



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI-MG**  
**ADM. 2017/2020**  
**Departamento Municipal de Assistência Social**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL 001/2018**

A Prefeitura Municipal de Baependi-MG, visando à contratação de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, relativo aos programas e serviços socioassistenciais do Município de Baependi, e para não interromper a execução dos respectivos programas e serviços da área de assistência social, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de pessoal, com a abertura de inscrições aos interessados em celebrar contrato temporário com a Administração Pública Municipal e estabelece normas que regem a seleção de profissionais para as funções previstas no Anexo I, em conformidade com a Constituição Federal.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Prefeitura Municipal de Baependi, com auxílio de Comissão Especial, composta por três servidores efetivos, designados através da Portaria 011/2018.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3** O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado, por meio eletrônico, no site oficial da Prefeitura ([www.baependi.mg.gov.br](http://www.baependi.mg.gov.br)), no site da Associação Mineira de Municípios ([www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br)), no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal, situada à Rua Dr. Cornélio Magalhães, 97, Centro, e na Sede do Departamento Municipal de Assistência Social, situado à Praça Arthur Brasília, 80, Centro, nesta.

**1.4** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, iniciando a contagem no primeiro dia útil após a divulgação.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício de funções inerentes às atividades e respectivas jornadas de trabalho constantes no Anexo I.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI-MG**  
**ADM. 2017/2020**  
**Departamento Municipal de Assistência Social**

**2.2** As funções constantes no Anexo I estão vinculados às oficinas dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e às oficinas de capacitação profissional e de geração de renda para munícipes inscritos no Cadastro Único de Programas Sociais (CadÚnico) e Programa Bolsa Família, ambas executadas pelos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) segundo o disposto na Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social, no Decreto nº 5.209/2004, na Portaria GM/MDS nº 754/2010 e nas demais legislações vigentes, cujas atividades poderão ser realizadas em diferentes espaços e bairros da zona urbana e/ou da zona rural do município.

**2.3** A formação das turmas dependerá do número de interessados e da capacidade de atendimento de cada oficina, podendo haver turmas em dias e turnos distintos.

**2.4** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago, mensalmente, a remuneração inerente à função, correspondente ao valor de R\$ 14,80 (quatorze reais e oitenta centavos) por hora de trabalho, de acordo com a carga horária máxima de cada função, disposta no Anexo I deste Edital.

**2.5** A participação no Processo Seletivo implica na responsabilidade do candidato em ter disponibilidade de tempo para o exercício da função no(s) turno(s) de trabalho especificado(s) no Anexo I deste Edital.

**2.5.1.** Para efeito de pagamento, o cômputo das horas efetivamente trabalhadas ficará a cargo do Departamento de Assistência Social, o qual fará contar o registro em formulários próprios, encaminhando o total de horas realizadas no mês para o Departamento Pessoal da Prefeitura de Baependi.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições de candidatos serão recebidas de forma presencial exclusivamente pelo Departamento Municipal de Assistência Social, situado à Praça Arthur Brasília, 80, Centro.

**3.2** O período de inscrições para todos os cargos dispostos neste Edital será de **25 a 29 de Junho de 2018 das 08h às 11h e de 13h às 17h.**

**3.3** Não serão aceitas inscrições fora do prazo, nem por via eletrônica, nem por via telefônica e nem por correios.

**3.4** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI-MG**  
**ADM. 2017/2020**  
**Departamento Municipal de Assistência Social**

**3.5** Para se inscrever o candidato deverá ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos.

**3.5** O candidato não poderá efetuar mais de 01 (uma) inscrição, mesmo que seja para cargos distintos.

**3.6** As inscrições serão gratuitas.

#### **4. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados nos itens 3.1 e 3.2, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos para habilitação e classificação:

- a)** Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, conforme Anexo II, a qual poderá ser retirada gratuitamente no local de inscrição.
- b)** Fotocópia da Carteira de Identidade ou outro documento de identificação com foto;
- c)** Fotocópia do CPF;
- d)** Fotocópia do Título de Eleitor;
- e)** Fotocópia do comprovante de endereço;
- f)** Fotocópia do comprovante de escolaridade;
- g)** Fotocópia do comprovante de experiência, na função pleiteada, de serviço prestado em órgãos da administração pública (municipal, estadual ou federal) ou na iniciativa privada tendo ou não recebido remuneração pelo exercício da função.
- h)** Fotocópia dos comprovantes de títulos para pontuação conforme Item 5.6 deste Edital.

