

Foi publicado no Quadro
de Aviso dessa prefeitura
em 10/11/2021
Assinatura



Prefeitura de
**FORTUNA
DE MINAS**
Um novo tempo

EDITAL Nº 10/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Prefeito Municipal de Fortuna de Minas, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária das funções abaixo relacionadas, para atuação como **PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO, PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I, AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS, AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR, ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO, NUTRICIONISTA ESCOLAR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, MONITOR AUXILIAR, PROFESSOR DE AEE e MOTORISTA** em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1128/2019 e na forma determinada neste edital, considerando que não houve aprovados para os Cargos citados acima, no Processo Seletivo Simplificado Edital 01/2019 ora vigente e que os munícipes não podem ser prejudicados em virtude disso.

1. DAS FUNÇÕES

1.1. A seleção para contratação será realizada para atender, excepcional e temporariamente, para o exercício das seguintes funções:

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO MENSAL	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Professor de Matemática	Ensino Superior Completo em curso de Licenciatura em Plena, com habilitação específica em área própria.	R\$ 1.677,38	01	18 Aulas
Professor de Língua Portuguesa	Ensino Superior Completo em curso de Licenciatura em Plena, com habilitação específica em área própria.	R\$ 1.677,38	01	18 Aulas
Professor de Ensino Religioso	Ensino Superior Completo em curso de Licenciatura em Plena, com habilitação específica em área própria ou pós graduação na área específica.	R\$ 1.677,38	01	08 Aulas
Professor de Arte	Ensino Superior Completo em curso de Licenciatura em Plena, com habilitação específica em área própria.	R\$ 1.677,38	01	08 Aulas
Professor de Geografia	Ensino Superior Completo em curso de Licenciatura em Plena, com habilitação específica em área própria.	R\$ 1.677,38	01	24 Aulas
Professor de Ensino Fundamental I	Ensino Superior Completo em curso de Licenciatura em Plena, com habilitação específica em área própria.	R\$ 1.677,38	04	25 Horas
Auxiliar de Serviços Gerais	Sem Escolaridade	R\$1.149,72	07	40 Horas
Auxiliar de Serviço Escolar	Sem Escolaridade	R\$1.149,72	02	30 Horas
Especialista da	Ensino Superior Completo em	R\$2.280,55	02	25 Horas

Educação	pedagogia generalista ou em nível de pós-graduação, a critério da instituição de ensino, garantida, nesta formação, a base comum nacional.			
Nutricionista Escolar	Ensino Superior Completo Específico Registro no Conselho Competente	R\$1.300,00	02	30 Horas
Professor de Educação Infantil	Ensino Superior Completo em Normal Superior ou Pedagogia, ambos em Curso de Licenciatura Plena.	R\$1.677,38	02	25 Horas
Monitor Auxiliar	Ensino Fundamental Completo.	R\$1.149,72	09	40 Horas
Professor de A	Ensino Superior completo, em curso de Licenciatura de graduação Plena, com habilitação específica em área própria.	R\$1.677,38	01	25 Horas
Motorista	Completa do Ensino Fundamental – CNH Categoria “D”	R\$1.188,40	04	40 Horas

OBSERVAÇÃO: OS VENCIMENTOS SÃO PARA CARGOS COMPLETOS (18 AULAS).

2.2 DAS ATRIBUIÇÕES

- **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

Exercer a regência efetiva da turma; condução de processo de ensino; elaboração de programas e planos; controle e avaliação de aprendizagem. Participação em atividades e eventos pedagógicos extraclasse; pesquisa educacional e aprimoramento do processo ensino-aprendizagem; participação ativa na vida comunitária da Unidade Escolar; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

- **PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

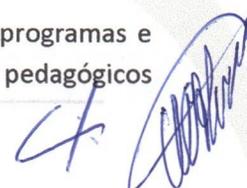
Exercer a regência efetiva da turma; condução de processo de ensino; elaboração de programas e planos; controle e avaliação de aprendizagem. Participação em atividades e eventos pedagógicos extraclasse; pesquisa educacional e aprimoramento do processo ensino-aprendizagem; participação ativa na vida comunitária da Unidade Escolar; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

- **PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO**

Exercer a regência efetiva da turma; condução de processo de ensino; elaboração de programas e planos; controle e avaliação de aprendizagem. Participação em atividades e eventos pedagógicos extraclasse; pesquisa educacional e aprimoramento do processo ensino-aprendizagem; participação ativa na vida comunitária da Unidade Escolar; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

