



PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PUBLICAÇÃO
EM: 10/05/2019
ORGÃO: <i>Mural da Prefeitura</i>
<i>[Assinatura]</i>

EDITAL Nº 001/2019 de 10 de maio de 2019.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE COORDENADOR GERAL, COORDENADOR TÉCNICO-PEDAGÓGICO e MONITORES

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER e TURISMO, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo destinado a selecionar candidatos visando atender a necessidade de excepcional interesse público para a contratação temporária de Coordenador Geral, Coordenador Técnico-Pedagógico e Monitores para atendimento ao **"PROJETO SELEÇÃO DO FUTURO"**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** tem como objetivo o provimento de 06 (seis) vagas, sendo:

Cargo	Vagas	Carga horária	Duração	Remuneração
Coordenador Geral	01	40h	15 meses	R\$ 2.800,00
Coordenador Técnico – Pedagógico	01	20h	12 meses	Até R\$ 1.400,00
Monitores	04	20h	12 meses	Até R\$ 866,00

2. DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA

2.1. Para o cargo de **COORDENADOR GERAL** é exigido Ensino Superior em Educação Física (bacharelado ou licenciatura) com registro no respectivo Órgão de Classe e ser o profissional, preferencialmente, ex-atleta de futebol (profissional ou amador) e ter experiência com o esporte durante 02 (dois) anos consecutivos ou 05 (cinco) anos alternados, sendo que a comprovação se dará por meio de declaração expedida por entidade de administração do esporte em nível local, regional ou nacional.

2.2. Para o cargo de **COORDENADOR TÉCNICO – PEDAGÓGICO** é exigido ser profissional de nível superior da área de educação física ou esporte, com experiência pedagógica para coordenação, supervisão e orientação na elaboração de propostas pedagógicas e registro no respectivo órgão de classe.

2.3. Para o cargo de **MONITOR** é exigido ser profissional ou acadêmico de educação física; ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação; possuir experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos com o futebol.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. São atribuições do cargo de **COORDENADOR GERAL**: participação em todo processo de decisão, sendo ele também quem define o objetivo geral do projeto, cronograma de atividades, responsabilidades e recursos; evitar que falhas inerentes ao desenvolvimento dos processos aconteçam, sendo capaz de prever as dificuldades e agir preventivamente assegurando o bom andamento dos trabalhos; gerenciar a implementação das ações acordadas no projeto técnico e no plano de trabalho, estabelecendo, inclusive, o controle total da estrutura administrativa e do orçamento

do projeto; ampliar os veículos de comunicação com a sociedade civil e com órgãos públicos, efetivando parcerias que visem o melhor desempenho do projeto e possibilitem agregar valores e benefícios aos participantes; desenvolver técnicas e princípios de planejamento descentralizado e gestão articulada, voltados para a criação de um ambiente de trabalho comprometido com o alcance e o resultado do projeto; supervisionar, monitorar e avaliar o projeto, de acordo com o pactuado no convênio, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os objetivos; participar do processo de capacitação oferecido pela gestão do projeto e coordenação local; promover juntamente com o coordenador pedagógico capacitações oferecidas pela gestão local do projeto; manter atualizadas as informações do convênio, dos núcleos, dos recursos humanos e principalmente dos beneficiados (SICONV – aba anexo de execução); encaminhar Relatório de atividades e desenvolvimento do Projeto (modelo a ser encaminhado pela SNFDT – anexar aba anexo de execução – SICONV); se responsabilizar pela guarda e conservação dos materiais adquiridos com recursos do convênio e que deverão ser utilizados na execução do objeto; elaborar, alimentar e manter atualizada a planilha de controle de distribuição de material (SICONV – aba anexo de execução); planejar e criar atividades de acordo com as características do projeto; acompanhar e coordenar os eventos; orientar e interagir com os participantes do evento; organizar inscrições; coordenar a distribuição dos materiais aos núcleos; organizar a divulgação; manter o secretário de esportes municipal informado da execução das atividades; elaborar relatórios e realizar registros fotográficos e relatórios do cumprimento do projeto na prestação de contas, além daquelas previstas em legislação específica.

