

**Avenida Renato Azeredo, Nº 210 - Centro**  
**Fortuna de Minas – CEP: 35760-000**  
Telefax :: (31) 3716 -7111  
http: [www.fortunademinas.mg.gov.br](http://www.fortunademinas.mg.gov.br)

**EDITAL Nº 017/2015**

**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 nº 1000/2014, Portaria nº 562 de 26/08/2011, Decreto Nº 406 de 15/09/2014, 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 para executar projetos de Gestão Sócio Cultural no Município de Fortuna de Minas.

1.2- O processo de seleção envolverá as seguintes etapas:

a) Inscrição (ficha em anexo);

b) Avaliação curricular,

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

**CARGO** – Prestador de Serviço

**VAGA** – 01

**LOCAL DE TRABALHO** – Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer

**CARGA HORÁRIA SEMANAL** –25 h semanais

**REMUNERAÇÃO** –2.500,00 (Dois Mil e Quinhentos reais)

**PRAZO DO CONTRATO**- 12 meses

**2 – DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CONTRATADO:** Prestação de Serviço compreendendo as seguintes atribuições:

- ✓ Acompanhar e desenvolver a reimplatação da “Associação de Desenvolvimento Social de Fortuna de Minas”
- ✓ Acompanhamento da Implantação do projeto “Torre de Pássaros”
- ✓ Dar suporte ao desenvolvimento e sustentabilidade da cultura local;
- ✓ Dar apoio e criar novas oportunidades para atuação do projeto “Bóia Boa”
- ✓ Captar parcerias para projetos culturais municipais;
- ✓ Criar e coordenar a “ESCOLA DE ARTE SOLARIUM” dedicada a inclusão sócio cultural dos adolescentes com capacidades especiais;
- ✓ Cadastrar artesões locais no cadastro estadual de artesanato;
- ✓ Desenvolver e implantar o projeto “Fotografe sua Negritude” registro e mostra de fotografia de negros da comunidade;
- ✓ Coordenar e fazer agenda cultural do “Natal Luz de Fortuna de Minas”;
- ✓ Criar e instruir o “Festival da Quitanda de Fortuna de Minas”.

**3) - SÃO PRÉ-REQUISITOS PARA O CARGO:**

- 1) Curso Superior em qualquer área;
- 2) Certificado de cursos na área de gestão cultural;
- 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 eliminado automaticamente do processo de seleção.**

**5) - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

- 4.1- Ser brasileiro (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 completo 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 da 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) candidatos (as) receberão a comprovação de sua inscrição;

#### **5º - SERÁ INSCRITO (A) OS (A) CANDIDATO (A) QUE:**

- Cumprir as determinações deste edital;
- 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.

#### **6º DA INSCRIÇÃO:**

- 6.1 – As inscrições serão realizadas no período de 29/07/2015 á 04/08/2015, no horário de 08h00min as 16h00min, na Rua 1º de Março (Estádio Municipal Geraldo Sorocaba), Centro, Fortuna de Minas.
- 6.2 – A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (preenchida corretamente), juntamente com a documentação completa, conforme modelos constantes no Anexo II deste Edital.
- 6.3 – As informações do currículo deverão ser devidamente comprovadas,
- 6.4 – Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição;
- 6.5 – Não serão aceitas inscrições via fax, via postal e/ou via e-mail;
- 6.6 – 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.
- 6.7- 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;
- 6.8 – A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- 6.9 – O (a) candidato (a) deverá anexar ao currículo a cópia dos títulos, e apresentar no ato da inscrição, originais para autenticação.

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

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

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

## **7- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO / TITULAÇÃO:**

### **7.1- PARA AS FUNÇÕES DE PRESTADOR DE SERVIÇOS**

Item	Título	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Certificado de Conclusão de Curso de Pós Graduação em qualquer área.	1	3
2	Comprovante de experiência profissional em atividades na área de atuação que concorre emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado: 02 pontos para os 365 primeiros dias de trabalho; após, 01 ponto para cada 365 dias de trabalho, comprovadamente.	2	24
3	Comprovante de participação em 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.	2	10

## **5 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**

5.1 - 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.

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

5.3 - Cada título será considerado uma única vez.

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

a) O resultado da análise curricular será publicado mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura.

5.5 - Nos casos em que o candidato optar em se inscrever em mais de uma função, deverá o mesmo apresentar documentação específica para cada cargo.

## **6 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

6.1 - 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) Terá preferência o candidato mais idoso.
- b) Persistindo o empate o candidato com maior tempo de experiência profissional na área que concorre.

## **7 – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

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

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

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

7.4 – São condições para a contratação:

- a) Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;
- b) Apresentar documentação completa, conforme relação expedida pelo Departamento de Pessoal;
- c) Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional;
- d) 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.
- e) 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.

## **8 – DOS RECURSOS**

8.1 - 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).

8.2 - O prazo para interposição de recurso é de 02 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições.

8.3 - 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).

## **9 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

9.3 – O/A candidato (a) poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na Prefeitura Municipal, situada à Avenida Renato Azeredo, nº 210, Centro, de 8:00 h às 17:00 h.

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

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

9.6 - 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/MG, 22 de julho de 2015.

---

---

Ivana de Moura Gonçalves  
Presidente da Comissão de  
Seletivo  
Processo Simplificado Municipal

Maria de Fátima Vieira  
Comissão de Processo

---

Luiz Carlos de Melo Guimarães  
Comissão de Processo Seletivo