

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Edital nº 004/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O Prefeito Municipal de Itanhandu, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL faz saber que realizará nos termos das Lei Municipal nº 938/2016, Processo Seletivo Simplificado, com vistas à contratação temporária de profissionais, objetivando atendimento às necessidades de excepcional interesse da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para os cargo de Orientador Social (carga horária de 40h semanais)

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.2 Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: inscrição, entrega de documentos, conferência/análise de documentos, classificação, fase de recursos, convocação e contratação dos profissionais nos termos deste Edital.

1.3 Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser dirimidas junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itanhandu.

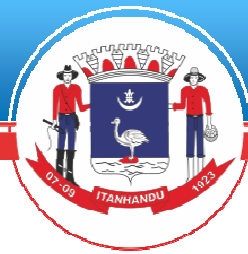
1.4 É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o Edital de abertura até o Edital de convocação.

1.5 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que para assumir vínculo com o Município no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

2. DO CARGO E VAGAS

2.1. Orientador Social - Formação em nível médio.

Número de vagas: 01



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

3. DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

3.1. Orientador Social - R\$ 1.789,62 (Hum mil setecentos e oitenta e nove reais e sessenta e seis centavos) - Carga horária 40 horas semanais.

3.2. No interesse e necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, o exercício do cargo, poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão feitas na Fundação Itanhanduense de Educação e Cultura Dilza Pinho Nilo do dia 23/03/2022 ao dia 29/03/2022, das 9h às 12h e das 14h às 16h. Não serão efetuadas inscrições aos sábados, domingos e feriados.

4.2 A inscrição será realizada EXCLUSIVAMENTE por meio presencial, do próprio candidato ou por procuração pública.

4.3 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, bem como a veracidade das informações declaradas, não sendo possível realizar correções depois de efetivada a inscrição.

4.4 Ao efetuar a inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos neste Edital e seu anexo, em relação aos quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 Para fins de comprovação, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, apresentar a documentação dos itens declarados no ato de inscrição.

4.6 O candidato poderá realizar uma única inscrição, desde que atenda os pré-requisitos estabelecidos.

4.7 São requisitos para a inscrição:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - Ter, na data da convocação idade igual ou superior 18 (dezoito) anos;

III - Possuir a escolaridade e pré-requisitos exigidos para o cargo que pleiteia;

IV- Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- V- possuir toda documentação exigida neste Edital;
 - VI- Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98. (Acúmulo de cargos);
 - VII -Não registrar antecedentes criminais;
 - VIII- No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - IX- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - X- Gozar de boa saúde física e mental.
 - XI – Não incorrer em acumulação ilícita de cargos públicos ou cargos e proventos (art. 37, XVI e § 10º da CF/88).
- 4.8 O candidato deverá apresentar no ato da inscrição: currículo completo, cópia de documento de identidade com foto e documentação comprobatória de escolaridade mínima exigida para o cargo, (Diploma da instituição de ensino reconhecido pelo MEC).
- 4.9 Para pontuar experiência profissional, o candidato deverá apresentar Cópia de documento comprobatório, Declaração ou Certidão de entidades públicas em papel timbrado, com carimbo contendo o CNPJ, datada e assinada especificando função e período prestados ou Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 4.10 Não serão computados pontos aos documentos exigidos como pré-requisitos, bem como não serão aceitos, na época da convocação, documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis e que não atendam a legislação vigente na época da realização, sob pena de o candidato ser ELIMINADO deste Processo Seletivo Simplificado.
- 4.11 Todos os títulos comprobatórios deverão ser apresentados no ato da inscrição por meio de cópia do documento

5. DO RECURSO

- 5.1 – O recurso deverá ser preenchido de acordo com o modelo disponível no site do município www.itanhandu.mg.gov.br e entregue em até 48 horas após a publicação do resultado parcial deste Processo Seletivo Simplificado e dirigido à Prefeitura Municipal de Itanhandu/MG.
- 5.2 – Na impetração do recurso, não serão aceitos novos documentos para conferência/análise e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato na inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

5.3 – O questionamento quanto ao resultado do recurso não garante sua alteração, entretanto, se verificados equívocos por parte da Comissão Julgadora estes serão retificados em tempo.

5.4 – Somente o candidato ou seu procurador poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Comissão e, para tanto, deverá ser apresentada cédula de identidade com foto e quando procurador, a procuração.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 As etapas do Processo Seletivo estão descritas no item 1.2 deste Edital

6.2 A convocação dos candidatos nas etapas do Processo Seletivo estarão disponíveis no site do Município, www.itanhandu.mg.gov.br, assim como na sede da Prefeitura Municipal.

6.3 A etapa de contratação dos profissionais obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos deferidos.

6.4 A atribuição de pontos para os títulos declarados e experiência profissional para efeito de classificação, obedecerá aos critérios definidos no Anexo I, deste Edital, e na contagem geral de pontos.

6.5 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I – Maior titulação apresentada

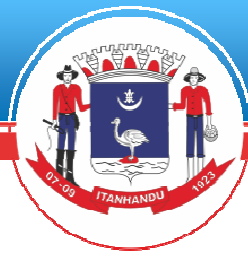
II – Maior experiência profissional

III – Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

6.6 A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada **no site do município:** www.itanhandu.mg.gov.br, e na sede da Prefeitura Municipal de Itanhandu, podendo o Município .

Paulo Henrique Pinto Monteiro
Prefeito Municipal de Itanhandu





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Anexo I:

Cargo: Orientador Social

	Experiência profissional
Até 364 dias	10
De 365 a 1095 dias (3anos)	15
De 1096 a 2190 dias (6anos)	20
Superior a 2190 dias	25

Pontuação máxima: 25 pontos não cumulativos

Curso de graduação Orientador Social	
Pontuação –	
Graduação	30
Pós Graduação	35
Mestrado	40

Pontuação máxima: 40 pontos não cumulativos