

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU – MINAS GERAIS

Edital nº 006/2018

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O Prefeito Municipal de Itanhandu, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU/MG faz saber que realizará nos termos das Leis Municipais nº 938/2016 e 997/2017, Processo Seletivo Simplificado, com vistas à contratação temporária de profissionais, objetivando atendimento às necessidades de excepcional interesse da Prefeitura Municipal de Itanhandu/MG (Secretaria Municipal de Educação) para o cargo de Auxiliar de Serviços Escolares (carga horária de 30 h 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, classificação final, 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.

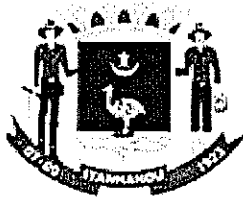
1.5 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que para assumir vínculo com o Município no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988,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

2. DO CARGO E VAGAS

2.1. Auxiliar de Serviços Escolares – ensino fundamental completo (9º ano – antiga 8ª série).



Terras
Altas da
Mantiqueira



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU – MINAS GERAIS

3. DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

3.1. Auxiliar de Serviços Escolares: R\$ 984,88 (Novecentos e oitenta e quatro reais, oitenta e oito centavos). Carga horária 30 horas semanais.

3.2. No interesse e necessidade da Prefeitura Municipal de Itanhandu (Secretaria Municipal de Educação), o exercício do cargo, poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados e feriados.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 A inscrição será realizada EXCLUSIVAMENTE por meio presencial, do próprio candidato ou por procuração pública, na Fundação Itanhanduense Dilza Pinho Nilo durante os dias 30/01/2018 a 13/02/2018 no horário de 08 h às 17 h.

4.2 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.

4.3 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.

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

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

4.6 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 pleiteado;

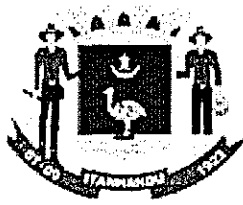
IV não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);

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);



Handwritten signature
Terras Altas da Mantiqueira



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU – MINAS GERAIS

4.7 O candidato deverá apresentar no ato da inscrição: currículo completo, cópias da identidade e da documentação comprobatória de escolaridade mínima exigida para o cargo de instituição reconhecida pelo MEC.

4.8 Para pontuar experiência profissional, o candidato deverá apresentar Declaração ou Certidão de entidades públicas em papel timbrado ou Declaração ou cópia da Carteira de Trabalho quando o mesmo prestar serviços no setor privado, com carimbo contendo o CNPJ, datada e assinada especificando função e período prestados ou registro na carteira de trabalho de acordo com o cargo exigido.

4.9 Para pontuar cursos formação e de extensão na área, o candidato deverá apresentar cópia dos diplomas/certificados.

4.9.1 No caso de o candidato apresentar mais de um curso de extensão, será considerado o de maior carga horária.

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 autenticada em cartório. (preservando-se sua forma e conteúdo)

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.

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.





GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU – MINAS GERAIS

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.

5.5 - Após a análise dos recursos será publicado no site do município o resultado final.

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 a 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 experiência profissional

II – Maior titulação apresentada;

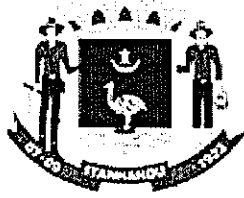
III – maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

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.

Evaldo Ribeiro de Barros
Prefeito Municipal

Juliana Scarpa de Castro
Secretária Municipal de Educação





GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU – MINAS GERAIS

Anexo I:

Cargo: Auxiliar de Serviços Escolares

Pontuação – Tempo de atuação na área

	Órgão da administração pública direta ou setor privado
Até 364 dias	15,0
De 365 a 1095 (3 anos)	25,0
De 1096 a 2190 dias (6anos)	40,0
Superior a 2190 dias	60,0

Pontuação máxima: 60 pontos

Cursos

Pontuação – Formação escolar

Ensino Médio Completo	10
Técnico completo	20

Pontuação máxima: 20 pontos

Cursos

Pontuação – Extensão

Até 40 horas	10
De 41 a 100 horas	15
Acima de 100 horas	20

Pontuação máxima: 20 pontos



zeon

