



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

## **EDITAL Nº 01/2016**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE INSTRUTOR DE TELECENTRO**

O Prefeito Municipal de Carandaí, no uso das faculdades que lhe confere o art. 84, IV, da Constituição Federal; art. 90, VII, Constituição do Estado e art. 73 e 74 da LOM, e;

CONSIDERANDO o afastamento dos profissionais que atuavam nos telecentros e a necessidade de substituí-los;

CONSIDERANDO parecer da assessoria da Municipalidade em que, para a contratação de tais profissionais é necessário a publicação de edital de processo seletivo simplificado;

CONSIDERANDO que a não ocupação das vagas ocasionará perturbação ao serviço público, haja vista ser essencial a Administração Pública Municipal;

**TORNA PÚBLICO**, através do presente Edital, o processo de seleção de profissionais habilitados, para preenchimento das vagas que constam no Anexo II, a serem contratados.

#### **1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1- O Processo Seletivo Simplificado será coordenado por uma Comissão Coordenadora, instituída pelo Prefeito Municipal através da Portaria nº 077/2016, que supervisionará todas as etapas do Processo, desde a Elaboração ao Julgamento do Certame, concluindo com Relatório que apresentará ao Prefeito Municipal para a devida homologação após a Publicação da Classificação Final.

1.2- A Comissão Coordenadora será assessorada por Comissões Setoriais encarregadas da inscrição dos candidatos, análise dos documentos do Processo Seletivo Simplificado, conforme as atribuições do cargo.

1.3- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito.

1.4- Os candidatos aprovados serão classificados segundo a ordem decrescente da classificação final.

1.5- Os candidatos que atenderem a todas as condições exigidas neste Edital aceitam ser contratados de acordo com as necessidades administrativas, por um período de 12 (doze) meses, podendo tal contrato ser prorrogado por igual período.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

## **2- DOS CARGOS**

### **2.1- CONFORME ANEXO I**

## **3- DO PROCESSO SELETIVO**

### **3.1- REQUISITOS**

- 3.1.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 3.1.2- Possuir escolaridade, exigências e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- 3.1.3- Ter na data do encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos;
- 3.1.4- Não se enquadrar na vedação do acúmulo de cargos públicos (art.37/ inciso XVI da CF);
- 3.1.5- Estar em dia com as obrigações Eleitorais e Militares;
- 3.1.6- Se identificar com o cargo;
- 3.1.7- Não possuir rescisão de contrato temporário por justa causa nos últimos 12 (doze) meses.
- 3.1.8 – Conhecer as exigências estabelecidas nesse Edital, e estar de acordo com as mesmas.
- 3.1.9 – Disponibilidade para assumir o horário já organizado pelo setor.

## **4- DA INSCRIÇÃO**

4.1- As inscrições serão gratuitas e realizadas em formulário padrão, conforme Anexo III, no Posto de Inscrições localizado no Saguão do Prédio da Prefeitura Municipal, situado na Praça Barão de Santa Cecília, 68, Centro, em Carandaí/MG, no período de 15 de março a 29 de março de 2016, nos horários de 13:00 às 17:00.

4.2- A inscrição deverá ser efetuada pelo candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento de Procuração Pública ou Particular, sendo que neste caso, a assinatura do candidato/outorgante deverá estar reconhecida em cartório.

4.3 - O candidato ou seu procurador deverá comparecer ao local da inscrição munido dos documentos exigidos no item 4.4.

4.4- No ato da inscrição o candidato deverá preencher formulário padrão, com letra legível, não podendo haver rasuras e/ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, e entregar cópia simples com a apresentação de original dos seguintes documentos:

- a) Documento de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor, com comprovante de votação da última eleição;
- d) Inscrição no PIS/PASEP;
- e) Alistamento Militar;
- f) Comprovante de Residência;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

- g) Curriculum Vitae devidamente comprovado;
- h) Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo;
- i) Atestado de Antecedentes Criminais;
- j) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- k) Uma foto 3x4;
- l) Certificado de conclusão de curso de informática;

4.5- Deverão constar no Curriculum Vitae as informações relativas a dados pessoais, documentação, escolaridade, qualificação profissional e exigências inerentes do cargo, sendo anexada toda a documentação comprobatória das informações fornecidas sob pena de eliminação sumária. As informações prestadas no Curriculum Vitae serão de inteira responsabilidade do candidato que deverá fazê-las de forma correta e legível.

