

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017
PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS EM CARÁTER TEMPORÁRIO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFENAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DE GOVERNO DE ALFENAS (MG), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de profissionais para atender a demanda do Programa Municipal de Atendimento à população. CONSIDERANDO, a urgente necessidade da administração direta do Poder Executivo de Alfenas em promover o desenvolvimento das políticas públicas a fim de promover o desenvolvimento das atividades relacionadas ao bom andamento do serviço público. CONSIDERANDO, ainda, o disposto na Lei Municipal 3.778, de 02 de fevereiro de 2005; TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período indicado, inscrições para o Processo Seletivo Simplificado visando a composição de quadro para contratação temporária de excepcional interesse público, em caráter de urgência, conforme estabelece o artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, para os cargos abaixo descritos do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Alfenas, nos termos da legislação vigente, e ainda de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo justifica-se como de excepcional interesse público pela situação transitória, ante aos prazos estabelecidos de cumprimento de metas das políticas públicas, que demanda urgência na realização dos serviços.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais aditamentos, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

1.3 O presente Edital possui os seguintes anexos: Anexo I - Síntese das Atribuições dos Cargos; Anexo II - Modelo de Requerimento (inscrição) e Anexo III - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

2. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos aprovados no presente Processo Seletivo será na forma de contrato de prestação de serviços, pela carga horária total, pelo período de 12(doze) meses, o qual poderá ser prorrogado pelo mesmo prazo.

2.2. A inscrição do candidato ao Processo Seletivo pressupõe a sua aceitação quanto à forma de contratação, bem como a abdicação de reivindicar direitos adicionais de qualquer espécie que não sejam os contidos nos termos deste Edital.

2.3. Mesmo na hipótese de criação de novos cargos de carreira, eventualmente no futuro, por Lei Municipal, este Processo Seletivo Simplificado não confere qualquer direito de acesso ao candidato aprovado ou classificado e não poderá ser utilizado como mecanismo reivindicatório de qualquer vantagem em concurso público que venha a ser realizado.

3. DAS VAGAS, REMUNERAÇÕES E CARGAS HORÁRIAS

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	QUALIFICAÇÃO	VAGAS
Agente de Comunicação	40 horas semanais.	R\$ 1.100,00	Ensino médio	05

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas no período, local e horário a seguir:

Período: 14 e 15 de agosto de 2017;

Local das inscrições: CENTRO DE CONVIVÊNCIA, localizado na Rua Nabor Toledo Lopes, 1.281 – Vila Betânia, Alfenas/MG;

Horário: das 08 às 11 horas e das 13 às 16 horas

4.2. As inscrições serão realizadas em ficha própria, parte integrante deste edital (Anexo II) e também disponíveis no local de inscrição.

4.3. Considera-se devidamente preenchida a Ficha de Inscrição que contenha, dentre outros dados, a correta identificação do candidato, o endereço atual e telefone para contato.

4.4. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Prefeitura Municipal de Alfenas, do direito de excluir do processo seletivo aquele que a preencher em desacordo com o disposto no item 4.3, bem como se constatado, posteriormente, que tais dados são inverídicos, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

4.5. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar pessoalmente, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida, em formulário próprio;
- b) Cópia do CPF e Carteira de Identidade ou, na sua falta, cópia de outro documento com foto de igual valor legal;
- c) Cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio (de acordo com a exigência da vaga pleiteada);
- d) *Curriculum Vitae* que contenha todas as informações necessárias para fins de avaliação e pontuação na forma disposta no presente Edital.
- e) Cópias dos Certificados de cursos, palestras, seminários, fotos, conferências e outros na respectiva área de formação/atuação da vaga almejada.

4.6. A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. São etapas do processo de seleção:

Primeira fase: análise da regularidade da documentação apresentada, de caráter eliminatório.

Segunda fase: análise de currículo, com pontuação das atividades, de caráter classificatório.