- **PROFESSOR DE ARTE**

Exercer a regência efetiva da turma; condução de processo de ensino; elaboração de programas e planos; controle e avaliação de aprendizagem. Participação em atividades e eventos pedagógicos

extraclasse; pesquisa educacional e aprimoramento do processo ensino-aprendizagem; participação ativa na vida comunitária da Unidade Escolar; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

- **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

Exercer a regência efetiva da turma; condução de processo de ensino; elaboração de programas e planos; controle e avaliação de aprendizagem. Participação em atividades e eventos pedagógicos extraclasse; pesquisa educacional e aprimoramento do processo ensino-aprendizagem; participação ativa na vida comunitária da Unidade Escolar; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

- **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I**

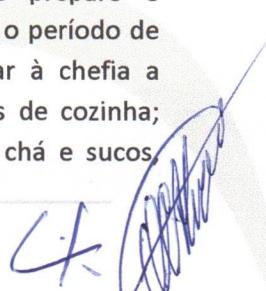
Exercer a regência efetiva de turma, condução do processo de ensino, elaboração de programas e planos, controle e avaliação de aprendizagem, participação em atividades e eventos pedagógicos extra classe, pesquisa educacional e aprimoramento do processo ensino-aprendizagem, participação ativa na vida comunitária da Unidade Escolar, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Preparar café, chá e sucos, distribuindo as garrafas para as dependências da Escola, executar os serviços de limpeza e conservação dos prédios escolares inclusive jardins; Limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias, remover lixos 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; Transportar volumes; Organizar pedidos de material e gêneros para o necessário ao funcionamento sob sua responsabilidade, arrumar e reabastecer banheiros e toaletes, executar serviços de limpeza de logradouros, conforme roteiro estabelecido, para recolher e ou varrer o lixo, despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais, transportar o lixo e efetuar o seu despejo, em locais destinados, varrer o local determinado, utilizando vassouras, reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos, colher os montes de lixo, despejando-o em latões, cestos ou outros depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar serviço de manutenção, executar outras tarefas correlatas.

- **AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR**

Executar serviços gerais para a manutenção do programa municipal de merenda escolar, Preparar alimentos para cozimento, separando-os, lavando-os e picando-os, cozinhar os alimentos de acordo com normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene, Fazer a limpeza da cozinha e demais ambientes da escola, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos, Preparar mesa para refeições, seguindo regras de etiqueta pré-estabelecidas; Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias, Ajudar na manutenção de disciplina durante o período de recreio e na entrada e saída de alunos, no estabelecimento de ensino, Comunicar à chefia a ocorrência de incêndios, sinistros e furtos no local de trabalho, ajudar os auxiliares de cozinha; cumprir horários de refeições, zelar pelos materiais e mantimentos; Preparar café, chá e sucos.



distribuindo as garrafas para a secretaria e salas de professores; Fazer controle de estoque de café e açúcar, solicitar compra, na falta de ingredientes para copa, manter água na geladeira e zelar pela limpeza e organização da cantina, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

- **ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO**

Planejamento, acompanhamento, avaliação do processo didático, conhecimento, aconselhamento e encaminhamento de alunos em sua formação geral, sondagem de aptidões e habilidades, transição escola/trabalho, apoio às famílias, integrando a equipe de educadores e a administração (direção) em atividades na Unidade; assumir executando a regência, por alguns minutos ou hora, de uma turma conduzindo o processo de ensino, caso haja por eventualidade a falta de um professor regente, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Cabe também ao Especialista da Educação dentro dos limites impostos por esse regimento e pela legislação pertinente atender situações de indisciplina aplicando penalidade aos alunos; participar do Conselho de Classe e Módulos, e quando designado, presidir os mesmos. Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

- **NUTRICIONISTA ESCOLAR**

Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição. Realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos em instituições públicas e privadas. Para realizar as atribuições definidas no item 2, quando no PAE (Programa de Alimentação Escolar) deverá ser observada a Resolução CFN 358/2005, ou outra que vier a substituí-la. Para realizar as atribuições definidas no item 2, no âmbito da Alimentação Escolar na rede privada de ensino, o nutricionista deverá desenvolver as seguintes atividades obrigatórias: Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas; Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas praticas higiênicas e sanitárias; Identificar crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado; Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos dotados para o desenvolvimento das atribuições; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; Coordenar o desenvolvimento de receitas e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias; Colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional do escolar; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;



Atividades complementares do nutricionista, no âmbito da Alimentação Escolar: Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar; Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; Participar da definição do perfil, do dimensionamento, do recrutamento, da seleção e capacitação dos colaboradores da UAN. Para a capacitação específica de manipuladores de alimentos, deverá ser observada a legislação sanitária vigente; Participar em equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar cursos, pesquisas e eventos voltados para a promoção da saúde; Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico; Avaliar rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área; Participar do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista; E outras atribuições correlatas ao cargo determinadas pela sua chefia.

- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Desenvolver de forma integral a criança até seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade, Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar escola e comunidade, Colaborar nos programas de higiene bucal e de saúde junto às crianças da rede oficial de ensino, Zelar pelo material didático à sua disposição; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

- **MONITOR AUXILIAR**

Executar atividades de auxílio e de apoio às creches, escolas municipais e veículos escolares promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde dos menores, ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a comunidade ao serviço social; colaborar nos programas de higiene bucal e de saúde junto aos alunos da rede municipal de ensino; zelar pelo material colocado à sua disposição para realização de suas atividades; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

- **PROFESSOR DE AEE – Atendimento Educacional Especializado:**

Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não



ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

- **MOTORISTA**

Transportar servidores a serviço da Prefeitura, dentro e fora do perímetro urbano; transportar pacientes e outros; zelar pela limpeza, conservação e manutenção preventiva dos veículos; transportar materiais; verificar diariamente os níveis de combustível e lubrificante, providenciando sua manutenção e abastecimento; manter a ordem e a licença do veículo; auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo; preencher boletins de movimento do veículo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 3.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- 3.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 3.4. Estar em gozo dos direitos políticos;
- 3.5. Não ter sido demitido ou o contrato anterior ter sido rescindido por justa causa por órgão público municipal de Fortuna de Minas;

4. DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

- 4.1. O período de inscrições será de **11/11/2021 a 19/11/2021**, no horário compreendido das 08h00min às 11h30min horas e das 12h30min às 16h00min na sede da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas/MG.
- 4.2. Documentação exigida:
 - 4.2.1. O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:
 - a) Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;
 - b) Comprovante de títulos.
 - 4.3. Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar documento (ficha de inscrição), no local da inscrição, no qual declara atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.
 - 4.4. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.
 - 4.5 Outras informações:
 - a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
 - b) Não serão recebidos inscrições ou títulos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
 - c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.



5. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

5.1. Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências da função.

5.2. A prova de títulos, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

5.2.1. Tempo de Serviço: experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função pleiteado até 10 pontos, distribuídos da seguinte forma:

- a) Experiência de até 1 (um) ano 02 pontos;
- b) Experiência de 1 (um) a 2 (dois) anos 04 pontos;
- c) Experiência de 2 (dois) a 4 (quatro) anos..... 06 pontos;
- d) Experiência de 4 (quatro) a 6 (seis) anos..... 08 pontos;
- e) Experiência acima de 6 (seis) anos.....10 pontos.

5.2.1.1. A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal ou documento equivalente.

5.2.1.2. Será considerado o tempo de estágio curricular ou extracurricular, desde que as atividades desempenhadas sejam relacionadas à área específica da função, como tempo de experiência profissional;

5.2.2. Aprovação em concursos públicos: será atribuído 01 (um) ponto por cada aprovação em concurso público, até no máximo de 05 (cinco) pontos, desde que comprovado através de declaração do órgão público realizador ou da empresa organizadora, ou através de divulgação em imprensa oficial.

5.2.3. Cursos:

6.2.3.1. Participação em cursos, seminários ou treinamentos, na área específica da função pleiteada, com, no mínimo 08 (oito) horas de duração. Serão distribuídos 02 (dois) pontos por certificado ou diploma apresentado, até o máximo de 10 pontos;

6.2.3.2. Pós-graduação (mínimo 360 horas) serão distribuídos 05 (cinco) pontos por certificado, até no máximo 15 pontos;

6.2.3.3. Mestrado: 10 pontos;

6.2.3.4. Doutorado: 15 pontos.

6.2.3.2. O título referente a curso deverá se referir à área correspondente a função a que o candidato tenha interesse.

6.2.3.3. Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecida oficialmente.

6.3. Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia.

6.4. Os títulos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas, no ato da inscrição, não sendo aceitos os que forem entregues fora do prazo estabelecido.