4.6- Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição.

4.7- A inscrição obriga o candidato a aceitar plena e integralmente as condições determinadas neste edital e legislação vigente.

4.8- Feita a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.9- Será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que não apresentar, na inscrição, os documentos exigidos para o cargo e comprovantes do Curriculum Vitae.

4.10- O candidato que apresentar documentação inidônea, além de desclassificação sumária ficará inibido de participar de concursos e processos seletivos realizados no Município de Carandaí pelo período de 04 (quatro) anos, além de se sujeitar a impositões criminais.

## **5- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

### **5.1- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

O Processo Seletivo será constituído de Análise de Currículo de caráter Classificatório e Eliminatório.

### **5.2- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

#### **5.2.1 - DA ANÁLISE DO CURRÍCULO:**

Serão analisados e pontuados no Currículo o seguinte item:

Quesito I - Qualificação Profissional – curso de formação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

## **5.2.2 – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

5.2.2.1 – A documentação deverá ser entregue no ato de inscrição com pontuação de 0 a 15 pontos, conforme tabela abaixo:

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
Certificado de cursos presenciais, na área de atuação da função com carga horária igual ou superior a 8 horas	0,5 ponto a cada certificado apresentado atingindo o máximo de 2 pontos
Título de especialização na área de atuação da função	2 pontos a cada certificado apresentado atingindo o máximo de 4 pontos

5.2.2.2 – Só serão considerados documentos válidos para a avaliação de títulos os comprovantes entregues no momento da inscrição, não sendo permitida a entrega em outro momento do processo seletivo.

5.2.2.3 - Serão considerados para fins de pontuação, no quesito qualificação profissional: Diploma, reconhecido pelo MEC, Certificados/Declarações de Conclusão de Curso de Qualificação, Oficinas, Atualizações, Treinamentos, Palestras, Seminários, Projetos, Congressos e monitoria nos quais conste a carga horária.

5.2.2.4 - Para fins de pontuação, os Certificados/Declarações apresentados deverão constar no Currículo e estar relacionados a área, sendo considerado cada título uma única vez;

5.2.2.5 - Cursos Avulsos deverão ser comprovados por meio de certificados.

5.2.2.6 - Somente serão pontuados cursos avulsos/eventos concluídos a partir de 1º de janeiro de 2008.

5.2.2.7 - Não serão computados pontos para os:

- Cursos exigidos no REQUISITO da função pleiteada;
- Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;
- Qualificação Profissional não concluída.

## **6 - DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:**

6.1 – O resultado da Classificação Parcial deste Processo Seletivo Simplificado será Publicado no dia 04 de abril de 2016.

6.2 – A pontuação total do candidato, utilizada para fins de classificação será o somatório da pontuação obtida na análise de Currículo.

6.3 - O candidato deve comprovar a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital. O candidato que não atender a este item terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

## **7 - DA REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO FINAL E PRAZO DE VALIDADE:**

7.1 - Quando da divulgação do resultado da Classificação Parcial do Processo Seletivo, caberá recurso no prazo de 01 (um) dia, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado.

7.2 - O recurso deverá ser encaminhado à Comissão Coordenadora e Protocolado na Sede da Prefeitura Municipal.

7.3 - Este Processo Seletivo possui validade de 01 (um) ano, contado da data da divulgação da homologação do resultado da Classificação final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

7.4 - Findo o prazo a que se refere o item 7.3, os documentos utilizados neste Processo Seletivo e que não resultaram em contratação, serão eliminados.

## **8 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

8.1- O critério de desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

8.1.1- Candidato que obtiver maior qualificação profissional;

8.1.2- Candidato com maior idade;

8.1.3- Sorteio se persistir empate.

## **9 - DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO**

9.1- A chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será feita pelo Departamento de Pessoal através de publicação no Mural localizado no Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí.

9.2- O candidato terá prazo de um dia útil subsequente a convocação, para comparecer no Departamento de Pessoal, sito à Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro – 3º andar, com toda a documentação necessária à investidura do seu cargo. A não manifestação do candidato classificado no período implicará na sua eliminação do Processo Seletivo.

9.3- Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar a documentação informada no ato da inscrição.

9.4- A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no emprego, mas apenas a expectativa de ser convocado e contratado, segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração.

9.5- A Administração Municipal reserva-se o direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao interesse da Municipalidade e às suas necessidades, observando-se ainda, a disponibilidade orçamentária e financeira.

9.6- A contratação fica condicionada à aprovação em avaliação médica a ser realizada pela equipe de profissionais do Departamento de Saúde, que avaliará e



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

comprovará a saúde física e mental, inclusive capacidade motora e sensorial, como requisito indispensável à contratação, bem como ao atendimento às condições constitucionais e legais, assim como ao cumprimento do estabelecido neste Edital.

## **10 - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

10.1- Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções e exigências contidas neste Edital.

10.2- Todas as publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo serão efetuadas nos locais determinados no Termo de Ajustamento de Conduta – Inquérito Civil Público 0132 14 000023-4.

10.3- O profissional contratado terá o seu desempenho avaliado pela chefia imediata, após 30 (trinta) dias do início das suas funções e durante períodos trimestrais durante a vigência do contrato.

10.4- Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescisão imediata do Contrato celebrado com o município, respeitada a legislação pertinente.

10.5- A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o preenchimento das vagas disponíveis.

10.6- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este edital que sejam publicado no local referido no item 10.2 deste edital.

10.7- De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Carandaí o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

10.8- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Carandaí/MG, 26 de fevereiro de 2016.

Antônio Sebastião de Andrade  
Prefeito Municipal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

## **ANEXO I**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO, ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES**

#### **TÍTULO DO CARGO: Instrutor de Telecentro**

- Monitorar e organizar o uso livre do Telecentro;
- Sugerir atividades a serem realizadas pelos(as) usuários(as);
- orientar os(as) usuários(as) de acordo com as orientações do(a) Coordenador(a) do Telecentro;
- Orientar os(as) usuários(as) no uso adequado das ferramentas de software livre;
- Participar das atividades de capacitação promovidas;
- Elaborar relatório técnico das atividades realizadas;
- Atender ao público no espaço do telecentro, auxiliando e propondo processos que permitam aos frequentadores fazer uso das tecnologias da informação e comunicação disponíveis de maneira articulada ao desenvolvimento da comunidade;
- Desenvolver os conteúdos e atividades;
- Avaliar o desempenho dos usuários, quando necessário;
- Acompanhar o desenvolvimento de atividades;
- Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa.

#### **ESPECIFICAÇÃO**

- Fator Instrução: Ensino Médio Completo – Curso de Informática.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

## **ANEXO II**

### **JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO E VAGAS**

<b>CARGO</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>
Instrutor de Telecentro	40 horas semanais	R\$ 880,00	02	XXXX





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

## **ANEXO III**

### **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Nome: .....

Endereço:.....

Bairro: ..... Cidade: ..... CEP: .....

RG: .....CPF: ..... Nas.: .....

Fone: .....Cel: ..... E-mail: .....

Cargo: .....

### **DECLARAÇÃO**

Declaro conhecer e aceitar as normas e condições exigidas no Edital de Abertura do presente Processo Seletivo Simplificado, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento, responsabilizando-me pelas informações fornecidas nesta ficha.

Carandaí, ..... de ..... de 2016.

.....

Assinatura



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

## **ANEXO IV**

### **CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>EVENTO</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>LOCAL</b>
14 a 18 de março de 2016	Período de Inscrições	13:00 as 17:00	Posto de inscrições localizado no Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal
23/03/2016	Resultado da Classificação Parcial	13:00 as 17:00	Mural do Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal
28/03/2016 e 29/03/2016	Prazo para recursos	13:00 as 17:00	Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal
04/04/2016	Resultado da Classificação final	17:00	Mural do Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal
05/04/2016	Homologação do Processo Seletivo Simplificado	-	Mural do Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal