função/cargo exercido, bem como que detalhe as atividades desenvolvidas.
4. Em caso de **contrato de trabalho em vigor** (carteira de trabalho em aberto), o candidato deverá apresentar junto com a Carteira de Trabalho, **atestado, certidão ou declaração** do empregador de que permanece exercendo as atividades profissionais até a presente data.
5. No caso de apresentação da Carteira de Trabalho física, o candidato deverá entregar também as páginas de identificação do profissional, PIS/PASEP e a(s) página(s) do(s) contrato(s) de trabalho.
6. Serão validados atestados, certificados e declarações emitidas pela Internet, desde que contenham assinatura eletrônica e/ou a possibilidade da autenticação eletrônica.
7. **Não serão aceitas cópias de contratos que não comprovem o período**, com data de início e fim, de realização das atividades, devendo, obrigatoriamente, estarem acompanhadas de documentos que atestem a execução completa dos serviços.
8. As cópias simples dos documentos poderão ser **entregues pessoalmente** pelo candidato ou ser **encaminhadas por e-mail**, conforme orientações contidas no Capítulo 7, deste Edital.
9. Serão consideradas somente as **experiências profissionais e as autações específicas na função/cargo exercidas a partir de 01 de agosto de 2012.**