6.5. A avaliação dos títulos apresentados será feita por Comissão Municipal, cujo resultado final será considerado como o somatório das notas dos itens 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3.



6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1 A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas de títulos, por carreira em ordem decrescente das notas finais.

6.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:

- a) Residente no Município de Fortuna de Minas.;
- b) Que tiver melhor nota no quesito 4.2.1. – Tempo de Serviço;
- c) Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra os resultados, nos dois dias úteis, após o dia de sua publicação, desde que demonstrado erro material.

7.2. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

7.3. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal, no horário de expediente e encaminhados à Comissão Municipal.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1. Os candidatos classificados no Processo Seletivo serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação das funções, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, através de publicação no Diário Oficial do Município que é o quadro de avisos afixado no hall da Prefeitura.

8.2. A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final na fila, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.

8.3. A cada nova vaga, será renovada a convocação, iniciando-se pelo 1º (primeiro) classificado da lista do processo seletivo.

8.4. O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.

7.5. O convocado será encaminhado para o Exame Médico Admissional.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício.

9.2. Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Cargos e Salários, na forma estabelecida na Lei Municipal nº 1128/2019

9.3. A Comissão Municipal nomeada pelo Prefeito Municipal após indicação dos membros pelo Secretário Municipal de Educação e terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.

9.4. O prazo de validade da presente seleção é de **12 (doze)** meses, contados da data da homologação do resultado final podendo ser prorrogada por igual período.



9.5. A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.

9.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

9.7. O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seu endereço e telefone atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

9.8. Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pela Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.

9.9. O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
- b) Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos;
- c) Fotocópia do CPF;
- d) Fotocópia da carteira de identidade;
- e) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- f) Laudo médico favorável;
- g) 02 fotos 3 x 4;
- h) Comprovante de votação na última eleição;
- i) Fotocópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- j) Fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício da função, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- k) Comprovante de endereço;
- l) Declaração de acúmulo de função;
- m) Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação;
- n) Histórico Escolar ou Diploma de formação de acordo com a exigência do cargo.

9.10. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

9.11. Os documentos necessários à participação no presente Edital poderão ser apresentados em cópia a ser autenticada por servidor do Município.

9.12. Caberá ao Secretário Municipal de Educação a homologação do resultado do processo seletivo simplificado.

9.13. Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas.

9.14. Os documentos apresentados não serão devolvidos durante ou após o Processo Seletivo Simplificado.

Fortuna de Minas, 10 de novembro de 2021.





Prefeitura de
**FORTUNA
DE MINAS**
Um novo tempo



CLÁUDIO GARCIA MACIEL
PREFEITO MUNICIPAL

ORISVAN SILVA ABREU
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



www.fortunademinas.mg.gov.br



prefeito@fortunademinas.mg.gov.br



Av. Renato Azeredo, 210, Centro - Fortuna de Minas, 35760-000



(31) 3716-7111



FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____

NOME:		
CPF:	R.G.:	DATA DE NASC:
NACIONALIDADE:		NATURALIDADE:
ENDEREÇO:		
TELEFONE:		
<p>O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 10/2021, referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de _____.</p> <p>Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Fortuna de Minas (MG), para contratação e prestação dos serviços, ainda que aceita todos os Termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.</p> <p>Fortuna de Minas (MG), _____ de _____ de 2021.</p> <p style="text-align: center;">_____ ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR</p>		

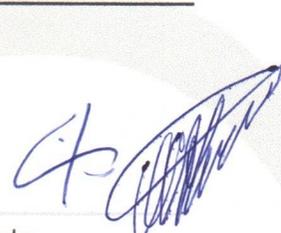


PROTOCOLO – Inscrição Edital nº 10/2021 – Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas

Nome do(a) candidato(a): _____

Data: _____ Hora: _____ Número de Inscrição: _____

Servidor(a) responsável pela inscrição: _____



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 10/2021 COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS		
Nome:		
End:		
Cargo pretendido:		
TÍTULOS		
Experiência Profissional	() Não	() Sim _____ pontos
Participação em cursos, seminários ou treinamentos, na área específica de duração de no mínimo 08 (oito) horas	() Não	() Sim _____ pontos
Curso de Pós-Graduação	() Não	() Sim _____ pontos
Mestrado	() Não	() Sim _____ pontos
Doutorado	() Não	() Sim _____ pontos
Soma total dos pontos		

Fortuna de Minas, ____ de novembro de 2021.

Assinatura dos membros da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado 10/2021: