

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS N.º 03/2016 PARA CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

A Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte, Estado de Minas Gerais, faz saber a todos os que o presente edital virem e nele estejam interessados, que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de cargos públicos, através de Contratos por excepcional interesse público, por prazo determinado, compondo o seu cadastro de reservas, nos termos e condições estipulados no presente Edital.

1. - DA VINCULAÇÃO LEGAL E ORGANIZAÇÃO

1.1. O Processo Seletivo será realizado na cidade de Congonhas do Norte, sob a responsabilidade da Comissão de Seleção, observadas as normas deste Edital e no que este for omissivo, pelas Leis Municipais 595/2008, 596/2008 e 631/2009 que regulamentam a Contratação por excepcional interesse público no âmbito municipal, conforme previsto na Constituição Federal, em seu art. 37, inciso IX.

1.2 – O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão de Seleção, composta por 3 (três) membros, nomeada pelo Prefeito Municipal de Congonhas do Norte (MG), com poderes especiais para:

1.2.1 - Promover a Divulgação deste Edital;

1.2.2 - Receber as inscrições e documentação exigida;

1.2.3 - Designar Comissão Especial de Avaliação, quando houver necessidade, acompanhar e divulgar os resultados, obedecidas as condições aqui especificadas;

1.2.4 - Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;

1.2.5 - Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.

2. OBJETO

2.1 – O objeto do presente edital é a seleção de profissionais para prestarem serviços à Municipalidade e preenchimento dos cargos abaixo relacionados, conforme o numero de vagas aqui especificadas e demais regras constantes no presente Edital:

I – DO CARGO:

CARGOS	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BASICA - PEBII	NÍVEL MÉDIO/MAGISTÉRIO OU NORMAL SUPERIOR/PEDAGOGIA (1º AO 5º ANO) - HABILITADO	R\$1.334,77	01	25 HS

2 - DO CADASTRO DE RESERVA

2.1 - Será mantida lista dos classificados por ordem decrescente de pontuação, para compor o cadastro de reserva dos candidatos aprovados, que poderá ser utilizada, posteriormente, em caso de afastamento dos inicialmente recrutados ou de novas necessidades administrativas.

2.2 – Para a convocação do recrutamento sempre será considerada a lista dos classificados e constantes no cadastro de reserva, em sua ordem decrescente de pontuação.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO,

3.1 - Poderão participar do presente processo seletivo pessoas físicas, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de indignidade por parte do Poder Público, que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos, e que aceitem e respeitem as normas estabelecidas pelo Município.

3.2 – Requisitos e documentos necessários para inscrição:

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;

2 – Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3 – Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

4 – Estar em gozo dos direitos políticos;

5 – Não ter sido demitido ou o contrato anterior ter sido rescindido por justa causa por órgão público municipal de Congonhas do Norte;

3.3 - Inscrições e apresentação dos títulos

1 – Local: Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte

2 – Período: 25/04/2016 Á 28/04/2016

3 – Horário: de 9:00 às12:00h.

3.4– Documentação exigida:

O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração original específica, os seguintes documentos:

- a) **Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;**
- b) **Original e fotocópia do CPF;**
- c) **Original e fotocópia do título de eleitor com comprovante da última votação;**
- d) **Original e fotocópia da certidão de contagem de tempo ou cópia da CTPS;**
- e) **Original e fotocópia do comprovante de endereço;**
- f) **Original e fotocópia da certidão dos filhos;**
- g) **Original e fotocópia do comprovante de escolaridade.**
- h) **Fotocópia autenticada por cartório competente de Comprovante de títulos na área específica da função pleiteada (mínimo 08 horas), Pós-graduação(mínimo 360 horas), Mestrado, Doutorado.**

3.5- A apresentação da documentação exigida é de responsabilidade única e exclusiva do candidato e este, após a apresentação da referida documentação, por si só, deverá preencher e assinar a ficha de inscrição e declaração especificando quais os documentos foram apresentados e anexados à ficha de inscrição.

3.6- O candidato deverá preencher e assinar declaração atestando que atende as condições exigidas para inscrição no cargo e que aceita submeter-se às normas expressas neste Edital.

3.7- As declarações falsas ou inexatas dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, acarretará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

3.8- 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.

4 – DA ADESÃO AO PROCESSO SELETIVO

4.1 - Torna-se explícito que os candidatos que se submeterem ao presente Processo Seletivo, concordam, integralmente, com os termos do presente edital e seus anexos.

5 – DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO:

1- Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências do cargo.

2- A prova de títulos, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

2.1- Tempo de Serviço: comprovada experiência profissional sendo obrigatório relacionar à área específica da função pleiteada, no valor total de 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.

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.

2.2– Cursos:

- a) 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 06 pontos;
- b) Pós-graduação (mínimo 360 horas) = 07 pontos;
- c) Mestrado = 10 pontos;
- d) Doutorado = 15 pontos.

2.2.1– O título referente ao curso apresentado deverá se referir à área correspondente a função a que o candidato tenha interesse.

