

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2021

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Prefeitura Municipal de Três Pontas/MG através da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, torna público o Edital para contratação temporária e em caráter excepcional para atender à demanda emergencial, em conformidade com artigo 2º, inciso II, da Lei Municipal n.º 2.739/06, e art. 37, inciso IX da Constituição Federal, para a função de **Coordenador do Centro Cultural Milton Nascimento**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, e remuneração de R\$ 1.165,40 (mil e cento e sessenta e cinco reais e quarenta centavos), em decorrência da necessidade de prestação de serviços de administrar e executar a agenda sócio-cultural, de acordo com a demanda e o regimento do Centro Cultural e dos equipamentos culturais ligados a Secretaria Municipal de Cultura Lazer e Turismo.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será válido por 12 (doze) meses e será regido pelo presente Edital e seus anexos e será organizado e executado sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Três Pontas.

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

1.4. A seleção dos candidatos será publicada na página institucional da Prefeitura, e consistirá no somatório de pontos da contagem de experiência comprovada na área.

1.5. A contratação será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite legal (12 meses), em razão de interesse público, e igualmente rescindida a qualquer momento, obedecendo à ordem de classificação.

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

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

1.8. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos e se iniciarão em dias úteis, sendo prorrogado até o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. Visando evitar aglomerações em razão do período de Pandemia de Covid-19, será feita a seguinte **classificação**:

Fase 1: envio de currículos contendo as informações do candidato, com número do PIS e telefone, para o e-mail: cultura@trespontas.mg.gov.br , até às 10h do dia 23/03/2021, **incluindo documento comprobatório de escolaridade e de experiência profissional.**

Fase 2: convocação via telefone para entrevista e apresentação em 24 horas da documentação de forma presencial ou via e-mail dos seguintes documentos:

1. Cópia da Carteira de Identidade;
2. Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
3. Cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
4. Cópia do título de eleitor e comprovante da última votação;
5. Cópia da quitação das obrigações militares para candidatos do sexo masculino;

6. Comprovante de endereço atualizado;
7. Cópia da certidão de casamento ou nascimento;
8. Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de catorze anos e cópia dos respectivos CPFs;
9. Cópia do cartão de vacinação dos filhos menores de sete anos;
10. Cópia do comprovante conclusão de curso superior.
11. Certidão negativa de antecedentes criminais.
12. Teste negativado para COVID-19.

Fase 3: divulgação da classificação dos candidatos e o prazo de 24 (horas) para apresentação de recurso.

Fase 4: análise dos recursos apresentados.

Fase 5: divulgação do resultado final.

Fase 6: convocação via telefone para agendamento do exame médico admissional por profissional da rede pública de saúde, declarando aptidão física e mental para o desempenho da função.

2.2. A ausência de quaisquer documentos descritos acima implicará na desclassificação do candidato e convocação do candidato subsequente.

3. DAS VAGAS

3.1. Será realizado Processo Seletivo Simplificado de experiência e entrevista para a seguinte função temporária:

Função Temporária	Nº. Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração R\$
Coordenador do Centro Cultural	01+CR	40 horas semanais	R\$ 1.165,40 + auxílio alimentação (R\$ 200,00)

4. DA ANÁLISE DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ENTREVISTA

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, até o máximo de 40 (quarenta) pontos;

4.1.1. Cursos na área artística com pontuação de 15 pontos, limitados a 03 cursos.

4.2. O tempo de experiência profissional poderá ser comprovado através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e ou declaração da instituição/ou empresa em que atuou, ou contrato de trabalho que comprove início e término.

4.3. Não será admitida como inscrição o currículo recebido após o horário estabelecido neste edital.

4.4. A entrevista levará em consideração, breve relato de conhecimento de cultura, lazer, turismo, empatia, comunicação que denotem iniciativa, comprometimento, planejamento e relacionamento interpessoal com a pontuação de 0 a 60.

4.5. A classificação da presente etapa será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Três Pontas, no endereço: www.trespontas.mg.gov.br.

4.6. Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate o candidato que possuir maior idade.

5. DOS RECURSOS

5.1. Os recursos deverão ser encaminhados no e-mail: cultura@trespontas.mg.gov.br, no prazo 01 dia (até às 17 horas do dia subsequente) 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.

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 pessoalmente, 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 n.º 2.739/2006.

6.3. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á nos termos do artigo 8º da Lei Municipal n.º 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;

6.4. 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. 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, 19 de março de 2021.

Alex Tiso Chaves
Secretário Municipal de Cultura,
Lazer e Turismo

ANEXO I

Descrição da Função Coordenador do Centro Cultural:

Descrição Detalhada:

- Gerenciar e administrar as atividades sociais e culturais no Centro Cultural Milton Nascimento.
- Promover atividades, tais como cursos, apresentações artísticas, simpósios, encontros e demais atividades de cunho cultural.
- Desenvolver projetos em parceria com as atividades da Biblioteca Municipal e Conservatório de Música.
- Zelar e preservar as instalações do local.
- Administrar e executar a agenda sociocultural, de acordo com a demanda e o regimento do Centro Cultural e dos equipamentos culturais ligados a Secretaria Municipal de Cultura Lazer e Turismo.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Experiência profissional, títulos e entrevista

ESCOLARIDADE: Ensino Superior completo

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.165,40 + auxílio alimentação (R\$ 200,00)

CARGA HORÁRIA: 40h semanais