

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO**

### **SIMPLIFICADO Nº 018/2021**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS, através da Secretaria Municipal de Esportes, visando o atendimento de necessidade de excepcional interesse público, TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal, por prazo determinado, em caráter emergencial, conforme disposto no artigo 37, IX da Constituição Federal, art. 123 da Lei Orgânica Municipal, bem como na Lei Municipal nº 2.739/06.

A necessidade excepcional de interesse público que autoriza a contratação através deste Processo Seletivo Simplificado, justifica-se no déficit de servidores na Secretaria Municipal de Esportes ocasionado pelas aposentadorias ocorridas, não havendo candidatos aprovados em concurso público vigente, e a demanda trazida pela necessidade de práticas desportivas para entretenimento e buscando uma melhor condição física e mental dos cidadãos, evitando agravamento de doenças e ou recuperação destas, o que torna necessária a contratação de forma excepcional. As atividades serão desempenhadas na sede da cidade e no Distrito do Quilombo Nossa Senhora do Rosário.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e seus anexos e será organizado e executado sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Três Pontas, através da Comissão instituída pela Portaria n.º 4.765/2021.

**1.2.** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissional para contratação em caráter de emergência através de contrato temporário por 12 (doze) meses, prorrogável na forma da legislação de regência.

**1.3.** A seleção dos candidatos será publicada na página institucional da Prefeitura, e consistirá no somatório de pontos da experiência comprovada nas funções e entrevista que demonstre a capacidade para desempenho das mesmas.

**1.4.** O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem de classificação.

**1.5.** No caso da desistência do profissional convocado o mesmo passará ao final da lista de aprovados, mediante pedido expresso.

**1.6.** Todos os trabalhos referentes ao processo seletivo serão supervisionados pela Comissão especialmente designada para tal fim.

**1.7.** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos e se iniciarão em dias úteis; considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.8.** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários.

## 2. DA INSCRIÇÃO

**2.1.** Visando evitar deslocamentos e aglomerações, as inscrições serão recebidas até às 16 horas do dia 09 de julho de 2021, mediante o envio de currículos contendo as informações do candidato, com número do PIS e telefone, para o e-mail: [selecao@trespontas.mg.gov.br](mailto:selecao@trespontas.mg.gov.br) incluindo os documentos comprobatórios de escolaridade e de experiência profissional, ou através do link: <https://form.jotform.com/211804765573662>

**2.2.** Não será admitida como inscrição o currículo e documentação recebido após o horário estabelecido neste edital.

**2.3.** Serão convocados para entrevista, via telefone e e-mail os 10 (dez) primeiros colocados;

**2.4.** A classificação dos candidatos será divulgada e aberto o prazo para apresentação de recurso de 2 (dois) dias, até às 17h do segundo dia subsequente à publicação.

**2.5.** Após o julgamento do(s) recurso(s) ou na hipótese de não apresentação deste, será divulgado o resultado final e convocados via telefone e e-mail para apresentação em 24 horas dos seguintes documentos:

- a)** Cópia da Carteira de Identidade;
- b)** Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c)** Cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- d)** Cópia do título de eleitor e comprovante da última votação;
- e)** Cópia da quitação das obrigações militares para candidatos do sexo masculino;
- f)** Comprovante de endereço atualizado;
- g)** Cópia da certidão de casamento ou nascimento;
- h)** Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de catorze anos e cópia dos respectivos CPFs;
- i)** Cópia do cartão de vacinação dos filhos menores de sete anos;
- j)** Cópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente;
- k)** Certidão negativa de antecedentes criminais;
- l)** Teste negativo para COVID-19.

**2.5.** No momento da apresentação dos documentos será feito o agendamento do exame médico admissional por profissional da rede pública de saúde, declarando aptidão física e mental para o desempenho da função.

**2.6.** A não apresentação de quaisquer documentos descritos nos alíneas “a” a “l” do item 2.4 acima implicará na desclassificação do candidato e convocação do candidato subsequente.

**2.7.** Ficam dispensados o reconhecimento de firma e a autenticação de cópia dos documentos, cabendo ao servidor recebedor, se for o caso, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do candidato, ou estando este presente e assinando o documento diante do servidor, bem como confrontando original e cópia, lavar e atestar a autenticidade no próprio documento.

## 3. DAS VAGAS

**3.1.** Será realizado Processo Seletivo Simplificado para a seguinte função temporária:

<b>Função Temporária</b>	<b>Nº. Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Remuneração</b>
Especialista em Educação II / Técnico de Esporte	03 + CR	20 horas	R\$ 2.471,37 + auxílio alimentação

#### **4. DA ANÁLISE DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, ENTREVISTA E APTIDÃO FÍSICA.**

**4.1.** A pontuação da experiência profissional comprovada nas funções descritas no Anexo I deste Edital, sendo atribuído um ponto por mês completo de experiência, limitada a 40 (quarenta) pontos.

**4.2.** O tempo de experiência profissional poderá ser comprovado através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim, e ou declaração da instituição/ou empresa em que atuou, ou contrato de trabalho que comprove início e término.