3.2. São atribuições do cargo de COORDENADOR TÉCNICO-PEDAGÓGICO: elaborar a proposta de trabalho, definindo os objetivos, estratégias e metas; articular com o Coordenador Geral o planejamento pedagógico do projeto, com vistas a melhor forma de adequação das atividades ao processo de aprendizagem dos participantes, SNFDT/ME; coordenar o processo de planejamento pedagógico dos núcleos juntamente com os demais recursos humanos envolvidos, promovendo momentos de planejamento conjunto onde todos os atores compõem o projeto participam; manter um esquema viável de monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas, socialização de experiências dos recursos humanos, bem como para revisão e aprimoramento do planejamento pedagógico; focar seu olhar na relação entre Profissional de Educação Física e o beneficiado, orientando pedagogicamente os professores e reforçando o processo de educação contínua; acompanhar e avaliar o desempenho das atividades dos membros da equipe; desenvolver proposta de capacitação periódica dos monitores no que tange ao alcance das metas previstas no projeto; elaborar relatório físico trimestral, com registro fotográfico e informações objetivas quanto à quantidade dos beneficiários, possível rotatividade/evasão e dificuldades encontradas para o atingimento e manutenção do número de atendidos (SICONV – aba anexo e execução); acompanhar e monitorar as atividades desenvolvidas no projeto, analisando em conjunto com os demais recursos humanos o resultado de avaliações internas e/ou externas, e auxiliando a elaboração de relatório de desempenho dos núcleos, com o objetivo de redirecionamento das práticas pedagógicas e supervisionar, sistematicamente, as atividades pedagógicas desenvolvidas nos núcleos.

3.3. São atribuições dos cargos de MONITORES: desenvolver juntamente com o Coordenador Técnico-Pedagógico o planejamento semanal e mensal das atividades, de forma a organizar as práticas relativas a ensino-aprendizagem dos participantes e o

melhor desempenho funcional do núcleo; assessorar e apoiar o Coordenador Técnico-Pedagógico no desempenho de suas atividades e serviços, assim como desenvolver as práticas complementares previstas no plano de aula, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos, zelando pela sua organização, segurança e qualidade, de acordo com a proposta pedagógica do projeto; estabelecer, em conjunto com o Coordenador Técnico-Pedagógico, mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diariamente, que deverão ser apresentados à coordenação geral e/ou à coordenação-pedagógica na forma de relatórios (SICONV – aba anexo de execução); acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades, efetuando o controle de frequência e sua atualização semanal (SICONV – aba anexo de execução); responsabilizar-se e zelar, juntamente com o Coordenador Técnico-Pedagógico, pela segurança dos beneficiados durante as práticas esportivas e permanência nas instalações físicas; comunicar ao Coordenador Técnico-Pedagógico, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, assim como elaborar registro documental de cada caso ocorrido; viabilizar e operacionalizar a coleta de depoimentos escritos, quanto à execução e satisfação do projeto/programa de pais, beneficiados, responsáveis, professores e entes da comunidade; participar do processo de capacitação oferecido pela gestão do projeto e coordenação local, assim como manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação e acompanhar e ajudar a manter atualizadas as informações dos beneficiados.

4. DA CONSULTA e IMPUGNAÇÃO AO EDITAL e a CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

4.1. Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, no site www.joaopinheiro.mg.gov.br, no Diário Oficial da União e no quadro de avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) da Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG.

4.2. Os candidatos que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site: www.joaopinheiro.mg.br, bem como as publicações no Diário Oficial da União e no hall de entrada (andar térreo) da Prefeitura Municipal de João Pinheiro/MG, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.3. Impugnações e esclarecimentos aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, junto à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, no horário de 08h as 11h e das 13h às 17h, desde a publicação até o dia **15/05/2019**.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Período das inscrições: **20/05/2019 a 31/05/2019**.