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

3.1– Os títulos deverão ser apresentados através de fotocópia autenticada por cartório competente.

4- Os títulos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte, no horário de expediente, no ato da inscrição, não sendo aceitos os que forem entregues fora do prazo estabelecido.

5– A avaliação dos títulos apresentados será feita por Comissão Municipal.

6 – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE:

1- A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos em títulos.

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 Congonhas do Norte;
- b) Que tiver o maior número de dependentes menores;
- c) Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

7 – DOS RECURSOS:

7.1 - O Caberá recurso contra:

7.1.1- Erros ou omissões na atribuição de pontos ou na classificação, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação dos resultados, excluindo-se da contagem o dia da divulgação;

7.1.2 - recurso deverá ser endereçado ao Presidente da comissão, devidamente fundamentado e conter dados que informem sobre a identidade do reclamante, seu número de inscrição, numero do processo seletivo e cargo para o qual se inscreveu;

- 7.1.3 - O início e o término do prazo somente ocorrerão nos dias em que houver expediente na Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte, excluindo-se da contagem, o dia da divulgação;
- 7.1.4 - Será rejeitado, liminarmente, o recurso que:
- 7.1.5 - For protocolado fora do prazo;
- 7.1.6 - Não estiver fundamentado;
- 7.1.7 - Não contiver a assinatura e identificação do candidato, quanto à identidade do reclamante, seu número de inscrição, número do processo seletivo e cargo para o qual se inscreveu;
- 7.1.8 - Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas;
- 7.1.9 - Não será admitido recurso contra a decisão final da Comissão do Processo Seletivo;
- 7.1.10 - Os recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte, no horário de expediente, ou seja de 08:00 horas às 17:00 horas.

8 - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

8.1 - DA CONVOCAÇÃO:

- 8.1.1 - A convocação dar-se-á por ato publicado no Quadro de Avisos e Publicações da Chefia de Gabinete da Prefeitura Municipal.
- 8.1.2- O candidato será convocado também por meio de correspondência, via e-mail oficial, ou correio, ou pessoalmente, desde que mantenha seus endereços atualizados.
- 8.1.3- 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.
- 8.1.4 - O convocado será encaminhado para o Exame Médico Admissional.

8.1.5 - A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita pela vaga.

8.2 – DA CONTRATAÇÃO:

8.2.1 - Os candidatos aprovados serão contratados de conformidade com a classificação obtida no Resultado Final do Processo Seletivo.

8.2.2 - A Contratação dependerá, ainda, de prévia aprovação do candidato em exames de sanidade física e mental, a serem realizados por médicos credenciados pelo município.

8.2.3 - O candidato aprovado, quando de sua contratação, além de satisfazer as condições legais para provimento de cargo público, deverá apresentar, no ato da contratação, os seguintes documentos ou fotocópias autenticadas, em cartório ou com apresentação dos originais e fotocópias que serão conferidas e autenticadas pelo Diretor Municipal de Recursos Humanos:

- Cópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
- Cópia da certidão de nascimento dos filhos, se tiver;
- Cópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- Cópia da Comprovante de residência;
- Cópia da cédula de identidade ou carteira de identidade profissional e do CPF;
- Cópia do Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se possuir;
- Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- Cópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa, se do sexo masculino;
- 02 (duas) fotografias 3x4 recentes;
- Declaração de que não infringe o art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de

1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº. 20/98; (adquirir modelo próprio na Seção de RH da Prefeitura do Município de Congonhas do Norte)

- Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa;
- Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- Certidão negativa cível e criminal, fornecida pelo Fórum da Comarca de Conceição do Mato Dentro, certificando que o candidato não está sendo processado e/ou que não tenha sido condenado por infrações penais;
- Atestado de antecedentes criminais, fornecido pela Secretaria de Estado da Segurança Pública do Estado de Minas Gerais e pela Superintendência da Polícia Federal, em Minas Gerais, Constatando o “nada consta” contra o candidato;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal da Cidade / Município onde vai exercer a função;
- Cópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo com a habilitação específica da área em que se inscreveu (diploma registrado ou carteira de identidade profissional ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), se for o caso;
- Laudo médico favorável, fornecido pela Inspeção Médica Oficial do Município de Congonhas do Norte; (adquirir modelo próprio na Seção de RH da Prefeitura que deverá vir acompanhado dos exames discriminados abaixo);
- Sendo verificada inexatidão de afirmativa ou irregularidade de documento, anularão todos os atos decorrentes da inscrição.

