



EDITAL DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO – ACT Nº 14/2019, DE 10 DE OUTUBRO DE 2019.

O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, por intermédio da Divisão de Gestão de Pessoas, vinculada à Secretaria Municipal de Administração Pública, no exercício de suas atribuições legais;

FAZ SABER:

Encontram-se abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado do cargo abaixo descrito para Admissão em Caráter Temporário - ACT, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, em conformidade com a Lei Municipal nº1325/2005 e Decreto Municipal n.º 2397/2013, nas condições e prazos abaixo estabelecidas.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. As inscrições serão realizadas no período de 14/10/2019 à 18/10/2019, no horário das 09:00 às 13:00h, em dia de expediente, na Divisão de Gestão de Pessoas, localizada a Praça Cleves de Faria,122 Centro, Santa Bárbara – MG.

1.2. O processo seletivo simplificado de que trata este edital será realizado por meio de análise de títulos, currículos e/ou avaliação de experiências anteriores, nos termos do art. 6º do Decreto Municipal n.º 2397/2013.

1.2.1 Não haverá aplicação de provas ou entrevistas pessoais.

1.2.2 A análise de títulos, currículos e experiências anteriores far-se-á por sistema de pontuação, conforme descrito neste edital.

1.3. O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá realizar a inscrição no local e prazos estabelecidos conforme item 1.1 do presente edital, optando pelo cargo indicado no quadro que se apresenta a seguir:

Cargos	Vagas	Carga horária Semanal	Salário mensal R\$	Qualificação Exigida
Monitor de turismo	01	40 H	1.135,50	Ensino Médio completo





1.4. A inscrição será efetuada pela Divisão de Gestão de Pessoas, conforme modelo ANEXO I, por meio de pessoal designado e treinado para o ato, que fornecerá ao inscrito o respectivo comprovante.

1.4.1 O candidato deverá trazer todos os documentos necessários à avaliação de sua pontuação, sob pena de não ter os pontos computados.

1.5. Não será admitida inscrição condicional, com falta de documentos, enviada pelo correio, e-mail ou fax. A inscrição poderá ser efetuada por representante do candidato através de instrumento público de procuração.

1.6. Efetuada a inscrição, não será aceito pedido de alteração, exceto dos dados referentes ao endereço do candidato e do número do telefone, que deverão ser mantidos atualizados perante o Departamento Pessoal.

1.7. Após a data e horário fixados como termo final do prazo para recebimento da inscrição, não serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1. São requisitos gerais para a inscrição do candidato no presente processo seletivo:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) possuir aptidão física e mental, a ser comprovada através de exame admissional, realizado quando da contratação;

2.2. São requisitos específicos para o ato da inscrição neste processo seletivo:

- a) Possuir qualificação exigida pelo quadro do item 1.3.
- b) Apresentar original e cópia dos seguintes documentos: carteira de identidade e CPF.

3. DA CLASSIFICAÇÃO

3.1. Será considerado como melhor classificado o candidato que obtiver a maior pontuação, observados os seguintes critérios:





MONITOR DE TURISMO		
TITULO	PONTOS	COMPROVANTE
CNH Categoria B	10	Carteira Nacional de Habilitação
Participação em curso relativo à área de turismo, guia de turismo e/ ou atendimento ao público, sendo que serão computados cursos acima de 20 (vinte) horas, obedecendo o limite de 10 cursos. Cada certificado pontua 02 (dois) pontos.	20	Declaração ou certificado
Tempo de experiência na área de atendimento ao público, sendo 2 (dois) pontos a cada ano. (Máximo 20 pontos- 10 anos).	20	Conforme item 3.3 do edital.
Tempo de experiência na área de Monitor de Turismo, sendo 2 (dois) pontos a cada ano. (Máximo 20 pontos- 10 anos).	20	Conforme item 3.3 do edital.

3.2. Justificam-se os critérios de pontuação estabelecidos no quadro acima em razão das atribuições próprias do cargo, as especificidades do serviço, as necessidades da administração e os motivos determinantes da contratação temporária.