5.2. As inscrições serão realizadas totalmente gratuitamente na **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo**, situada à Rua Juca Niquinho nº220, centro, cidade de João Pinheiro – MG, CEP 38.770-000 de segunda à sexta feira, no horário de 08h às 11h e das 13h às 17h.

5.3. No ato da inscrição, deve o candidato apresentar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida, com letra legível, acompanhada dos documentos que comprovam a qualificação, os quais serão devidamente protocolizados junto ao setor responsável pelas inscrições.

- 5.4.** Documentação exigida:
- 5.4.1.** Cédula de identidade ou documento equivalente com foto;
 - 5.4.2.** CPF;
 - 5.4.3.** Comprovante de quitação eleitoral;
 - 5.4.4.** Certidão de casamento (se casado);
 - 5.4.5.** Comprovante de escolaridade;
 - 5.4.6.** Comprovante de títulos;
- 5.5.** É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto e legível da Ficha de Inscrição, bem como o anexo a ela dos documentos comprobatórios da qualificação, ficando liminarmente eliminado aquele que deixar de observar este requisito ou que não preencher os requisitos mínimos exigidos.
- 5.6.** Somente serão aceitos diplomas de Graduação e Pós-Graduação de cursos devidamente registrados e reconhecidos pelo MEC, e de Pós-Graduação de curso credenciado pela CAPES.
- 5.7.** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.
- 5.8.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- 5.9.** Não serão recebidas inscrições ou títulos por via postal, email, fax condicional e/ou extemporânea;
- 5.10.** Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO e CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

- 6.1.** Preenchimento da Ficha de Inscrição contida no anexo I deste, bem como a entrega de fotocópia simples dos documentos constando informações claras e precisas acerca preenchimento da qualificação exigida ao cargo pretendido no edital.
- 6.2.** O Processo Seletivo consistirá em prova de títulos e análise curricular de caráter eliminatório/classificatório.
- 6.3.** Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências da função.
- 6.4.** A prova de títulos e análise curricular, de caráter eliminatório/classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir;
- 6.4.1.** Experiência profissional devidamente comprovada e relacionada à área específica da função pleiteada até 15 pontos, distribuídos da seguinte forma:
 - 6.4.1.1.** Experiência de até 01 (um) ano 2 pontos;
 - 6.4.1.2.** Experiência de 01 (um) a 02 (dois) anos 4 pontos;
 - 6.4.1.3.** Experiência de 03 (três) a 04 (quatro) anos 6 pontos;
 - 6.4.1.4.** Experiência de 05 (cinco) a 06 (seis) anos 8 pontos;
 - 6.4.1.5.** Experiência acima de 06 (seis) anos 10 pontos;
 - 6.4.1.6.** Ser profissional ou ex-atleta de futebol 15 pontos;
- 6.5.** A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através da apresentação de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal.
- 6.6. Aprovação em concursos públicos:**
- 6.6.1.1.** Será atribuído 01 (um) ponto por cada aprovação em concurso público na área específica de concorrência da vaga, até no máximo 05 (cinco) pontos, desde que comprovado através de declaração do

órgão público realizador ou da empresa organizadora ou através de divulgação em imprensa oficial;

6.7. Cursos:

6.7.1.1. Participação em cursos, seminários ou treinamentos, na área específica da função pleiteada, com, no mínimo 04 (quatro) anos de duração.

6.7.1.2. Serão atribuídos os seguintes pontos por certificado ou diploma apresentado:

6.7.1.3. Pós-Graduação (mínimo 360 horas) 4 pontos;

6.7.1.4. Mestrado 06 pontos;

6.7.1.5. Doutorado 10 pontos.

6.8. Os títulos referentes a cursos deverão se referir à área correspondente à função a que o candidato tenha interesse;

6.9. Os títulos (diplomas e certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecidos oficialmente.

6.10. Os títulos deverão ser apresentados através de fotocópia, devendo ser protocolizados junto à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, no horário de 08h as 11h e de 13h às 17h, **no ato da inscrição**, não sendo aceitos os que forem entregues fora do prazo estabelecido.

6.11. A avaliação curricular, bem como dos títulos apresentados será feita pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Municipal 001/2019.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1. Os Candidatos aprovados serão classificados pela soma dos pontos obtidos na avaliação de títulos e análise curricular;

7.2. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o que candidato que:

7.2.1.1. Apresentar maior idade;

7.2.1.2. Tiver maior nível de formação escolar comprovada;

7.2.1.3. Tiver maior experiência profissional comprovada na área de atuação, bem como, para o cargo de Coordenador Geral, ser, preferencialmente, ex-atleta de futebol (profissional ou amador).

7.2.1.4. Apresentar maior carga horária em cursos realizados nos últimos 05 (cinco) anos, dentro da área a que concorre a vaga;

8. DOS RECURSOS

8.1. O candidato poderá interpor recurso, quanto ao mérito ou por vício de forma, contra o resultado preliminar do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO até o dia **14/06/2019**.

8.2. O recurso será julgado até o dia **24/06/2019**, ocasião em que será publicado o resultado final do certame.

8.3. O recurso deverá ser protocolizado junto à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, através de requerimento específico dirigido à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, na pessoa de seu Presidente, no horário das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h.

8.4. Será desconsiderada qualquer outra forma de recurso que não seja a que está descrita no item anterior, sendo vedado o encaminhamento via fax ou correio eletrônico, tão pouco será considerado recurso extemporâneo.

8.5. Será aceito recurso entregue por terceiros, desde que autorizado pelo candidato por procuração simples.

8.6. Em hipótese alguma será concedido pedido de revisão de recurso.

9. DO RESULTADO FINAL

Concluídos os trabalhos, o Presidente da Comissão divulgará, de forma pública, o resultado do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, com o(s) nome(s) do(s) candidato(s) aprovado(s) e classificação.

O resultado do processo seletivo será divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de João Pinheiro, (<http://www.joaopinheiro.mg.gov.br>), bem como no diário Oficial da União e impresso e afixado nas suas dependências a partir de **24 de junho de 2019**.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1. O resultado final será homologado por meio legal que será publicado em Diário Oficial da União e no endereço eletrônico <http://www.joaopinheiro.mg.gov.br>, bem como afixado no prédio da Prefeitura Municipal, contendo o nome dos candidatos por ordem de classificação e respectiva nota final, **a partir do dia 25/06/2019**.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. A convocação dar-se-á por ato público no Quadro de Avisos e Publicações dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de João Pinheiro – MG, **a partir do dia 01/07/2019**.

11.2. O candidato será convocado, através do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de João Pinheiro, também por meio de correspondência via email ou por telefone, **desde que mantenha seus dados atualizados**;

11.3. A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final da fila durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos à sua frente.

11.4. O convocado deverá comparecer em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.

11.5. O convocado será encaminhado para Exame Médico Admissional.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. Não será fornecido aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, valendo para este fim o Edital de homologação publicado no Diário Oficial da União e também disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.joaopinheiro.mg.gov.br> e afixado no saguão da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.

12.2. Ao efetuar a inscrição no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, o candidato, automática e implicitamente, declara ter pleno conhecimento e estar de acordo das normas deste Edital.

12.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, o prazo começa no dia útil seguinte ao ato e se incluirá o do vencimento. Os prazos só se iniciam e vencem em dia de expediente na Prefeitura Municipal de João Pinheiro.

12.4. A contratação será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício e far-se-á nos limites de vagas, vencimentos e prazos de contrato descritos neste Edital, de acordo com o respectivo cargo específico.