#### **5. AVALIAÇÃO**

**5.1** A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função não será objeto de pontuação.

**5.2** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**5.3** Nenhum documento será objeto de pontuação em duplicidade ou cumulativa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI-MG**  
**ADM. 2017/2020**  
**Departamento Municipal de Assistência Social**

**5.4** A ordem de classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados e de experiência profissional, numa escala de (0) zero a (100) cem pontos.

**5.5** A comprovação de experiência na função pleiteada (tempo de serviço) é condição indispensável para a habilitação do candidato, sendo que a ausência de experiência comprovada implicará a desclassificação do candidato ao Processo Seletivo.

**5.6** Em cada item o candidato receberá pontos uma única vez, conforme os critérios relacionados na tabela abaixo:

ITEM	CRITÉRIO ANALISADO	FORMAS DE COMPROVAÇÃO	ESCALA	PONTOS
01	Tempo de serviço prestado na função pleiteada em órgãos da Administração Pública (municipais, estaduais ou federal), ou na iniciativa privada tendo ou não recebido remuneração pelo exercício da função.	Certidão, contrato ou declaração, comprovando a experiência profissional na função pleiteada.	De 01 mês a 06 meses	10
			De 06 meses a 01 ano	20
			De 01 ano a 02 anos	30
			De 02 anos a 03 anos	40
			De 03 anos a 04 anos	50
			Acima de 04 anos	60
02	Formação escolar superior à mínima exigida e relacionada ao cargo pleiteado.	Diploma, Certificado, Declaração de Conclusão de Curso, Histórico Escolar da Instituição de Ensino e/ou curso reconhecido pelo MEC.	Ensino Técnico	15
			Ensino Superior	20
			Especialização	25
			Mestrado	30
			Doutorado	35
			Pós Doutorado	40
TOTAL MÁXIMO				100



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI-MG**  
**ADM. 2017/2020**  
**Departamento Municipal de Assistência Social**

## **6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS, DOCUMENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**6.1** Encerradas as inscrições, o Departamento Municipal de Assistência Social juntamente com a Comissão Especial procederá a análise das inscrições.

**6.2** Após a análise da documentação será publicado o resultado do Processo Seletivo Simplificado no site oficial da Prefeitura ([www.baependi.mg.gov.br](http://www.baependi.mg.gov.br)), no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal e na sede do Departamento Municipal de Assistência Social, no dia **02/07/2018**.

**6.3** A partir da publicação, abre-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **7. RECURSOS**

**7.1** Do resultado publicado é cabível recurso endereçado à Comissão Especial, uma única vez, o qual deverá ser protocolado até as 18 horas do dia **05/07/2018**, na sede do Departamento de Assistência Social.

**7.1.1** O recurso deverá conter a identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, devendo ser preenchido em formulário disponibilizado pelo Departamento de Assistência Social, lacrados em envelope destinado a esse fim.

**7.1.2** Somente haverá alteração no resultado publicado caso seja acolhido recurso protocolado nos termos deste Edital, a partir da análise da Comissão Especial.

**7.1.2.1** Em caso de recurso acolhido, o resultado final será publicado nos termos do item 9.2 desse Edital.

## **8. CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**8.1** Serão classificados os candidatos que forem habilitados e que obtiverem as maiores pontuações para a função a que concorreram. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**8.1.1** Tiver obtido a maior nota no item 01 da tabela de pontuação descrita nos critérios de avaliação, referente à experiência profissional.

**8.1.2** Persistindo o empate, aquele que tiver a maior idade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI-MG**  
**ADM. 2017/2020**  
**Departamento Municipal de Assistência Social**

## **9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**9.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, o Departamento de Assistência Social encaminhará resultado final do Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação e publicação.

**9.2** O resultado final será publicado no dia **09/07/2018**, no site oficial da Prefeitura ([www.baependi.mg.gov.br](http://www.baependi.mg.gov.br)), no Mural da Prefeitura Municipal e na sede do Departamento Municipal de Assistência Social.

## **10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**10.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros classificados, observada a ordem classificatória.

**10.2** Ressalvado o disposto no item 11.5 desse Edital, a posse dos primeiros classificados, segundo o número de vagas, será no dia **18/07/2018**.