3.3. Nos termos do §5º, do art. 6º do Decreto Municipal nº 2397/2013, o tempo de experiência profissional deverá ser comprovado da seguinte forma:

a) mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou contrato firmado como empregador;

b) em caso de experiência em setor público ou privado, deverá ser apresentada certidão oficial de tempo de serviço, emitida por setor de pessoal. Não havendo setor de pessoal, deverá ser especificado na declaração/certidão o órgão e/ou o setor competente;

c) todo documento apresentado para fins de comprovação de tempo de serviço deverá conter o período de início e término do trabalho realizado e especificado com clareza a função exercida em cada período.

d) serão desconsideradas as contagens de tempo que não especificarem claramente a função exercida.

3.3.1. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de bolsa de estudos ou de monitoria;





3.3.2. Os diplomas e os certificados de cursos de graduação, de extensão, de aperfeiçoamento, devem estar devidamente registrados, de acordo com a legislação pertinente.

3.4. Nos termos do art. 8º do Decreto Municipal n.º 2397/2013, havendo empate no processo seletivo simplificado, a classificação resolver-se-á favoravelmente ao candidato que tiver, pela ordem:

I - em relação à atividade a ser desempenhada:

a) escolaridade mais compatível

b) maior tempo de experiência;

II - maior grau de escolaridade;

III – família com o maior número de dependentes desempregados.

IV – candidato com maior idade.

3.5. A avaliação dos títulos depende da comprovação dos mesmos pelo candidato, vedada a apresentação extemporânea de documentos necessários à avaliação dos pontos.

3.6. No cálculo do tempo de serviço computar-se-á a fração de 15 (quinze) dias, ou mais, como 01 (um) mês completo.

3.7. A classificação ocorrerá distintamente por cargo, em ordem decrescente da soma total dos pontos obtidos.

3.8. Será eliminado do processo seletivo o candidato que:

a) apresentar dados inverídicos na sua inscrição;

b) não atender os requisitos de habilitação necessários para o cargo escolhido;

c) descumprir qualquer item deste edital;

d) houver sido condenado em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância perante o Município de Santa Bárbara, por infração disciplinar grave.

3.9. Encerrado o prazo de inscrições, o Departamento Pessoal deverá, em 03 (três) dias, prorrogáveis por mais 03 (três) em caso de necessidade, examinar a documentação apresentada pelo candidato e avaliar se estão satisfeitas as exigências deste edital, divulgando a lista de classificação dos candidatos considerados aptos.





3.10 A lista de classificação representará o resultado do processo seletivo e será publicada nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara.

4. DOS RECURSOS:

4.1. Serão admitidos recursos dirigidos à Divisão de Gestão de Pessoas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data da publicação, protocolizado pessoalmente ou por procuração pública com registro em cartório, na Divisão de Gestão de Pessoas, situada a Praça Cleves de Faria, 122, Bairro Centro, das 09h00 à 11h00 e das 14h00 às 16h00 horas.

4.2. O recurso deverá ser preenchido em formulário constante no ANEXO III contendo:

- a) nome completo e número de inscrição do candidato;
- b) indicar para qual função do Processo Seletivo o candidato inscreveu-se;
- c) objeto do pedido e exposição detalhada das razões que o motivaram.

4.3. **Não serão aceitos** os pedidos de recursos formulados fora do prazo e de forma inadequada ou que não contenham os elementos indicados anteriormente.

5. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. A convocação obedecerá rigorosamente a ordem da classificação.

5.2. A convocação para preenchimento das vagas que surgirem no período de vigência deste Edital ocorrerá mediante contato telefônico, por e-mail ou chamamento por meio do Diário Oficial dos Municípios: www.diariomunicipal.com.br.

5.2.1 Após a publicação, o candidato convocado terá 48 horas para comparecer ao Departamento Pessoal, localizado à Praça Cleves de Faria, 122- Centro, Santa Bárbara – MG portando cópia xerográfica e original dos documentos especificados no item 5.6 deste Edital.

5.2.2 O candidato que não comparecer no prazo estipulado será considerado desistente.

5.3. A não manifestação no prazo estipulado no item anterior implicará na eliminação do candidato no processo seletivo.

5.4 É de responsabilidade do candidato manter atualizados o seu endereço e número de telefone para receber comunicações da Diretoria de Gestão de Pessoal ou da Secretaria Municipal de Saúde.

5.5 O contratado perceberá remuneração correspondente ao vencimento básico do cargo para o qual efetuou sua inscrição.





5.6 A jornada de trabalho do candidato convocado será aquela legalmente atribuída ao cargo para o qual se inscreveu, podendo sofrer variações decorrentes da necessidade ou interesse do município.

5.6.1 O serviço poderá ser feito aos fins de semana, feriados inclusive em distritos e subdistritos.

5.6.2 No caso do horário de transporte público não ser compatível com a escala de trabalho será disponibilizado veículo próprio do município para o servidor habilitado, caso não seja habilitado, o servidor será responsável pelo transporte.

5.7 No ato da contratação o candidato deverá apresentar a documentação necessária a preencher os requisitos da Lei, dentre os quais os requisitos exigidos pela INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 010/2018:

- a) Cópia da carteira de identidade;
- b) Cópia do cartão do PIS/PASEP;
- c) Cópia do título de eleitor;
- d) Certidão de regularidade com a justiça eleitoral;
- e) Cópia do certificado de reservista, quando do sexo masculino;
- f) Comprovante de residência;
- g) Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- h) Cópia das folhas de registro e qualificação civil da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- i) Cópia da Carteira Profissional;
- j) Declaração de bens (Disponível para preenchimento no Departamento Pessoal)
- k) Cópia de comprovante de escolaridade mínima e/ou habilitação exigida para o cargo/emprego/função pública;
- l) Cópia de comprovante de conta bancária para depósito da remuneração;
- m) Declaração de dependentes para Imposto de Renda, (Disponível para preenchimento no Departamento Pessoal)





- n) Cópia da certidão de nascimento do(s) filho(s) ou da documentação relativa ao(s) equiparado(s)
- o) Cópia do laudo médico-pericial relativo ao filho inválido;
- p) Cópia da caderneta de vacinação ou equivalente, do dependente menor de sete anos.
- q) Comprovante de frequência à escola, do dependente a partir de sete anos;
- r) Declaração de acumulo de cargo, emprego ou função pública, (Disponível para preenchimento no Departamento Pessoal)
- s) Cópia do resultado do exame médico admissional ou do atestado de saúde ocupacional (ASO) admissional;

5.8 O candidato convocado ficará à disposição do Município, para o qual se inscreveu nos locais designados pela Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo, devendo exercer as funções relativas ao cargo descritas no ANEXO II deste edital,

5.9 Fica vedado ao órgão ou entidade contratante designar o contratado para exercício de outras funções além das previstas em contrato ou afastar o contratado para exercício em outras unidades além da prevista em contrato.

5.10 A convocação do candidato melhor classificado surtirá efeitos até quando expirado prazo do respectivo contrato temporário ou seus aditivos.

5.11 O candidato convocado que vier a exercer temporariamente as atribuições do cargo para o qual se inscreveu se submeterá ao regime jurídico estatutário, conforme previsto na Legislação Municipal, não possuindo qualquer vínculo efetivo ou permanente com o Município.

5.12 Publicado o resultado final do processo seletivo, o órgão ou entidade convocará os candidatos para a contratação, respeitando-se sempre a ordem de classificação.

5.13 A submissão do candidato ao processo seletivo simplificado de que trata este edital não gera direito adquirido à contratação, que se dará sempre de acordo com o interesse público e as necessidades da administração municipal.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O candidato deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se, após a assinatura, responsável pelas mesmas.





6.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento do presente edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo.

6.3 O candidato poderá ser antecipadamente notificado para providenciar os documentos necessários para sua possível contratação, sem que isso gere qualquer tipo de compromisso ou vínculo com o Município de Santa Bárbara.

6.4. Caso o candidato não queira ou tenha impedimento de exercer o cargo ao qual foi convocado, será eliminado da lista pertencente ao processo seletivo que esteja vinculado, prosseguindo-se as convocações de acordo com a lista de classificação.

6.5. Os convocados que não estiverem em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais junto ao seu órgão de classe, para início de suas atividades, serão eliminados deste processo seletivo.

