

Prefeitura Municipal de FORTUNA DE MINAS

Avenida Renato Azeredo, N º 210 – Centro.

Fortuna de Minas – CEP: 35760-000

Telefax :: (31) 3716 -7111

http: www.fortunademinas.mg.gov.br

EDITAL N º 16/2015

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 Municipal N º 1000/2014, Portaria n º 562 de 26/08/2011, que regulamenta a contratação no âmbito do município e dá outras providências, e demais legislação pertinente. Será regido pelas normas constantes neste Edital e seus anexos.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – O processo seletivo simplificado visa selecionar profissional de Auxiliar de serviço escolar, para desenvolver suas atividades no Centro de Referência de Assistência Social

1.2 – O processo de seleção envolverá as seguintes etapas:

a) Inscrição (Anexo I);

b) Avaliação Curricular;

1.3 - A seleção para as contratações de que trata este Edital será realizada mediante avaliação de currículo de caráter classificatório.

CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS

VAGA –01

LOCAL DE TRABALHO – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 788,00

PRAZO PARA CONTRATO: Seis (6) meses podendo ser prorrogado por igual período.

2 - DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CONTRATADO

As funções a serem desempenhadas pelo (a) profissional como Auxiliar de serviço gerais serão:

Preparar café, chá e sucos,

Executar os serviços de limpeza e conservação das dependências do Centro de Referência da Assistência Social (dentro e fora),

Limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias;

Remover o lixo e detritos;

Lavar e encerar pisos;

Arrumar os locais de trabalho;

Executar os serviços de copa e cozinha, inclusive servindo os visitantes;

Anotar e transmitir recados;

Organizar pedidos de material e gêneros para o necessário ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade,

Arrumar e reabastecer banheiros e toaletes

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Auxiliar na preparação de refeições e lanches, e quando necessário realizar o preparo destes;

Realizar a limpeza dos utensílios usados na cozinha;

Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;

Observar e cumprir as normas de higiene e trabalho,

Executar outras atividades correlatas com a função;

3. DOS PRÉ - REQUISITOS PARA O CARGO:

3.1 Ser alfabetizado(a;)

3.2. Disponibilidade para a carga horária exigida;

3.3. Disponibilidade imediata para assumir o cargo.

Parágrafo segundo – No caso de não atender um ou mais pré-requisitos, o candidato será eliminado automaticamente do processo de seleção.

4 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a), ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;

4.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

4.3. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;

4.4. Apresentarem documentos que se fizerem necessários por ocasião da inscrição;

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

4.6. Na entrega dos documentos, os (as) candidato (as) receberão a comprovação de sua inscrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Serão inscritos os candidatos que cumprirem as exigências deste edital.

5 – DA INSCRIÇÃO:

5.1. As inscrições serão realizadas na sede do Centro de Referência de Assistência Social– Rua Coronel Joaquim Pontes, 341, Centro – Fortuna de Minas/MG, no período do dia 19 de junho de 2015 à 26 de junho de 2015.

5.2 – A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (preenchida corretamente), juntamente com a documentação completa, conforme modelo constante no Anexo I deste Edital.

5.3 – As informações do currículo deverão ser devidamente comprovadas;

5.4 – Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição;

5.5 – Não serão aceitas inscrições via *fax*, via postal e/ou via *e-mail*;

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

5.7 – 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;

5.8 – A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital;

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

5.10 – Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via *fax* ou via correio eletrônico.

5.11 – Não serão recebidos os documentos originais; sendo obrigatória sua apresentação para simples conferência e autenticação das cópias reprográficas;

5.12– A contagem do tempo de serviço no cargo quando ocorrer em duplicidade será contado uma única vez.

5.13 – Os pontos serão apurados conforme o descrito no quadro abaixo:

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO / TITULAÇÃO:

Item	Título	Pontuação	
		Unitária/	Máxima
01	Certificado ou declaração de conclusão do Ensino Fundamental completo.	02	02
02	Certificado ou declaração de conclusão do Ensino Médio completo	02	02
03	Certificado ou Declaração de Ensino superior em Curso(qualquer período)	02	02
03	Certificado ou declaração de conclusão no Ensino Superior (em qualquer área)	02	02
04	Comprovante de participação em eventos de capacitação/ seminários, congressos, conferências, na área de atuação da função que concorre, com carga horária mínima de 08 (oito) horas ou duração igual ou superior a 02 (dois) dias, realizado nos últimos 05 (cinco) anos.	02	10
05	Comprovante de experiência profissional em atividades na área de atuação que concorre: 01 ponto para até 365 primeiros dias de trabalho; após, 02 ponto para cada 365 dias de trabalho, comprovadamente.	02	19

7. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS:

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

- a)** 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.
- b)** Carteira de Trabalho com registro de admissão contratual e rescisão ou ato de nomeação.
- c)** Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio curricular, de monitoria ou de bolsa de estudo.
- d)** Cada título será considerado uma única vez.
- e)** A análise curricular será efetuada pela Comissão do Processo Seletivo, no prazo máximo de 02 dias após o encerramento das inscrições.
- f)** O resultado da análise curricular será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 03 (três) dias, após o término da análise curricular.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

8.1. 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:

- a) O candidato mais idoso.
- b) O candidato com maior tempo de experiência profissional na área que concorre.

9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1. A convocação para o contrato administrativo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, e a necessidade da Administração Pública Municipal.

9.2. A convocação para o contrato administrativo dar-se-á por meio de convocação por correspondência oficial e publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal.

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

9.4. São condições para a contratação:

- a) Ter sido aprovada no processo seletivo simplificado;
- b) Apresentar documentação completa, conforme relação expedida pelo Departamento de Pessoal; ANEXO V
- c) Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico adimensional;

- d) 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.

10. DOS RECURSOS

10.1. Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo e, entregue sob protocolo pelo (a) próprio (a) candidato (a), número da inscrição e endereço para correspondência e telefone (Anexo III).

10.2. O prazo para interposição de recurso, referente ao presente edital e ao resultado do processo, será de até 02 (dois) dias úteis, respectivamente, após o encerramento das inscrições e da publicação do resultado.

10.3. Admitido o recurso, caberá à Comissão do Processo Seletivo manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, cuja decisão será comunicada ao candidato (anexo IV).

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato (a) implicará na aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital.

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

11.3. O (a) candidato (a) poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Sede da Prefeitura Municipal, situada à Avenida Renato Azeredo, n.º 210, Centro, de segunda a quinta de 08:00 hs as 17:00 hs e de sexta de 08:00 hs às 16:00 hs.

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

11.5. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo e encaminhados à Procuradoria do Município.

11.6. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital

11.7. O processo de seleção será realizado pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal, designada para este fim.

Ivana de Moura Gonçalves
Comissão de Edital

Luiz Carlos de Melo Guimarães
Comissão de Edital

Heloisa Helena Teixeira de Abreu
Comissão de Edital