




**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO EM RAZÃO DO PROJETO “SELEÇÕES DO FUTURO”.**

**EDITAL 01/2020.**

O MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA/MG, representado pelo Prefeito Municipal, Wirley Rodrigues Reis, no uso de suas atribuições legais, visando o atendimento de necessidade temporária e de excepcional interesse público, torna público para conhecimento dos interessados, que estão abertas inscrições para a seleção de pessoal para contratação por prazo determinado, nos termos do art. 37 da CF/88 e demais normas pertinentes, bem como de acordo com regras impostas no presente edital de Processo Seletivo Simplificado:

**I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- a) o processo seletivo simplificado para a contratação de pessoal por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público e em razão do Projeto “Seleções do Futuro” será regido pelo presente edital, e será coordenado, conduzido e julgado por uma comissão nomeada pelo Decreto nº.15/2020 de 10 de fevereiro de 2020.
- b) o presente processo seletivo simplificado destina-se a contratação de pessoal por prazo determinado visando atender necessidade temporária e de excepcional interesse público na Prefeitura Municipal de Itapeçerica.
- c) os contratos firmados com apoio no presente processo seletivo têm prazo de 12 (doze) a 15 (quinze) meses.
- d) a seleção dos candidatos dar-se-á mediante avaliação dos respectivos currículos.

  
Município  
Itapeçerica



## II. INFORMAÇÕES A RESPEITO DAS CONTRATAÇÕES:

a) Serão contratados:

Cargo	Jornada	Numero	Requisitos	Vencimento
Coordenador Geral	40 h	01	Ensino Superior Completo	R\$ 2.800,00
Coordenador Técnico-Pedagógico	20 h	01	Ensino Superior Completo	R\$ 1.400,00
Monitores	20 h	04	Ensino Médio Completo	R\$ 866,00

b) Atribuições dos cargos:

Cargos	Atribuições
Coordenador Geral	Participar de todo o processo de decisão. É quem define: objetivo geral do projeto, cronograma de atividades, responsabilidades e recursos; Evitar que as falhas inerentes ao desenvolvimento dos processos aconteçam. Deve ser capaz de prever as dificuldades e agir preventivamente assegurando o bom andamento dos trabalhos; SNFDT/ME Gerenciar a implementação das ações acordadas no projeto técnico e no plano de trabalho, estabelecendo, inclusive, o controle total da estrutura administrativa e do orçamento do projeto; Ampliar os veículos de comunicação com a sociedade civil e com órgãos públicos, efetivando parcerias que visem o melhor desempenho do projeto e possibilitem agregar valores e benefícios aos participantes; Desenvolver técnicas e princípios de planejamento descentralizado e gestão articulada, voltados para a criação de um ambiente de trabalho comprometido com o alcance e o resultado do projeto; Supervisionar, monitorar e avaliar o projeto, de acordo com o pactuado no convênio, mantendo um esquema



	<p>de trabalho viável para atingir os objetivos; Participar do processo de capacitação oferecido pela gestão do projeto e coordenação local; Promover juntamente como o coordenador pedagógico capacitações oferecidas pela gestão local do projeto; Manter atualizadas as informações do convênio, dos núcleos, dos recursos humanos e principalmente dos beneficiados (SICONV – aba anexo de execução); Encaminhar Relatório de atividades e desenvolvimento do Projeto (modelo a ser encaminhado pela SNFDT – anexar aba anexo de execução - SICONV); Se responsabilizar pela guarda e conservação dos materiais adquiridos com recursos do convênio e que deverão ser utilizados na execução do objeto; e Elaborar, alimentar e manter atualizada planilha de controle de distribuição de material (SICONV – aba anexo de execução).</p>
Coordenador Técnico-Pedagógico	<p>Elaborar proposta de trabalho, definindo objetivos, estratégias e metas; Articular, com o coordenador-geral, o planejamento pedagógico do projeto, com vistas à melhor forma de adequação das atividades ao processo de aprendizagem dos participantes; Coordenar o processo de planejamento pedagógico dos núcleos juntamente com os demais recursos humanos envolvidos, promovendo momentos de planejamento conjunto onde todos os atores que compõem o projeto participam; Manter um esquema viável de monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas, socialização de experiências dos recursos humanos, bem como para revisão e aprimoramento do planejamento pedagógico; Focar seu olhar na relação entre Profissional de Educação Física e o beneficiado, orientando pedagogicamente os professores e reforçando o processo de</p>



	<p>educação contínua. Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades dos membros da equipe; Desenvolver proposta de capacitação periódica dos monitores no que tange ao alcance das metas previstas pelo projeto; SNFDT/ME Elaborar relatório físico trimestral, com registro fotográfico e informações objetivas quanto à quantidade de beneficiários, possível rotatividade/evasão e dificuldades encontradas para o atingimento e manutenção do número de atendidos (SICONV – aba anexo de execução); Acompanhar e monitorar as atividades desenvolvidas no projeto, analisando em conjunto com os demais recursos humanos o resultado de avaliações internas e/ou externas, e auxiliando a elaboração de relatórios de desempenho dos núcleos, com o objetivo de redirecionamento das práticas pedagógicas; e Supervisionar, sistematicamente, as atividades pedagógicas desenvolvidas nos núcleos.</p>
Monitores	<p>Desenvolver juntamente com o Coordenador Técnico-Pedagógico o planejamento semanal e mensal das atividades, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino-aprendizagem dos participantes e o melhor desempenho funcional do núcleo; Assessorar e apoiar o Coordenador Técnico-Pedagógico no desempenho de suas atividades e serviços, assim como desenvolver as práticas complementares previstas no plano de aula, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos, zelando pela sua organização, segurança e qualidade, de acordo com a proposta pedagógica do projeto; Estabelecer, em conjunto com o Coordenador Técnico-Pedagógico, mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das</p>





	<p>atividades desenvolvidas diariamente, que deverão ser apresentados à coordenação-geral e/ou à coordenação-pedagógica na forma de relatórios (SICONV – aba anexo de execução); Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades, efetuando o controle de frequência e sua atualização semanal (SICONV – aba anexo de execução); Responsabilizar-se e zelar, juntamente com o Coordenador Técnico-Pedagógico, pela segurança dos beneficiados durante as práticas esportivas e permanência nas instalações físicas; Comunicar ao Coordenador Técnico-Pedagógico, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, assim como elaborar registro documental de cada caso ocorrido; Viabilizar e operacionalizar a coleta de depoimentos escritos, quanto à execução e satisfação do projeto/programa, de pais, beneficiados, responsáveis, professores e entes das comunidades; Participar do processo de capacitação oferecido pela gestão do projeto e coordenação local, assim como manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação; e Acompanhar e ajudar a manter atualizadas as informações dos beneficiados.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

c) requisitos para ocupação dos cargos mediante contratação:

- I - ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II - quitação com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- III - quitação com a Justiça Eleitoral;
- IV - não cumular cargos públicos em desacordo com a legislação pertinente;
- V - não ser condenado criminalmente em sentença transitada em julgado;



VI - estar quite com a Fazenda Municipal;

VII - possuir aptidão física e mental para o exercício das funções do cargo.

### **III. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

a) Para participar do presente processo seletivo o candidato deverá comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos:

I - ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;

II - estar em dia com as obrigações eleitorais;

III - estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

IV - ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação.

b) e apresentar no ato da inscrição os seguintes documentos:

I - atestado médico indicando aptidão para o exercício da função;

II - cópia da Carteira de Identidade;

III - cópia do CPF;

IV - comprovante de quitação com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

V - comprovante de quitação eleitoral;

VI - atestado de antecedentes criminais;

VII - declaração de acumulo de cargo conforme modelo constante do anexo II deste edital;

VIII - requerimento de inscrição conforme modelo constante do anexo I deste edital;

IX - comprovante de experiência de trabalho mediante apresentação de cópias das anotações da CTPS, Certidão expedida por órgão público ou declaração expedida pelo empregador ou entidade;

XI - curriculum vitae conforme modelo constante do anexo III.



Parágrafo único: No ato da entrega do curriculum vitae não serão verificados os comprovantes das condições da participação. No entanto, o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo simplificado.

#### **IV. DA INSCRIÇÃO**

- a) Período: de 9 e 10 de março de 2020.
- b) Horário: de 12 as 18 horas.
- c) Local: Secretaria de Cultura – Rua Vigário Antunes, 276 – Centro, Itapecerica/MG.
- d) Taxa de Inscrição: não será cobrado valor referente a taxa de inscrição.
- e) outras disposições a respeito das inscrições:
  - I - a inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador devidamente constituído;
  - II - a inscrição do candidato ocorre mediante a entrega do seu curriculum vitae instruído com os documentos arrolados o item III deste edital.
  - III - as informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Seleção do direito de excluir do processo seletivo simplificado os currículos *vitae* que não estiverem de acordo com o modelo especificado e preenchido de forma incompleta, incorreta e/ou ilegível.
  - IV - a inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

#### **V. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR**

- a) o candidato deverá preencher o currículo padronizado e anexar as cópias dos comprovantes dos requisitos exigidos para a função;
- b) será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documentos solicitados.
- c) os documentos encaminhados fora dos padrões definidos neste Edital não serão analisados.





d) para fins de classificação dos candidatos, a Comissão de Processo Seletivo avaliará a documentação que instruir o requerimento de inscrição e atribuirá:

I - 1(um) ponto por ano de experiência profissional (tempo de serviço comprovado) pelo candidato no cargo ou em cargo similar ao concorrido (professor de Educação Física em rede pública ou privada, Diretor ou Supervisor na área de Esporte na administração pública ou privada, atleta profissional ou amador com a devida comprovação);

II - 1 (um) ponto por certificado que demonstre participação do candidato em cursos e/ou seminários pertinente às funções do cargo concorrido;

III - 1(um) ponto por curso de graduação para os cargos cuja escolaridade exigida é de ensino fundamental incompleto, completo e/ou ensino médio incompleto ou completo.