6.6. Os contratados que estiverem em situação irregular perante o seu Conselho Profissional terão rescindido o contrato temporário sem direito a qualquer tipo de indenização.

6.7. A desistência do candidato resultará na convocação do próximo colocado na lista de classificação, independentemente de qualquer circunstância ou justificativa.

6.8. O processo seletivo de que trata este Edital será realizado sob a coordenação da Divisão de Gestão de Pessoal, que poderá requisitar apoio técnico à Procuradoria Jurídica Municipal.

6.9. O presente edital poderá ser impugnado em pedido fundamentado encaminhado ao Prefeito Municipal de Santa Bárbara, em até 2 (dois) dias úteis da sua publicação.

6.10. Este edital terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação do resultado final, período durante o qual as convocações observarão a lista de classificação.

6.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas, Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo) e Procuradoria Jurídica Municipal.

Santa Bárbara, 10 de Outubro de 2019.

Alexandre Geraldo Mota

Secretário Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo

Marcia Izabel de Souza Costa

Secretária Municipal de Administração Pública





ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Candidato: _____

Data de nascimento: ___ / ___ / _____ CPF: _____ CI: _____

Endereço: _____ n° _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

CEP: _____ Tel.:(____) _____

Email: _____

CARGO: _____

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA:

HABILITAÇÃO:

() CPF e RG

() COMPROVANTE DE CONCLUSÃO DE ENSINO MÉDIO.

TÍTULOS:

Declaro que as informações acima são verídicas, declaro ainda que estou ciente das normas que regem o presente edital e que preencho todos os requisitos nele previsto.

Estou ciente que:

- O serviço poderá ser feito aos fins de semana, feriados inclusive em distritos e subdistritos.
- No caso do horário de transporte público não ser compatível com a escala de trabalho, será disponibilizado veículo próprio do município para o servidor habilitado, caso não seja habilitado, o servidor será responsável pelo transporte.

Santa Bárbara, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato (por extenso)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

O candidato _____ efetuou inscrição no
dia _____ para o processo de seleção, para o cargo de
_____.





Assinatura do Departamento Pessoal

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

MONITOR DE TURISMO

Atuar, inclusive em horários e datas especiais, em prédios e logradouros públicos, bem como em quaisquer partes do território municipal, com a finalidade de acolher, informar, orientar e conduzir interessados e turistas em conhecer atrações turísticas ou obter informações úteis sobre o Município de Santa Bárbara, seus serviços públicos, bens de natureza material e imaterial, obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico, científico e cultural; Prestar apoio e informações a turistas orientando acerca dos atrativos turísticos locais; Orientar e conduzir visitas a prédios e locais considerados como Patrimônio Histórico; Auxiliar turistas a conhecerem o patrimônio histórico, cultural, artístico e paisagístico do município; Ser responsável pelo preenchimento impresso e online da Planilha de Estatísticas do Centro de Informação ao Visitante ou, ainda, de relatórios, planilhas e outros bancos de dados da Central de Atendimento ao Turista; Zelar pela manutenção dos atrativos e informar ao órgão competente qualquer depreciação do patrimônio; Realizar pesquisas bibliográficas sobre a cidade e os atrativos turísticos; Auxiliar na elaboração e implementação de roteiros e rotas turísticas da cidade; Participar de cursos de capacitação na área do turismo; Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento.





ANEXO III

REQUERIMENTO PARA RECURSO PROCESSO SELETIVO - EDITAL 14/2019

À

Divisão de Gestão de Pessoas

Prefeitura Municipal de SANTA BARBARA/MG

Prezados Senhores:

Eu, _____, Candidato (a) Inscrito (a) para a
função de _____, Documento de Identidade nº
_____, CPF: _____ inscrição sob o nº _____, no
Processo Seletivo Simplificado desta Prefeitura, venho através deste, requerer revisão no item
marcado abaixo:

() CONTAGEM DE TÍTULOS

() CLASSIFICAÇÃO FINAL

Mencionar o motivo e item de referência contido no Edital:

Motivo: _____

Item do edital _____.

SANTA BARBARA em ____/____/ 2019.

Atenciosamente,

Assinatura do candidato por extenso

Telefone para Contato: _____

Email: _____

