

Fortuna de Minas – CEP: 35760-000
Telefax :: (31) 3716 -7111
http: www.fortunademinas.mg.gov.br

EDITAL Nº 17/2017

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR
TEMPO DETERMINADO.**

Tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, torna-se pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para fins de contrato administrativo, por tempo determinado, conforme o disposto no Art. 37, IX, da Constituição Federal do Brasil, Lei nº 1000 de 05 de maio de 2014, Decreto 506/2017, que regulamenta a contratação de servidores por tempo determinado no âmbito do Município, e demais legislações pertinentes. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas constantes neste Edital e seus anexos.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1- O processo seletivo simplificado visa selecionar profissional para executar ações do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS.

1.2- O processo de seleção envolverá as seguintes etapas:

- Inscrição (ficha em anexo);
- Avaliação curricular,

1.2 – A seleção para a contratação de que trata este Edital será realizada mediante avaliação de Currículo de caráter classificatório.

FUNÇÃO PÚBLICA – MONITOR DE BOX CHINES

VAGA – 01

LOCAL DE TRABALHO – Academia Team Fortuna de Minas

CARGA HORÁRIA SEMANAL – 36 horas semanais

REMUNERAÇÃO –R\$ 937,00

PRAZO DO CONTRATO – um ano a contar da assinatura do contrato (podendo ser prorrogado por igual período).

2 – SÃO AS SEGUINTE AS ESPECIFICAÇÕES PARA O CARGO:

Prestação de Serviço profissional com atuação junto ao Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, compreendendo as seguintes atribuições.;

- - Auxiliar no treinamento de crianças e adolescentes em risco social;
- - Auxiliar o instrutor no treinamento de artes marciais para crianças e adolescentes;
- - Auxiliar o instrutor no treinamento de boxe para o grupo de mulheres participantes do PAIF.

3 – SÃO PRÉ-REQUISITOS PARA O CARGO:

1. Ter ensino médio completo.
2. Ser monitor de Boxe chinês a partir de faixa verde;
3. Disponibilidade para a carga horária exigida.
4. Disponibilidade imediata para assumir o cargo.

4 - NO CASO DE NÃO ATENDER UM OU MAIS PRÉ-REQUISITOS, O CANDIDATO SERÁ ELEMENADO AUTOMATICAMENTE DO PROCESSO DE SELEÇÃO.

5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1- Ser brasileiro (a) ou naturalizado (a), ou gozar das prerrogativas do artigo 12º da Constituição Federal;

5.2- Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares; (pessoa física)

5.3 - Apresentar Certidão Negativa de INSS, Certificado de Regularidade junto ao FGTS, inclusive Certidão Negativa Municipal, todas dentro do seu prazo de validade (para pessoa jurídica).

5.4- Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;

5.5- Apresentarem documentos que se fizerem necessários por ocasião da inscrição;

5.6- No ato da entrega dos documentos, serão verificados os comprovantes das condições da participação. No entanto, o (a) candidato (a) que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo simplificado;

5.7- Na entrega dos documentos, os (as) candidatos (as) receberão a comprovação de sua inscrição;

5.8- A comprovação do item 5.3 é exclusiva para pessoa jurídica, exceto a Certidão Negativa Municipal que deve ser apresentada também pela pessoa física participante.

6- SERÁ INSCRITO (A) OS (A) CANDIDATO (A) QUE:

- Cumprir as determinações deste edital;
- Estar em dia com Certidão Negativa de INSS, FGTS inclusive municipal, na hipótese dos itens 5.6 e 5.8.
- Não estar aposentado do serviço público ou exercer outro cargo ou função pública, salvo o disposto na exceção do art.37 § 10 da constituição da república.

7- DA INSCRIÇÃO:

7.1- As inscrições serão realizadas no período de 23 de agosto de 2017 à 29 de agosto de 2017, no horário de 08h00min as 16h00min, Secretaria Municipal de Assistência Social na Rua Alvorada, nº 391, Centro, Fortuna de Minas. A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (preenchida corretamente), juntamente com a documentação completa, conforme modelo constantes no Anexo II deste Edital.

7.2- As informações do currículo deverão ser devidamente comprovadas,

7.3- Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição;

7.4- Não serão aceitas inscrições via fax, via postal e/ou via e-mail;

7.5- As inscrições, por procuração, só serão aceitas se este instrumento tiver registro em cartório e o procurador estiver devidamente identificado e documento no ato da inscrição.

7.6- As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), dispondo a comissão de Avaliação o direito de exclusão dos currículos que não estiverem de acordo com o modelo especificado no, Anexo II e preenchido de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos;

7.7- A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

7.8- O (a) candidato (a) deverá anexar ao currículo à cópia dos títulos, e apresentar no ato da inscrição, originais para autenticação.

7.9- Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

7.10- Não serão recebidos os documentos originais, sendo obrigatória sua apresentação para simples conferência e autenticação das cópias

reprográficas.

7.11- Os pontos serão apurados conforme o descrito nos quadros abaixo:

**8- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO / TITULAÇÃO PARA A FUNÇÃO: –
MONITOR DE BOX CHINES**

9- PARA AS FUNÇÕES DE MONITOR DE BOX CHINES.