5.2. As atividades que forem descritas no currículo, deverão ser comprovadas pelo candidato, mediante apresentação de cópia de certificados, atestados ou documentos equivalentes.

5.3. As cópias dos comprovantes das atividades realizadas pelos candidatos deverão ser apresentadas juntamente com os respectivos originais, para autenticação por servidor público, no ato da inscrição.

5.4. Após a inscrição do candidato, não será permitida a apresentação de documentos remanescentes.

5.5. Para fins de pontuação da análise de currículo das atividades comprovadas pelo candidato, serão utilizados os seguintes critérios:

Item	Discriminação	Valor Unitário	Pontuação Máxima	Observação
1.	Informática		10	
1.1.	Windows/Linux	0,2	05	Será computado 0,2 pontos para cada hora de curso comprovado, considerando até 25 (vinte e cinco) horas.
1.2.	Internet	0,3	03	Será computado 0,3 pontos para cada hora de curso comprovado, considerando até 10 (dez) horas.
1.4.	Outros cursos de informática	0,2	02	Será computado 0,2 pontos para cada hora de curso comprovado, considerando até 10 (dez) horas.
2.	Carteira Nacional de Habilitação* *cópia deverá ser apresentada juntamente com a original no ato da inscrição		05	
2.1.	Categoria B	5,0	5,0	Será computado 5,0 pontos para a comprovação da habilitação.
3.	Experiência profissional		50	
3.1.	Emprego formal	1,0	25	Será computado 1,0 ponto para cada mês de experiência comprovada, considerando até 25 (vinte e cinco) meses.
3.2.	Vínculo formal com órgãos públicos	1,0	25	
4.	Cursos de aperfeiçoamento		25	
4.1.	Com duração de até 20h	0,3	3	Até 10 cursos
4.2.	Com duração de 21h até 60h	0,5	5	Até 10 cursos
4.3.	Com duração de 61h até 180h	0,7	7	Até 10 cursos
	Com duração superior a 181h	2,5	10	Até 04 cursos
Total de pontos: 90				

5.5.1. A Experiência Profissional de atuação na função pleiteada que poderá ser comprovada através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social; Contrato de Trabalho; Certidão de contagem de tempo expedida por órgão público e Declaração no caso dos serviços voluntários.

5.5.2. Os cursos na área de atuação de cada cargo deverão ser comprovados através dos respectivos Certificados devidamente apresentados (cópia e original) no ato da inscrição do certame.

5.6. Da Classificação:

5.6.1. A análise de currículos relacionados a função se dará da seguinte forma:

5.6.1.1. Do Desempate:

I – Possuir maior número de pontos no quesito experiência profissional;

II – Possuir maior idade.

5.6.2. As funções a serem exercidas são aquelas previstas no Anexo I bem como as inerentes ao profissional contratado e as demais que o superior hierárquico determinar, desde que compatível com sua área de formação.

6. DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO

6.1. A divulgação do resultado do processo seletivo com a consequente lista de classificação acontecerá até o dia **21 de agosto de 2017**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alfenas e Secretaria Municipal de Coordenação de Governo bem como no site oficial da Prefeitura Municipal de Alfenas, qual seja: <http://www.alfenas.mg.gov.br>.

6.2. O resultado será publicado na ordem decrescente dos resultados apurados, sendo estes decorrentes da soma da pontuação obtida dentro dos critérios estabelecidos neste Edital.

7. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

7.1. O prazo para impugnação do resultado é de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da data de publicação do mesmo.

7.2. Os recursos deverão ser encaminhados à SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DE GOVERNO.

7.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 7.1.

7.4. Os recursos que não estiverem fundamentados serão imediatamente indeferidos.

7.5. Após a apuração dos recursos será divulgado resultado final do processo seletivo aos **25 de Agosto de 2017**.

8. DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1. Ao seu exclusivo critério poderá a Prefeitura Municipal de Alfenas rescindir o contrato firmado, a qualquer tempo e desde que o contratado revele inaptidão ou inadequação no cumprimento de suas obrigações ou desempenho profissional.