IV - 1(um) ponto por curso de pós-graduação para os cargos cuja escolaridade exigida é de ensino superior;

V - 1(um) ponto por curso de doutorado para os cargos cuja escolaridade exigida é de ensino superior;

VI - 1(um) ponto por curso de mestrado para os cargos cuja escolaridade exigida é de ensino superior;

VII - 1(um) ponto ano de efetivo exercício de cargo público.

f) Cada comprovante será pontuado uma única vez.

## **VI. DA CLASSIFICAÇÃO**

a) a classificação dos candidatos será feita com base na soma dos pontos obtidos na avaliação curricular, em ordem decrescente de pontuação.

b) em caso de empate, a classificação obedecerá a seguinte ordem de preferência:

I - maior tempo de experiência profissional em serviço público municipal;

II - maior tempo de experiência profissional em serviço público estadual;

III - maior tempo de experiência profissional em serviço público federal;

IV - candidato mais idoso;





V - sorteio.

## VII. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

- a) A análise dos documentos apresentados pelos candidatos ocorrerá pela Comissão de Processo Seletivo em reunião pública designada para às 9 horas do dia 11 de março de 2020;
- b) a classificação dos candidatos será divulgada pela Comissão de Processo Seletivo, mediante afixação no quadro de avisos e no site da Prefeitura Municipal no dia 11 de março;
- c) o resultado final da seleção será homologado pelo Prefeito Municipal no dia 13 de março.
- c) a contratação dos selecionados ocorrerá com vigência de 15 (quinze) meses para o cargo de Coordenador Geral e de 12 (doze) meses para os cargos de Coordenador Técnico-pedagógico e Monitor.
- d) os demais candidatos integrarão o cadastro de reserva para fins de substituição dos contratados no caso de desligamento.

## VIII. DOS RECURSOS

- a) cabe recurso da decisão da Comissão de Processo Seletivo:

I - contra o resultado final do processo seletivo no prazo de 1(um) dia contado da divulgação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal;

II - o recurso deverá ser dirigido à Comissão de Processo Seletivo;

III - os recursos serão julgados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e o respectivo resultado será afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

## IX. DA CONVOCAÇÃO

- a) a convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos;
- b) considera-se convocado o candidato cuja classificação final situar-se dentro do número de vagas para cada cargo, divulgada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal;



c) o candidato que no prazo de 01 (um) dia útil não atender à convocação de que trata o item anterior será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Simplificado.


#### **X. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- a) é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações decorrentes do presente edital de processo seletivo;
- b) os interessados poderão obter informações a respeito deste edital com a comissão de processo seletivo simplificado;
- c) a classificação do candidato neste edital de processo seletivo simplificado gera apenas expectativa de direito à contratação;
- d) o regime de trabalho dos contratados é o estatutário;
- d) os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

Itapeçerica, 27 de fevereiro de 2020.

  
**Francisco Donizetti da Costa**

**Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado**

  
**Wirley Rodrigues Reis**

**Prefeito Municipal**





**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A  
CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO.**

**EDITAL 01/2020.**

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO.**

**DADOS DO CANDIDATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_

Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Portador de necessidades especiais:

\_\_\_ sim

\_\_\_ não

**DOCUMENTAÇÃO JUNTADA**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_





5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

### REQUERIMENTO

O candidato identificado acima requer sua inscrição para o processo seletivo simplificado para fins de contratação para o exercício do cargo de \_\_\_\_\_, por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público. Declaro que as informações prestadas neste requerimento são verdadeiras.

Pede deferimento.

Itapeçerica, \_\_\_\_ de março de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A  
CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO.**

**EDITAL 02/2010.**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE ACUMULO DE CARGOS**

Nome: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_

Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
DECLARO para os devidos e sob as penas da lei que NÃO ocupo qualquer cargo, função ou emprego público que possa inviabilizar minha contratação para exercer as funções objeto do Edital de Processo Seletivo Simplificado 02/2011. Por ser expressão da verdade firmo a presente para que possa produzir seus legais e jurídicos efeitos.

Itapeçerica, \_\_\_\_ de março de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A  
CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO.**

**EDITAL 01/2020.**

**ANEXO III**

**MODELO DE CURRICULUM VITAE**

**DADOS PESSOAIS:**

Nome: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_

Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ESCOLARIDADE:**

Ensino Fundamental:

Ensino Médio:

Curso Superior:

Seminários/Cursos:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA  
ADM. 2017/2020  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37) 3341-8500



**EXPERIENCIA PROFISSIONAL:**

Empresa:

Período:

Empresa:

Período:

Itapeçerica, \_\_\_\_ de março de 2020.

---

Assinatura do candidato