8.2.4- Exames Médicos Pré-Admissionais exigidos de acordo com Estatuto do Servidor Público do Município de Congonhas do Norte:

- Urina Rotina;
- Glicemia de jejum;
- Hemograma completo, com eritrograma, leucograma e plaquetas;
- Laringoscopia indireta ou videonasofaringoscopia. (somente para o caso de PEB II)

9 - DO PAGAMENTO

9.1 - O Município de Congonhas do Norte (MG), não cobrará taxa de inscrição para o presente processo seletivo.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – Os candidatos aprovados terão o prazo de 05 dias, após a sua notificação para a assinatura do contrato;

10.2 – Decorrido o presente prazo, sem assinatura do contrato, o candidato será considerado desistente;

13.3 - Toda informação referente ao presente Processo Seletivo será fornecida pela Comissão de Seleção;

10.4 - Ao inscrever-se no presente Processo Seletivo o interessado declara conhecer, aceitar e obedecer, plenamente, os termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas;

10.5 - É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente Edital;

10.6 - A inscrição só se efetivará após o preenchimento e assinatura da ficha de inscrição, sem a qual o candidato não poderá participar do processo seletivo ora instituído;

10.7 - Todas as publicações, convocações, avisos e resultados serão afixados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte;

10.8 - Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos;

10.9 - O prazo de validade deste Processo Seletivo será até **31/12/2016**, a contar da data de sua homologação;

10.10 - O município de Congonhas do Norte não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, publicações ou apostilas referentes a este Processo Seletivo;

10.11 - Ao inscrever-se no presente Processo Seletivo, o candidato declara ter conhecimento pleno, de que sua contratação e possível transferência posterior, poderá ocorrer para qualquer unidade nos limites territoriais do município;

10.12 - A contratação originada deste processo seletivo será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício entre contratante e contratado;

10.13 – A Classificação do candidato, no presente processo seletivo, 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.

10.14 - O candidato deverá manter junto à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte, durante o prazo de validade do processo seletivo, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização;

10.15 - 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 595, de 03 de janeiro de 2008.

10.16 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do processo seletivo;

10.17- Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pela Prefeitura Municipal de Congonhas do Norte, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.

10.18 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Diretoria Municipal de Recursos Humanos do Município de Congonhas do Norte e pela Comissão julgadora deste Processo Seletivo Simplificado.

Congonhas do Norte, 20 de abril de 2016

Ricardo Queiroz Reis
Prefeito Municipal

Vistos da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo

ANEXO I

ANÁLISE DOS TÍTULOS APRESENTADOS PELO CANDIDATO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2016		
COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS		
Nome:		
End:		
TÍTULOS		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Sim	Não
Experiência de Curso de		
SOMA TOTAL DOS PONTOS		

Congonhas do Norte, de abril de 2016

Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA -PEBII	<p>Zelar pela socialização e aprendizagem da criança, mediante acompanhamento, avaliação e registro do seu desenvolvimento, com a finalidade de promoção; mantendo a articulação com as famílias e com a comunidade, visando a criação de processos de integração da sociedade com a escola; regência efetiva;</p> <p>Exercer atividades nos anos iniciais do Ensino Fundamental;</p> <p>Desenvolver metodologias específicas de alfabetização, concomitantemente com os seguintes módulos de trabalho:</p> <p>módulo 1 - regência efetiva de atividades;</p> <p>módulo 2: atividades extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem quanto da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola;</p> <p>Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</p> <p>Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</p> <p>Zelar pela aprendizagem dos alunos;</p> <p>Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</p> <p>Ministrar os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade;</p> <p>Desempenhar tarefas afins.</p>

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____

NOME:		
CPF:	R.G.:	TÍTULO ELEITOR:
CARTEIRA PROFISSIONAL:	CERTIFICADO RESERVISTA:	
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:	
SEXO:	EST.CIVIL:	DATA NASC.:
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	ÁREA DE ATUAÇÃO:	
FUNÇÃO:		
REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE		
DEFICIENTE FÍSICO: () SIM () NÃO QUAL?		
<p><i>O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 03/2016 referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PEBII. Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Congonhas do Norte (MG), para contratação e prestação dos serviços, 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, interposição ou notificação prévia da parte do Município.</i></p> <p>Congonhas do Norte (MG), de abril de 2016.</p> <p>ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR</p>		
PRESIDENTE DA COMISSÃO		
MEMBRO DA COMISSÃO		
MEMBRO DA COMISSÃO		

ANEXO IV

FICHA DE COMPROVAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 03/2016 referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PEBII e que apresentou, no ato da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:

- Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;
- Original e fotocópia do CPF;
- Original e fotocópia do Título de eleitor com comprovante da última votação;
- Comprovante de títulos, referente a curso que se referir à área correspondente a função a que o candidato tenha interesse, com carga horária de no mínimo 08 horas, devidamente autenticado por Cartório competente;
- Comprovante de Pós-graduação, com carga horária de no mínimo 360 horas devidamente autenticado por Cartório competente;
- Comprovante de Mestrado, devidamente autenticado por Cartório competente;
- Comprovante de Doutorado, devidamente autenticado por Cartório competente;
- Original e fotocópia da Certidão de contagem de tempo;
- Original e fotocópia do Comprovante de endereço;
- Original e fotocópia do Certidão dos filhos;
- Original e fotocópia do Comprovante de Escolaridade;

Congonhas do Norte (MG), de abril de 2016.