



Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA NA PREFEITURA DE MARIA DA FÉ.

O MUNICÍPIO DE MARIA DA FÉ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º18.025.957/0001/-58, cujo Poder Executivo está sediado à Praça Getúlio Vargas, 60, Bairro Centro, Município de Maria da Fé, Estado de Minas Gerais, por sua Prefeita Municipal, PATRICIA SANTOS DE ALMEIDA BERNARDO, brasileira, casada, agente política, inscrita no CPF sob o n.º 001.875.766-96 faz saber que fará realizar Processo Seletivo Público Simplificado, em caráter urgente de interesse público, com vistas a contratação temporária de profissionais, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Maria da Fé em consonância com as legislação municipal 1156/01 e 1157/01. O prazo de vigência do contrato será de um ano, podendo por interesse administrativo, prorrogado por igual período. O Processo Seletivo Simplificado será regulamento por este Edital.

1- DAS ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO E OUTROS DADOS

Local de trabalho: Município de Maria da Fé, Estado de Minas Gerais

O MUNICÍPIO DE MARIA DA FÉ, no uso de suas atribuições e nas demais disposições legais aplicáveis à espécie, torna público a abertura de processo seletivo simplificado para contratação de: **Professor de Língua Portuguesa**, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

2 - NÚMERO DE VAGAS:

– **Professor de Língua Portuguesa, 01 vaga;**



Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



3 - REMUNERAÇÃO:

A remuneração para o cargo de **Professor de Língua Portuguesa** será de R\$ 1.534,66 (mil e quinhentos e trinta e quatro reais e sessenta e seis centavos) mensais acrescidos das vantagens legais, quando for o caso.

4 - CARGA HORÁRIA PARA CADA UM DOS CARGOS:

Para o cargo de **Professor de Língua Portuguesa**, nível 16, será de **24 (vinte e quatro) horas** semanais, podendo variar para o período vespertino, matutino, misto ou em escala de serviço, conforme necessidade da contratante.

5 - DIREITOS E DEVERES:

Os previstos na legislação municipal vigente, em especial a Lei nº 819, de 01/07/92 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Maria da Fé) e o Código de Ética do cargo pretendido.

6 - FONTE DE RECURSOS: Secretaria Municipal de Educação.

7 - VIGÊNCIA DA DESIGNAÇÃO: 01 ano, prorrogável por igual período, se necessário.

8- DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

LOCAL: As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Capitão João Ribeiro, nº25, centro, Maria da Fé, MG. Período: de **22 de janeiro de 2020 a 03 de fevereiro de 2020**. Horário: Das 08h00 às 15h00 horas; A ficha de inscrição será fornecida no ato da inscrição pela secretaria de educação ou pode ser obtida também no site da prefeitura. (www.mariadafe.mg.gov.br)

9- REQUISITOS:

Atendimento aos requisitos específicos constantes para cada cargo, conforme a Lei Municipal 1.295 de 2006 e legislações posteriores;



Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



Ser brasileiro nato ou naturalizado;

Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo: Registro ativo nos respectivos Conselhos de Classe.

Não se enquadrar nas vedações contidas no Inciso XVI, XVII e §10 do artigo 37 da Constituição Federal de 1988;

Não ter contrato temporário resolvido pelo Município de Maria da Fé, por falta disciplinar;

10- DA INSCRIÇÃO:

A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato;

A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso em aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente;

Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação dos pré-requisitos;

Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos documentos e títulos a serem apresentados para pontuação, discriminando-os no requerimento de inscrição;

E de responsabilidade do candidato, discriminar em meses e anos cada uma de suas experiências profissionais;

Compete aos servidores responsáveis para atuar nas inscrições, tão somente o recebimento dos documentos e a entrega do respectivo comprovante de inscrição.

Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição do candidato;

11- DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO:

1. Fotocópia do CPF, RG;
2. Fotocópia de comprovantes de exercício profissional, indicando cargos ou funções que desempenhou, conforme especificado, PARA FINS DE PONTUAÇÃO;
3. Fotocópia de até dois comprovantes de qualificação profissional, PARA FINS DE PONTUAÇÃO;
4. Cópia do Diploma;



Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



12- DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

- a – 02 (duas) fotografias 3 X 4;
- b – Fotocópia das Certidões de Nascimento ou Casamento;
- c – Fotocópia do Título de Eleitor e Declaração de Quitação Eleitoral TSE;
- d – Fotocópia do Certificado de Reservista, se candidato do sexo masculino;
- e – Fotocópia do Cartão ou Comprovante de Cadastro do PIS/PASEP;
- f – Fotocópia do CPF, RG e Carteira de Trabalho;
- g – Laudo médico subscrito exclusivamente por Médico do Trabalho, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das funções do Cargo;
- h – Fotocópia do Diploma e Registro Profissional de Categoria, com a habilitação específica da área, conforme edital;
- i – Certidão de antecedentes, expedida pelo instituto de Identificação de Minas Gerais;
- j – Comprovante de Residência atualizado.

13- DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, ATIVIDADE PRESTADA, COMPROVAÇÃO

Em Órgão Público: documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Gerente do Departamento de Pessoal/ Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Secretaria de Saúde, ou ainda, Gerente do Departamento de Pessoal, Recursos Humanos do órgão equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item;

Em empresa privada: fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social — página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato de trabalho. No caso de Contrato de Trabalho em vigor, o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou a continuidade do contrato;

Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa;

Considera-se Experiência / Exercício Profissional toda atividade desenvolvida no cargo pleiteado,



Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



ocorrida após respectiva conclusão ou colação de grau no curso exigido para o exercício do cargo;

14- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo será realizado em etapa única, que consistirá em Prova de Títulos de caráter classificatório, conforme especificado no Anexo Único do presente Edital;

A Prova de Avaliação de Títulos que visa avaliar os títulos do candidato nas duas áreas terá valor máximo de cem — 100 — pontos.

Na avaliação de títulos da área I — **Exercício Profissional** — será considerado o tempo de serviço prestado no cargo pleiteado, bem como em outras atividades.

Na validação de títulos da área II — **Qualificação Profissional** — serão pontuados no máximo dois 2 títulos

Serão aceitos para pontuação mediante apresentação de Certificado apenas os cursos de Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado.

Na contagem geral de pontos dos títulos não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido para cada área.

15- ÁREAS PONTOS

Exercício Profissional: Máximo 80 pontos Nota I

Será computado 04 pontos por cada ano de serviço devidamente comprovado.

Qualificação Profissional: Máximo 20 pontos Nota II

Cada título válido valerá 10 pontos

Média Final: Nota I + Nota II

16- HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Na data de **03 de fevereiro de 2020**, será concluído o processo seletivo simplificado e publicado edital de divulgação no sítio www.mariadafe.mg.gov.br, com o nome dos aprovados e a classificação dos mesmos;

A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, o critério de desempate, pela ordem será seguinte:

Prefeitura Municipal de Maria da Fé – CNPJ: 18.025.957/00014-58 Praça
Getúlio Vargas nº60, Centro, Maria da Fé – MG CEP: 37517-000 Telefone: 035
3662 1135 / 035 3662 1463



Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



Que tiver obtido maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos — Área I;
Que tiver obtido maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos — Área II; O candidato mais idoso;

A homologação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital;

O candidato que não atender este edital terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado;

17- DA REVISÃO, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE

Quando do resultado da Homologação das inscrições e da prova de Títulos, o candidato será considerado como sabedor do resultado;

Sob hipótese alguma será concedida vista à avaliação procedida após prazo previsto em edital;

Este Processo Seletivo Simplificado, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades da secretaria, de excepcional interesse público, do Município de Maria da Fé, Estado de Minas Gerais, terá validade de um ano, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período;

Após conclusão do Processo Seletivo Simplificado, os documentos utilizados neste processo e que não resultaram em contratação serão arquivados pelo prazo legal e após serão eliminados;

18- DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

SERÁ AUTOMATICAMENTE INDEFERIDA A INSCRIÇÃO DO CANDIDATO QUE:

Não apresentar os documentos exigidos como Pré-requisitos no ato da inscrição; Apresentar Registro no Conselho de Classe Vencido.

Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar todos os documentos originais exigidos, para conferência e autenticação das fotocópias;

Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da carga horária determinada pela Secretaria Municipal de Saúde, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir a carga



Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



horária determinada, o mesmo será automaticamente eliminado;

Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital;

Todas as publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão feitas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Maria da Fé, não se responsabilizando este Município por publicações não oficiais;

A identificação do local de trabalho será definida de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal, que convocará o candidato para Contrato Temporário de Trabalho.

19- DIREITOS E DEVERES: os previstos na legislação municipal vigente, em especial a Lei nº 819, de 01/07/92 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Maria da Fé) e o Código de Ética do cargo pretendido.

20-COMISSÃO DE SELEÇÃO: será integrada por funcionários efetivos da Prefeitura Municipal de Maria da Fé nomeados através de portaria.

21-PRAZO PARA O CANDIDATO SELECIONADO SE APRESENTAR PARA DESIGNAÇÃO: 01 dia útil a contar da data de divulgação;

O não comparecimento injustificado do candidato selecionado após convocação, dentro do prazo, será interpretada como desistência, o que permitirá que seja chamado o candidato seguinte.

22- RECURSOS E JULGAMENTO: a partir do dia 03 de fevereiro de 2020 após a divulgação dos resultados do Processo Seletivo no sítio www.mariadafe.mg.gov.br até o dia 06 de fevereiro de 2020 mediante protocolo na Secretaria Municipal de Educação.

Patrícia Santos de Almeida Bernardo
Prefeita Municipal



**Prefeitura Municipal de Maria da Fé
Minas Gerais**

www.mariadafe.mg.gov.br
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº _____

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020 – EDITAL Nº 001/2020

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL

1 - NOME DO CANDIDATO:

2 – RG: _____

CPF: _____

3 – ENDEREÇO COMPLETO:

4 – VAGA:

5 – TELEFONE: (____) _____

6 – E-MAIL: _____

ASSINATURA DO CANDIDATO: _____

Maria da Fé, _____ de _____ de 2020.

Protocolo de recebimento (via candidato) Nº: _____

Nome do candidato:

Vaga:

Assinatura do servidor:

Maria da Fé, _____ de _____ de 2020.