8.2. Ainda, o contrato será rescindido unilateralmente, sem direito a indenização, por força maior ou interesse público motivado.

9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

9.1. A validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, respeitada a faculdade de que dispõe a legislação municipal para contratação temporária e o interesse da Administração quanto aos motivos justificados de rescisão dos contratos pertinentes.

9.2. A prorrogação do Processo Seletivo Simplificado deverá ocorrer mediante Decreto, ato Administrativo pertinente da municipalidade.

10. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

10.1. O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital será investido nas funções se atendidas as seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) Ter no mínimo 18 anos completos na data da posse;
- e) Possuir habilitação exigida para o cargo pretendido, no momento da posse;
- f) Não ser ocupante de outro cargo público, salvo o que dispõe o inciso XVI, do art. 37 da Constituição Federal.

11. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. A aprovação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação, ficando a convocação condicionada ao excepcional interesse e conveniência do Município.

11.2. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

11.3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação dos atos e resultados referentes a este Processo Seletivo, ressaltando que a contagem dos prazos de que trata este Edital se fará a partir da publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Alfenas.

11.4. Na ocasião da convocação, o candidato deverá apresentar na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, sob pena de eliminação, os seguintes documentos:

- a) Foto 3x4;
- b) Cópia autenticada da Carteira de Identidade;
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição – 02 turnos se for o caso;
- e) Cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- f) Cópia do Certificado de Reservista – sexo masculino;
- g) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores;
- h) Cópia do Certificado de Conclusão da Graduação e/ou do Certificado de Conclusão do Ensino Médio e/ou Diploma;
- i) Atestado médico;
- j) Outros documentos que a Secretaria Municipal de Coordenação de Governo julgar pertinentes.

11.5. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração em conjunto com a Secretaria Municipal de Coordenação de Governo, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Alfenas, 27 de Julho de 2017.

LUIZ ANTÔNIO DA SILVA
Prefeito Municipal

Anexo I

Síntese das Atribuições do Cargo

ATRIBUIÇÕES DO AGENTE DE COMUNICAÇÃO

- Recepção e oferta de informações;
- Levantamento de dados nos diversos bairros da cidade visando colher demandas da população;
- Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de políticas sociais;
- Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe da Coordenação de Governo;
- Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe da Coordenação de Governo;
- Executar outras atribuições afins;
- Cumprir as ordens de seus superiores hierárquicos.

Anexo II

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DE GOVERNO

Protocolo nº	Vaga Pleiteada:
Nome do Candidato (a):	
Data de Nascimento:	
Filiação:	
Endereço:	
Cidade/UF:	CEP:
CPF:	RG.:
Telefone (s):	
Portador (a) de Necessidades Especiais: () Sim () Não Quais? _____.	
Declaração: Declaro conhecer o Edital nº 001/2017 da Secretaria Municipal de Coordenação, que normatiza a contratação da função por mim pretendida em caráter temporário no Município de Alfenas. Declaro ainda, que serei desclassificado (a) caso as informações declaradas no currículo forem incorretas/inverídicas.	
Alfenas, ____ de _____ de 2017.	
_____ Assinatura do (a) Candidato (a)	

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DE GOVERNO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Protocolo:
Nome do Candidato (a):
Função pleiteada:
_____ Funcionário (a) responsável pela inscrição Cargo: _____ Lotação: _____

Anexo III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ATIVIDADE	DATA
Inscrição dos candidatos	14 e 15 de Agosto de 2017
Análise dos dados/documentação	16 a 20 de Agosto de 2017
Divulgação da lista de classificação	21 de Agosto de 2017
Interposição de Recursos	22 e 23 de Agosto de 2017
Divulgação do Resultado Final	25 de Agosto de 2017