**4.3.** A entrevista levará em consideração breve relato de conhecimento dos Projetos Sociais, empatia, comunicação que denotem iniciativa, comprometimento, planejamento e relacionamento interpessoal, com a pontuação de 45 pontos.

**4.4.** A aptidão física será através de teste de flexão abdominal (deverá ser realizado o maior números de repetições, após o sinal sonoro, iniciando a flexão do tronco na direção do joelho, devendo os cotovelos alcançar os joelhos; na sequencia, o candidato deverá voltar a posição inicial, quando será contabilizado uma unidade de movimento), teste de apoio frente para o solo (deverá realizar o maior números de repetição, a posição inicial do candidato deverá ficar na posição de quatro apoios, as duas mãos no prolongamento dos ombros com os dedos voltados para frente e os dois pés unidos apoiados no solo com o corpo em extensão e os cotovelos estendidos, o candidato deverá fazer a flexão dos cotovelos até que estes fiquem no nível dos ombros, mantendo a coluna reta e alinhada com o quadril e as pernas, em sequencia deverá estender novamente os cotovelos, elevando seu corpo até a posição inicial) e teste de corrida (o início do teste se dará por meio de sinal sonoro de apito, quando o cronometro será acionado para o cômputo do tempo; um novo sinal sonoro de apito será acionado no décimo segundo minuto encerrando o tempo de execução do teste; somente o cronometro do coordenador do teste servirá de referencia para início e término do teste), com pontuação de 15 pontos.

**4.5.** A classificação dos candidatos será disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Três Pontas, no endereço [www.trespontas.mg.gov.br](http://www.trespontas.mg.gov.br).

**4.6.** Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate:

- a) maior idade;
- b) maior tempo de serviço;
- c) maior número de dependentes, conforme demonstrado na inscrição;

Praça Prefeito Francisco José de Brito, 82 - Centro [www.trespontas.mg.gov.br](http://www.trespontas.mg.gov.br)

d) persistindo o empate, será efetuado sorteio.

## **5. DOS RECURSOS**

**5.1.** Os recursos deverão ser encaminhados no e-mail [selecao@trespontas.mg.gov.br](mailto:selecao@trespontas.mg.gov.br), no prazo constante do documento que torne pública a classificação dos candidatos, devendo conter os seguintes elementos:

- a) Número do Processo Seletivo;
- b) Sucinta exposição dos fatos e fundamentos;
- c) Razão do pedido, bem como o objeto pleiteado (revisão e/ou nova classificação).

**5.2.** Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, ou em desacordo com este Edital.

**5.3.** O resultado final do Processo Seletivo será divulgado no site [www.trespontas.mg.gov.br](http://www.trespontas.mg.gov.br).

## **6. DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** O candidato que não comparecer para assinatura do contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação que será realizada por telefone ou correio eletrônico, ou sendo verificado o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será desclassificado e convocado o candidato subsequente na ordem de classificação.

**6.2.** O contrato somente será formalizado após apresentação do laudo de sanidade e capacidade emitido pelo órgão médico-pericial do Município, consoante disposição do parágrafo único do art. 6º da Lei Municipal 2.739/2006.

**6.3.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

**6.4.** O contrato por prazo determinado extinguir-se-á nos termos do artigo 8º da Lei Municipal nº 2.739/06:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado, mediante comunicação expressa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de indenização pelo contratado, do equivalente a remuneração de 30 (trinta) dias de serviços prestados;
- c) por iniciativa do contratante, decorrente de conveniência administrativa devidamente fundamentada e mediante comunicação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- d) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- e) após a realização de concurso público e o preenchimento das vagas existentes e necessárias.

**6.5.** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo rescisão contratual, poderão ser chamados os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**7.1.** Os candidatos serão contratados em Regime Estatutário no que couber, ficando vinculado ao Regime Geral da Previdência Social;

- 7.2. A inscrição e classificação não garantem ao candidato o direito de contratação;
- 7.3. Os casos omissos deste edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado designada para tal fim.
- 7.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Três Pontas para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo simplificado.
- 7.4. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Três Pontas - MG, 05 de julho de 2021.

**João Batista Rabello**  
*Secretário Municipal de Esportes*

## ANEXO I

### 1. DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO: Especialista em Educação II – Técnico de Esportes

#### ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

- Desenvolver, com estudantes e outras pessoas interessadas da comunidade, as práticas de educação física e desportos, bem como ensinar-lhes as técnicas;
- Instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada;
- Encarregar-se do preparo físico dos atletas;
- Treinar atletas nas técnicas dos diversos desportos e educação física;
- Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;
- Participar da organização de campeonatos e torneios do Município, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunicação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento, aperfeiçoamento e supervisão de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Executar outras atribuições afins.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** Experiência profissional, entrevista e aptidão física.

**ESCOLARIDADE:** Ensino Superior Completo com registro no Conselho de Classe (CREF)

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.471,37 + auxílio alimentação (R\$200,00)

**CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) horas semanais