



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

15 de março de 2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA**, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a participação no Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação, por prazo determinado, de **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA e ESTAGIÁRIO EM EDUCAÇÃO FÍSICA** para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, correspondentes à função relacionada, com fundamento na premissa contida no artigo nº 37, IX, da Constituição Federal, e demais disposições legais pertinentes à matéria, em especial as contidas no **CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1481001768/2021 SEDESE, por meio do Programa Geração Esporte.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a prover vaga para contratação temporária de **EDUCADOR FÍSICO e ESTAGIÁRIO** para o Programa Geração Esporte com foco educacional, de atividades esportivas, paradesportivas e práticas corporais, visando promover o desenvolvimento e a inclusão social dos educandos. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a prover vagas para contratação temporária visando atender às funções estabelecidas no ANEXO I do presente Edital, obedecendo aos dias e horários a ser definido pelo Departamento Municipal de Esporte e Lazer.

1.2. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado atuará no **Programa Geração Esporte**, cumprido a carga horária de acordo com ANEXO I deste Edital.

1.3. A jornada de trabalho, grau de escolaridade exigido e remuneração para o cargo serão de acordo com o estabelecido no Plano de Trabalho nº 2166/2021, conforme especificações constantes no ANEXO I deste Edital.

1.4. As dúvidas com relação ao presente edital deverão ser dirimidas junto à Comissão Organizadora.

1.5. O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período a fim de atender aos termos estabelecidos no **CONVÊNIO DE SAÍDA Nº 1481001768/2021 SEDESE.**

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o processo seletivo, conforme especificações do ANEXO I serão realizadas no período de 16/03/2022 a 22/03/2022, no Setor de Cadastro Municipal, localizado à Rua Menino Deus, nº 86, Centro, Felixlândia/MG, conforme estabelecido no ANEXO II – CRONOGRAMA.

2.2. São condições obrigatórias para a inscrição:

- a. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b. Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- c. Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- e. Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 (acúmulo de cargos);
- f. Não ter sofrido nenhuma penalidade, por falta disciplinar nos últimos 12 meses;
- g. Conhecer as exigências estabelecidas neste edital, e estar de acordo com elas;
- h. Estar quite com a fazenda estadual.

2.3. Para a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário que se encontra à disposição no local de inscrição e no site oficial da prefeitura: www.felixlandia.mg.gov.br e anexar os documentos exigidos no item 4, e concorrerá à contratação para uma única função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

2.4. O formulário (ANEXO VI) deverá ser preenchido em todos os seus campos e corretamente, sob total responsabilidade do candidato. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá o formulário padrão com letra legível, não podendo haver rasuras, emendas e nem omissão de dados nele solicitados.

2.5. A omissão de dados ou conteúdo curricular falso, implica em desclassificação do candidato (inapto às avaliações).

3. DA DIVULGAÇÃO

3.1. A divulgação oficial dos atos do Processo Seletivo simplificado será por meio do Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal e publicação no Sítio Oficial: www.felixlandia.mg.gov.br, sem prejuízo de comunicação em redes sociais do Município, conforme ANEXO II – CRONOGRAMA.

3.2. São de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação acima citados, pois poderá haver mudanças no trâmite do Processo Seletivo, ocasionando, inclusive, alterações nas datas.

4- DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 A seleção dos candidatos será realizada mediante Avaliação Curricular, de caráter classificatório/eliminatório, de acordo com o seguinte procedimento:

4.2 No ato da inscrição, que ocorrerá no período de **16 de março de 2022 à 22 de março de 2022**, os candidatos deverão entregar, pessoalmente, ou por meio de terceiros mediante procuração com firma reconhecida em cartório, em um só ato, **em envelope tamanho A4 ou ofício pardo lacrado, contendo a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada colada na parte externa do envelope**, sob pena de não estar apto para concorrer às vagas, os seguintes documentos:

- a) Cópia da carteira de identidade (RG frente e verso) – cópia legível;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia da carteira de reservista, se for o caso;
- d) Cópia do título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- e) Cópia de habilitação ou qualificação para atuar na função a que concorre através de Diploma de Conclusão ou Declaração de Conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar; **ou**; Declaração de matrícula e frequência junto à Universidade/Faculdade, dependendo do cargo;
- f) Certidão de antecedentes criminais;
- g) Número do PIS/PASEP;
- h) Comprovante de residência atualizado;
- i) Declaração de acúmulo ou não de cargo;
- j) Comprovante de vacinação de Covid-19, caso faixa etária já contemplada, a fim de que seja preservada a supremacia do interesse público;
- k) Títulos, dentre aqueles estabelecidos no ANEXO III;
- l) *Curriculum vitae*.

4.3 Os documentos relacionados no subitem anterior serão apresentados em cópia simples e originais para que sejam autenticados pela Comissão Organizadora do processo Seletivo. Será admitida a entrega de cópias de documentos autenticados em cartório.

4.4 Se no ato da contratação for verificado que a documentação original apresentada não confere com as informações prestadas no ato da inscrição, o candidato será eliminado automaticamente deste Processo Seletivo.

4.5 A análise dos Títulos será realizada pela Comissão Organizadora do processo Seletivo simplificado, reconhecendo como Títulos: CERTIFICADOS E DECLARAÇÕES conforme o ANEXO III – QUADRO DE PONTUAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

- 4.6 Compete aos candidatos a responsabilidade da efetuação da inscrição e guarda do comprovante, e a observância dos dias e horários descritos no ANEXO II – CRONOGRAMA.
- 4.7 Os documentos serão entregues pessoalmente, ou por meio de terceiros mediante procuração com firma reconhecida em cartório no setor de Cadastro Municipal, localizado à Rua Menino Deus, nº 86, Centro, Felixlândia/MG, no horário entre 08h às 11h e das 13h às 17h.
- 4.8 Não serão aceitos documentos enviados por fax, telegrama, e-mail ou outro meio eletrônico.
- 4.9 Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações ou inclusão de documento.
- 4.10 Cada candidato poderá se inscrever somente para uma função, sob pena de ser desconsiderada a inscrição mais remota.
- 4.11 A não apresentação da documentação exigida no ato da inscrição implicará a exclusão do candidato do processo de seleção.
- 4.12 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

5- DA FORMA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 5.1 Os candidatos, cujas inscrições tiverem sido homologadas, serão submetidos ao procedimento de seleção mediante análise de currículos, a ser realizado pela comissão responsável.
- 5.2 Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato classificado dentro do número de vagas previsto neste edital, ANEXO I, que atender a exigência mínima para a função, que é estar cursando ou ter concluído o curso de Educação Física, sendo, portanto, considerados aptos, conforme a função.
- 5.3 Os candidatos classificados além do número de vaga constituirão Cadastro Reserva, podendo ser convocados, durante o prazo de validade da Seleção Pública.
- 5.4 A contratação dar-se-á por prazo determinado, e será processada observada a seguinte ordem de prioridade:
 - a) Candidato aprovado, obedecido ao número de vagas existentes e a ordem de classificação na listagem geral do Município, com base na avaliação/pontuação;
 - b) Esgotada a listagem de candidatos aprovados e o Cadastro Reserva, ou não comparecendo nenhum dos candidatos inscritos no momento da contratação, poderá ser contratado candidato não inscrito, desde que atenda às exigências e critérios estabelecidos neste Edital.
- 5.5 Havendo empate na Avaliação Classificatória, considerar-se-á:
 - a) Maior grau de escolaridade;
 - b) Maior pontuação por títulos apresentados;
 - c) Maior pontuação por experiência comprovada;
 - d) Maior idade.
- 5.6 A comprovação do tempo de serviço será feita por meio de Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração em papel timbrado, expedida por órgão público/privado legitimado para tanto ou por fotocópia da Carteira de Trabalho.
- 5.7 Será computado o **tempo de serviço prestado até o dia 01 de março de 2022** em cargos, funções, empregos ou na condição de profissional liberal ou autônomo, cujas atividades sejam afins às atribuições da função para o qual o candidato se inscreveu.
- 5.8 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, não será considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.
- 5.9 A classificação final dos candidatos consistirá no somatório dos pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

- 5.10** O candidato classificado será convocado, segundo a ordem de classificação, por intermédio de publicação no site www.felixlandia.mg.gov.br ou por e-mail, cabendo ao candidato à obrigação em verificar junto ao site eventual convocação.
- 5.11** O candidato convocado para contratação deverá se apresentar ao Departamento Municipal de Esporte e Lazer, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a sua convocação, sob pena da perda do direito ao preenchimento da vaga, munido da documentação que lhe for solicitada.

6- DOS RECURSOS

- 6.1** Os interessados poderão impugnar o Edital no prazo de 24h anterior ao período final de inscrições.
- 6.2** Do resultado e classificação cabe recurso do candidato à Comissão de avaliação no prazo de 24h após a divulgação oficial da classificação relativa à análise de Títulos sobre eventuais erros na ordem de classificação, decorrentes do critério de desempate, de erro no nome e dados do candidato e solicitar a recontagem dos pontos.
- 6.3** Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato, devendo ser observados o modelo constante no ANEXO V e os seguintes requisitos:
- a) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente;
 - b) conter os dados pessoais e do processo seletivo simplificado, devendo ser acompanhado de cópia do documento de identificação do candidato.
- 6.4** O recurso deve ser protocolado junto ao Setor de Cadastro Municipal, em meio físico, no prazo contido no item 6.2, sendo estendido ao primeiro dia útil seguinte nos casos em que o prazo recaia em dia que não há expediente na sede do Poder Executivo.
- 6.5** Serão indeferidos o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido.
- 6.6** Havendo alteração na classificação final por motivos de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.
- 6.7** Decorridos os prazos e julgados os recursos pela Comissão, será o processo encaminhado à autoridade competente para homologação e divulgação do resultado final.

7- DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 7.1** Após a conclusão dos trabalhos, a Comissão do Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo – com a lista de classificação dos candidatos – para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Felixlândia/MG.
- 7.2** O resultado será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.felixlandia.mg.gov.br

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 8.1** Este processo seletivo, considerando a necessidade de preencher as vagas para atendimento ao Programa Geração Esporte – Convênio nº 14871001768/2021 de excepcional interesse público, terá validade de 12 meses, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

9.1 PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

- Participar da Capacitação básica para Professores e Gestores;
- Gerenciar dados do núcleo no sistema de acompanhamento;
- Elaborar Projeto Pedagógico de acordo com as diretrizes do Programa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

- Preencher e enviar o relatório de atividades trimestralmente;
- Preencher e enviar lista de presença mensalmente;
- Auxiliar na reunião de lançamento do Programa para pais e educandos;
- Manter em boas condições o espaço físico e materiais esportivos;
- Monitorar a frequência e motivar a permanência dos educandos;
- Estabelecer boas relações com os educandos e com a equipe de trabalho;
- Avaliar o processo de ensino-aprendizagem dos educandos;
- Fomentar boas práticas de convivência (direitos, deveres e advertências), junto com os educandos;
- Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos educandos durante as práticas esportivas e permanência nas instalações físicas;
- Conferir periodicamente o e-mail que disponibilizou para comunicação com a Subesp;
- Acompanhar os educandos acidentados no núcleo, até a resolução total do problema ocorrido. Comunicação formal com a família do acidentado;
- Resolver eventuais conflitos surgidos no núcleo;
- Promover atividades que resultem em interação com a comunidade;
- Reunir-se, periodicamente e sempre que necessário, com os pais e/ou responsáveis pelos educandos;
- Buscar apoio de recursos humanos para fortalecer as ações do Programa. Ex: Psicólogos, nutricionistas, assistentes sociais que queiram atuar ou dar palestras no programa;
- Encaminhar os participantes para serviços especializados quando necessário como fonoaudiólogo, psicólogo, e outras especialidades médicas;
- Buscar parcerias na comunidade, a fim de potencializar as ações do núcleo;
- Orientar e supervisionar o estagiário;
- Enviar com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades do estagiário, com vista;
- Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

9.2 ESTAGIÁRIO DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- Auxiliar no gerenciamento de dados do núcleo no sistema;
- Auxiliar na elaboração do Projeto Pedagógico;
- Auxiliar no preenchimento e envio do relatório de atividades trimestral;
- Auxiliar na reunião de lançamento do Programa para pais e educandos;
- Auxiliar na manutenção do espaço físico;
- Auxiliar no monitoramento da frequência e motivar a permanência dos educandos;
- Estabelecer boas relações com os educandos e com a equipe de trabalho;
- Auxiliar no processo de avaliação de ensino-aprendizagem dos educandos;
- Fomentar boas práticas de convivência (direitos, deveres e advertências), junto com os educandos;
- Auxiliar na resolução de eventuais conflitos surgidos no núcleo;
- Auxiliar na promoção de atividades que resultem em interação com a comunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, será convocado, pela ordem, o primeiro colocado.

10.2 É facultado no ato da contratação à Prefeitura Municipal de Felixlândia exigir dos candidatos convocados, além da documentação prevista, outros documentos que julgar necessários.

10.3 A convocação do candidato classificado será regida por Edital de Convocação publicado no site Oficial do Município - www.felixlandia.mg.gov.br.

10.4 Não comparecendo o candidato convocado, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

10.5 O candidato aprovado será convocado por Ato do Chefe do Departamento Municipal de Esporte e Lazer publicado no quadro de avisos da Prefeitura, e no site: www.felixlandia.mg.gov.br, e terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para a apresentação.

10.6 A aprovação do candidato no processo seletivo não caracteriza a obrigatoriedade da contratação pela Prefeitura Municipal nem gera expectativa de direito. O processo de contratação temporária será efetuado de acordo com a disponibilidade e necessidade do Programa Geração Esporte.

10.6.1. A contratante descontará do pagamento do Contratado os encargos e demais tributos, conforme legislação vigente, na forma e quantia devida mensalmente.

10.6.2. A remuneração do ESTAGIÁRIO corresponde à bolsa formação, nos termos da lei federal 11.788/2008.

10.7. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, uma vez Contratado, terá os deveres, obrigações e responsabilidades funcionais estabelecidas na legislação municipal, especialmente os de: comparecer ao local de serviço com assiduidade e pontualidade; eficiência; disciplina; zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado; guardar sigilo sobre assuntos da Administração; apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos; colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à administração as medidas que julgar necessárias, além de observar todas as atribuições da função que for selecionado, nos termos do item 9.

10.8. No ato da contratação o candidato aprovado deverá apresentar:

- a) Cópia da carteira de identidade (RG frente e verso) – cópia legível;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia da carteira de reservista, se for o caso;
- d) Cópia de habilitação ou registro profissional junto ao CONFEF no caso do Profissional de Educação Física;
- e) Declaração de matrícula e frequência junto à Universidade/Faculdade, no caso do Estagiário;
- f) Apólice de seguro pessoal, no caso do Estagiário;
- g) Certidão de antecedentes criminais;
- h) Número do PIS/PASEP;
- i) Comprovante de residência atualizado;
- j) Declaração de acúmulo ou não de cargo conforme modelo constante no ANEXO VII ;
- k) Informações de conta bancária para pagamento junto ao Banco do Brasil
- l) Atestado de Capacidade Física, emitido por Médico do Trabalho;
- m) Atestado de Capacidade Mental, emitido por Psicólogo;
- n) Certidão Negativa de Débitos da Receita do Estado de Minas Gerais.

10.9. O contrato decorrente do presente Processo Seletivo poderá ser rescindido antes do seu prazo de vencimento nas seguintes situações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

- a) Por conveniência e iniciativa da Contratante;
- b) Quando o Contratado incorrer em qualquer falta disciplinar;
- c) A pedido do Contratado, com aviso prévio de 30 dias;
- d) Quando do encerramento antecipado do Programa Geração Esporte;
- e) Nas demais hipóteses previstas em Lei.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas para a Seleção Pública contidas neste Edital.

11.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido neste Edital será considerado como desistência.

11.3. A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo Seletivo público, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.4. Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de inscrição e de seus deslocamentos referentes ao Processo de Seleção Pública.

11.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos meios de divulgação citados no edital os atos referentes a esta seleção.

11.6. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

11.7. Não serão fornecidos por telefone, informações quanto à posição do candidato, inclusive os relativos às pontuações de candidatos eliminados.

11.8. Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública, os autos do processo, serão mantidos sob guarda da Secretaria Municipal de Administração durante o período de vigência do processo Seletivo.

11.9. Os autos do processo consistem no ato de designação da Comissão Organizadora, o edital propriamente dito, pareceres, relatório de classificação, ofícios, atos de homologação e de convocação.

11.10. Não serão aceitos pela Comissão Organizadora, documentos que contenham rasuras.

11.11. O candidato aprovado e posteriormente contratado está sujeito ao cumprimento dos dias e horários de trabalho determinado pelo Departamento Municipal de Esporte e Lazer de Felixlândia.

11.12. Fica eleito o Foro da Comarca de Curvelo/MG para dirimir quaisquer divergências relacionadas a este processo Seletivo.

Cloves Lopes neto
Chefe do Departamento Municipal de Administração

Elbert José Elias
Presidente da Comissão de Processo Seletivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

ANEXO I

QUADRO DE FUNÇÃO TEMPORÁRIA/CONTRATAÇÃO (2022)

Cargo	Nº de Vagas	Requisitos Mínimos / Funções	Carga horária semanal	Vencimentos brutos
Profissional de Educação Física / Educador Físico	01	<p><i>Requisitos:</i> Bacharelado ou Licenciatura em Educação Física</p> <p><i>Função:</i> Elaborar o planejamento Pedagógico, estudando as necessidades e a capacidade física dos educandos, de acordo com suas características individuais. Instruir os educandos sobre os exercícios e jogos programados, avaliando o processo de ensino-aprendizagem destes, além das atribuições previstas no Guia do Programa.</p>	18 horas / semanais (12 horas / aula + 06 horas p/ planejamento)	R\$ 2.286,50
ESTAGIÁRIO de Educação Física	01	<p>Ser GRADUANDO em Educação Física, matriculado no mínimo no 4º período.</p> <p>Função: Estagiar no núcleo, visando o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento para a vida cidadã e para o trabalho, cumprindo as atribuições previstas no Guia do Programa.</p>	15 horas / semanais (12 horas / aula + 03 horas para planejamento)	R\$ 717,88 (bolsa)

Obs: Os dias e horários de trabalho serão determinados no ato da contratação pelo Departamento Municipal de Esporte e Lazer de Felixlândia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

ANEXO II CRONOGRAMA

DATA	ETAPAS
15/03/2022	Publicação
16 a 22/03/2022	Período de inscrição
23/03/2022	Divulgação da Homologação das Inscrições
24/03/2022	Apresentação dos recursos contra a Homologação das Inscrições
25/03/2022	Divulgação do Resultado Parcial do Exame dos Currículos
28/03/2022	Apresentação dos recursos contra o Resultado Parcial
30/03/2022	Divulgação do Resultado Final e classificação dos candidatos





PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

ANEXO III QUADRO DE PONTUAÇÃO/TÍTULOS

FUNÇÃO	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS
Profissional de Educação Física – Educador Físico	Tempo de experiência comprovada na função	<p>Pós Graduação - 5,0 Mestrado – 10,0 Doutorado – 15,0</p> <p>Cursos: Até 20h - 0,5 por curso De 20 à 40h – 1,0 por curso De 40 à 60h – 1,5 por curso De 60 à 80h – 2,0 por curso Acima de 80h – 2,5 por curso.</p> <p>1,0 ponto para cada ano de tempo de serviço devidamente comprovado, limitado a 10,0 pontos.</p>
ESTAGIÁRIO de Educação Física	Tempo de experiência comprovada na função	<p>Comprovação através de Declaração de matrícula e frequência junto à Universidade/Faculdade no Curso de Educação Física constando o período:</p> <p>a) A cada semestre já concluído: 5,0 pontos</p> <p>Experiência Profissional na atividade por ano completo: 1,0 pontos por ano – Pontuação máxima 4,0 pontos.</p> <p>Cursos/treinamentos, desde que relacionados com o cargo de inscrição:</p> <p>Até 5h - 0,5 por curso</p> <p>a) De 5 à 9h – 1,0 por curso b) De 10 à 19h – 1,5 por curso c) De 20 à 29h – 2,0 por curso d) De 29 à 39h – 2,5 por curso e) 40h ou mais – 3,0 por curso.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

Departamento Municipal de Esporte e Lazer

Campo a ser preenchido pelo servidor responsável pelo recebimento:

Numero da Inscrição _____ Data ___/03/2022 Hora ____:____

NOME COMPLETO: _____
RG _____ CPF: _____
FORMAÇÃO/GRAU DE ESCOLARIDADE: _____
CARGO PARA O QUAL CONCORRE: _____
TELEFONE(S) CONTATO(S) _____ / _____

DOCUMENTOS/ TÍTULOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Currículo Padronizado. |
| <input type="checkbox"/> Documentos pessoais (RG e CPF). |
| <input type="checkbox"/> Comprovante de Endereço/Residência. |
| <input type="checkbox"/> Certificado de escolaridade ou Diploma |
| <input type="checkbox"/> Declaração de acúmulo (ou não) de cargo ou remuneração pública |

Títulos/experiência

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Certificados de participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, Capacitações, conferências, etc. |
| <input type="checkbox"/> Certificado de graduação Superior ao exigido para o cargo, função a que concorre |
| <input type="checkbox"/> Certificado de pós-graduação de área afim ao cargo, função a que concorre |
| <input type="checkbox"/> Experiência/Tempo de Serviço (por ano trabalhado na área a que concorre) |

Declaração

Declaro, sob as penas da lei, que me responsabilizo pela veracidade das informações aqui prestadas e que atendo às condições exigidas para a inscrição ao cargo pretendido. Submeto-me as condições estabelecidas no edital, as quais afirmo conhecer e concordar plenamente.

Felixlândia/MG, ____/____/ 2021.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO

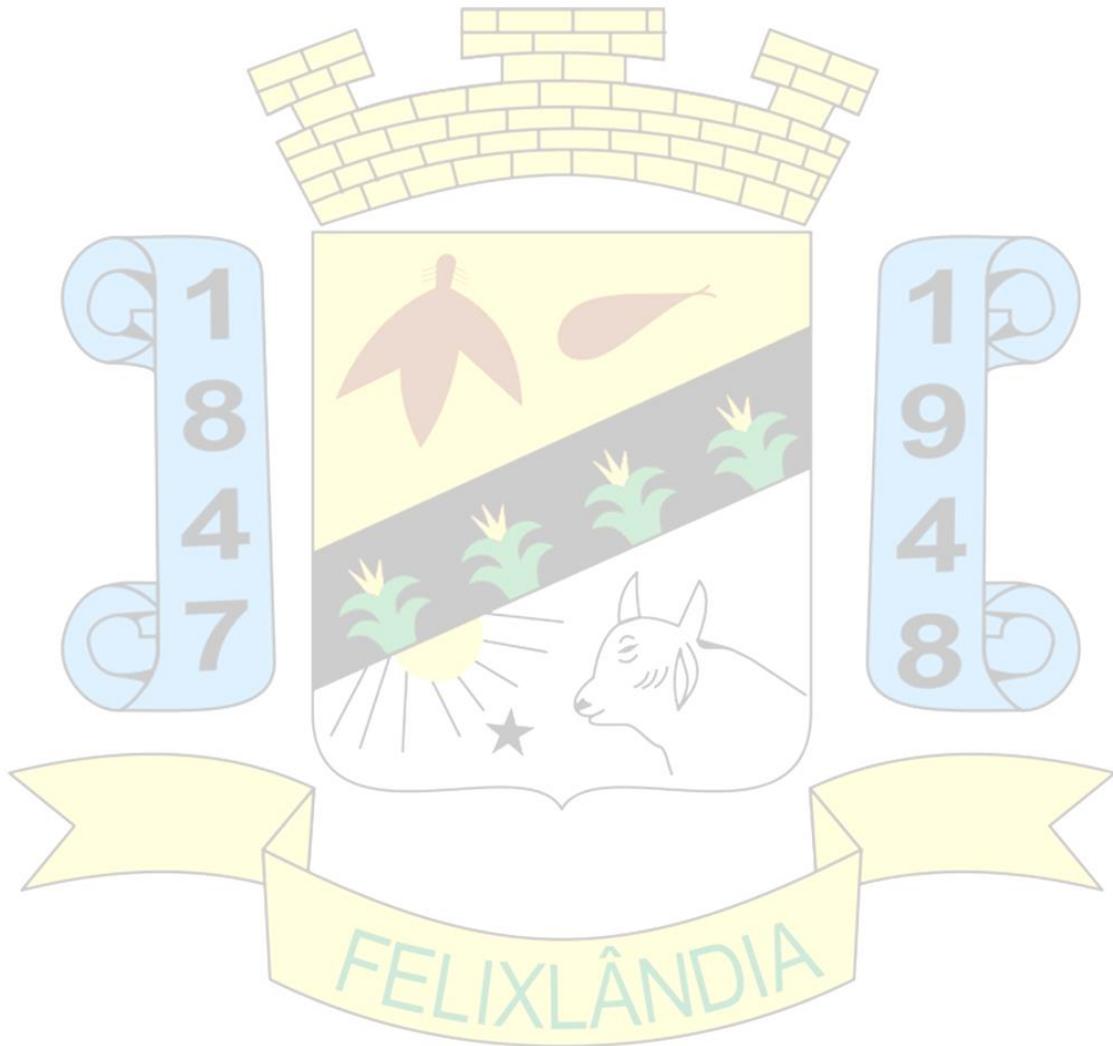
FORMULÁRIO PADRÃO PARA RECURSOS

Nome do Candidato:

Cargo:

Número de Inscrição:

RAZÕES DO RECURSO:



Local e Data:

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, _____, portador(a) do RG _____, inscrito(a) no CPF nº. _____, para fins do contido nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição federal de 1988 e tendo em vista o disposto no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022 do Município de Felixlândia, DECLARO que:

() NÃO MANTENHO outro vínculo empregatício em caráter permanente ou temporário com qualquer entidade pública federal, estadual, ou municipal.

() MANTENHO vínculo público, exercendo o cargo de _____, pertencente à estrutura do órgão _____, sujeito (a) a carga horária de _____ horas semanais, que devo cumprir nos dias e horários abaixo discriminados.

segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira	sábado	domingo
___às___	___às___	___às___	___às___	___às___	___às___	___às___

() PERCEBO APOSENTADORA relativa ao cargo de _____, pertencente à estrutura do órgão _____.

Felixlândia/MG, ___ de março de 2022.

Declarante/Assinatura

FELIXLÂNDIA