12.5. Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições da Lei Complementar 048/2012, que estabelece o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

12.6. A indicação para provimento da vaga assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, bem como ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública e aplicação do Recurso Vinculado, Fichas 895, Fonte de Recursos 1.24.00 e elemento de despesa 02.12.12.27.812.2701.2754.3.90.3600.

12.7. Ao assumir o cargo, será exigida do contratado a disponibilidade de horário compatível com as necessidades do cargo e carga horária respectiva.

12.8. Para os cargos com prazo de validade de 12 meses o presente Processo Seletivo corresponde ao respectivo período e, para o cargo com prazo de validade de 15 meses o Processo Seletivo terá a mesma validade, contados da data da contratação, podendo ser renovado a critério da administração.

12.9. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste edital.

12.10. O candidato deverá manter suas informações atualizadas no setor de departamento de pessoal da Prefeitura Municipal de João Pinheiro, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível sua localização por falta de informações atualizadas.

12.11. O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- 12.11.1.** Certidão de nascimento ou casamento;
- 12.11.2.** RG e CPF;
- 12.11.3.** Comprovante de residência;
- 12.11.4.** Atestado médico ocupacional;
- 12.11.5.** 01 (uma) foto 3x4;
- 12.11.6.** Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- 12.11.7.** Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- 12.11.8.** Comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente.
- 12.11.9.** Inscrição ou número do PIS/PASEP

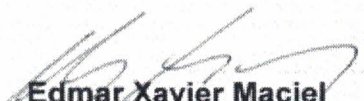
12.12. Caberá ao Prefeito Municipal de João Pinheiro a homologação do presente Processo Seletivo Simplificado.

12.13. O presente Edital e demais informações poderão ser obtidos, preferencialmente, através do endereço eletrônico <http://www.joaopinheiro.mg.gov.br>, no Diário Oficial da União e serão também afixadas no quadro de avisos e publicações dos atos da Prefeitura Municipal de João Pinheiro.

12.14. Fazem parte deste Edital:

- a) Anexo I – Modelo de Requerimento de Inscrição
- b) Anexo II – Cronograma.

João Pinheiro, 07 de maio de 2019.


Edmar Xavier Maciel
Prefeito Municipal

Anexo I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N. 01/2019 FICHA DE INSCRIÇÃO			N. _____
Nome:			
CPF:	RG:	Título Eleitor:	
Carteira Profissional:		Certificado Reservista:	
Registro no Conselho Regional de Classe:			
Nacionalidade:		Naturalidade:	
Sexo:	Est. Civil:	Data nasc.:	
Endereço:			
Telefone:			
E-mail:			
Função Pretendida:			
<p>O Candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n. 001/2019, referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de Coordenador Geral, Coordenador Técnico-Pedagógico e Monitor, lotados junto à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, para atender ao Projeto Brincando com o Esporte.</p> <p>Declara que aceita as condições vigente, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de João Pinheiro/MG, para contratação e prestação dos serviços. Aceita, ainda, todos os termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados. E se compromete em observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independente de aviso prévio, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.</p> <p style="text-align: center;">João Pinheiro, _____ de _____ de 2019.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">ASSINATURA DO CANDIDATO/PROCURADOR</p>			

Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Municipal n. 001/2019.

PRESIDENTE DA COMISSÃO

MEMBRO DA COMISSÃO

MEMBRO DA COMISSÃO

Anexo II
DO CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS	
Publicação do Edital	10/05/2019.
Impugnação ao Edital	10/05 a 15/05/2019.
Período de inscrições e apresentação dos documentos e títulos.	20/05 a 31/05/2019.
Publicação das inscrições deferidas	05/06/2019.
Resultado preliminar	12/06/2019.
Impugnação ao resultado preliminar	12/06 a 14/06/2019.
Publicação do Resultado Final	24/06/2019.
Início das Contratações	01/07/2019.

Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Municipal n. 001/2019.

PRESIDENTE DA COMISSÃO

MEMBRO DA COMISSÃO

MEMBRO DA COMISSÃO