Item	Título	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Comprovante de participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, na área de atuação da função que concorre, com carga horária mínima de 10 h ou duração igual ou superior a 2 dias, realizado nos últimos 5 anos.	10	20
2	Comprovante de experiência profissional em atividades na área de atuação que concorre: 04 pontos até 360 primeiros dias de trabalho; após, 01 ponto para cada 360 dias de trabalho, comprovadamente.	4	10

10 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

10.1- Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar uma das seguintes opções:

- Cópia da Contagem de Tempo ou declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.
- Carteira de Trabalho com registro de admissão contratual e rescisão ou ato de nomeação.

10.2- Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio curricular, de monitoria ou de bolsa de estudo.

10.3 - Cada título será considerado uma única vez.

10.4 - A análise curricular será efetuada pela Comissão de Processo Seletivo.

- O resultado da análise curricular será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas.

11 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

11.1- Se mais de um candidato obtiver a mesma nota final no processo seletivo simplificado, que será a nota obtida na soma da pontuação dos títulos e experiência de atuação, considerar-se-á, para efeito de desempate:

- O candidato com maior tempo de experiência profissional na área que concorre.
- Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

12 – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1 - A convocação para o contrato administrativo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, à necessidade da Administração Pública Municipal e disponibilidade financeira.

12.2 - A convocação para o contrato administrativo dar-se-á por meio de convocação por correspondência oficial e publicação no Quadro de Aviso da prefeitura Municipal.

12.3 - O candidato que no prazo de 01 (um) dia útil não atender à convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.

12.4- São condições para a contratação:

- Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;
- Apresentar documentação completa, conforme relação expedida pelo Departamento de Pessoal;
- Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional;
- Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou do Município, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal.
- Apresentar declaração de compatibilidade de cumprimento de carga horária, sem prejuízos pessoais ou para a unidade contratante, nos casos de acumulação de cargos permitidos em Lei.

13 – DOS RECURSOS

13.1 - Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo e, entregues sob protocolo pelo (a) próprio (a) candidato (a), devidamente fundamentado, constando o nome do (a) candidato (a), número da inscrição e endereço para correspondência e telefone (Anexo III).

13.2 - O prazo para interposição de recurso é de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado final.

13.3 - Admitido o recurso, caberá a Comissão de o Processo Seletivo manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada ao candidato (Anexo IV).

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A inscrição do (a) candidato (a) implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste edital.

14.2 - É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), acompanhar no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, as etapas do processo seletivo simplificado.

14.3 - O/A candidato (a) poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na Prefeitura Municipal, situada à Avenida Renato Azeredo, nº 210, Centro, de 07h00min as 16h00min.

14.4 - É reservado ao Município o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

14.5 - Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo e encaminhados a Procuradoria do Município.

14.6 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital. – O processo de seleção será realizado pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal, designada para esse fim, através de Decreto.

Fortuna de Minas, 16 de agosto de 2017.

Luiz Carlos de Melo Guimarães

Presidente

Fabiana Gisele de Faria

Membro da Comissão

Ariadina Virginia de Abreu Pinto

Membro da Comissão

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do (a) Candidato (a): _____

CI: _____ Órgão Expedidor: _____ Data da
expedição: ___/___/___ CPF: _____

Data de Nascimento: ___/___/___

Filiação: _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município _____ UF: _____

CANDIDATO (A) a Vaga de: _____

Escolaridade: _____

Tel: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

**DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO
DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA CONFORME EDITAL Nº ___/2017.**

**DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS
INFORMAÇÕES PRESTADAS.**

DATA DA INSCRIÇÃO: ___/___/___

Assinatura do (a) candidato (a): _____

Recebido por

Nome: _____

Data: ___/___/___

Assinatura: _____

(duas vias)

ANEXO II – MODELO DE CURRÍCULO

MODELO DE CURRÍCULO

01-Nome: _____

02-Endereço: _____

03-Telefone: _____ 04-Fax: _____

05-E-mail _____

06- Data de Nascimento: ____/____/____ 07- Estado Civil: _____

08 -Sexo: M – F–

09-Naturalidade: _____ 10- Nacionalidade _____

11-Profissão _____

12-Filiação _____

13-Identidade: _____ 14-Órgão Expedidor: _____

15-CPF: _____

16-Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

II – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA:

Título de Formação

III – TÍTULO DE FORMAÇÃO

Graduação/ Instituição onde cursou /Ano

Pós Graduação/ Instituição onde cursou /Ano

Mestrado/ Instituição onde cursou /Ano

Doutorado/ Instituição onde cursou /Ano

IV – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardem estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre.

INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU:

- _____ C
ARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

• _____ E

XPERIÊNCIA ADQUIRIDA (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU:

• _____ C

ARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

• _____ E

XPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades desenvolvidas, realizações relevantes e respectivos períodos):

VII – PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SIMPÓSIOS APÓS A FORMAÇÃO (nos últimos 5 anos).

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

DECLARO QUE ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NESTE DOCUMENTO.

Fortuna de Minas, ____ de _____ de 2017.