**10.3** O prazo de vigência do contrato temporário será de 01 (um) ano a contar da data da posse, podendo o mesmo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**10.4** O candidato contratado, no exercício de sua função, será submetido a monitoramento e avaliação processual das habilidades práticas inerentes à função executada, de forma a ter analisada e comprovada sua aptidão, capacidade técnica e qualidade de produção ou execução do trabalho de instrução das oficinas.

**10.4.1** A primeira avaliação ocorrerá, sob responsabilidade da Comissão Especial do Processo Seletivo, em 60 dias após a posse do candidato, valendo-se de certidões e/ou declarações do Departamento Municipal de Assistência Social, de Questionários Avaliativos junto ao público atendido e de outros instrumentos que a Comissão julgar pertinente.

**10.5** Havendo desistência ou rescisão contratual poderão ser chamados para contratação os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI-MG**  
**ADM. 2017/2020**  
**Departamento Municipal de Assistência Social**

**11.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**11.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, telefones e emails.

**11.3** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Especial em conjunto com o Departamento Municipal de Assistência Social.

**11.4** O Conselho Municipal de Assistência Social é a instância de acompanhamento e o monitoramento de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

**11.5** A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não cria vínculo empregatício entre o candidato e o Município de Baependi, nem gera para aquele o direito de ser posteriormente admitido ou ser aproveitado nos órgãos da Administração, sendo a admissão ato discricionário do Poder Executivo, que poderá fazê-lo ou não, segundo critérios de conveniência e oportunidade e, ainda, ressalvada a ocorrência de fatos supervenientes.

**11.6** Relação de documentos a serem apresentados pelo candidato aprovado, quando da contratação:

- a)** Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
- b)** CPF;
- c)** Fotocópia da Carteira de Identidade;
- d)** Número do PIS/PASEP ou NIT;
- e)** Documento médico atestando a capacidade física e psicológica;
- f)** 01 fotografia 3x4;
- g)** Fotocópia do Título de Eleitor e comprovante de certidão de quitação eleitoral;
- h)** Fotocópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- i)** Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício da função/cargo (histórico escolar/diploma), bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- j)** Certidão Negativa de antecedentes criminais e folhas de antecedentes criminais, ou outra forma de comprovação de sua idoneidade, ou ainda, apresentação de esclarecimentos e provas, quando houver registro de antecedentes criminais;
- l)** Fotocópia da certidão dos filhos menores de 14 anos, juntamente com comprovante de escolaridade;
- m)** Declaração de não acúmulo de cargos públicos.

**Baependi, 21 de Junho de 2018.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI-MG**  
**ADM. 2017/2020**  
**Departamento Municipal de Assistência Social**

**Hilton Luiz de Carvalho Rollo**  
**Prefeito Municipal**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANEXO I**

**TABELA DE FUNÇÕES, VAGAS, VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA**

<b>Função</b>	<b>Vaga</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Carga Horária Máxima</b>	<b>Turno de Trabalho</b>	<b>Escolaridade Mínima</b>
Instrutor de Circo	01	R\$ 14,80 por hora	60 horas/mês	Matutino e Vespertino	Graduação em Pedagogia ou Educação Física
Instrutor de Futsal	01		60 horas/mês	Matutino , Vespertino ou Noturno	Graduação em Educação Física
Instrutor de Teatro	01		60 horas/mês	Matutino e Vespertino	Graduação em Pedagogia ou Educação Física ou Artes
Instrutor de Dança de Salão	01		60 horas/mês	Vespertino e Noturno	Ensino Médio Completo
Instrutor de Violão e Teclado	01		80 horas/mês	Matutino, Vespertino ou Noturno	Graduação em Música
Instrutor de Canto Coral	01		80 horas/mês	Matutino e Vespertino	Ensino Médio Completo
Instrutor de Ballet e Danças Contemporâneas (Jazz, Zumba e outras)	01		80 horas/mês	Matutino, Vespertino ou Noturno	Graduação em Dança ou Educação Física
Instrutor de Artesanato em Tecido e Fios para adultos e idosos	01		80 horas/mês	Matutino e Vespertino	Ensino Médio Completo
Instrutor de Artes Manuais para crianças e adolescentes	01		80 horas/mês	Matutino e Vespertino	Graduação em Pedagogia ou Normal Superior
Instrutor de Dança Aeróbica	01		60 horas/mês	Vespertino ou Noturno	Graduação em Dança ou Educação Física



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI-MG**  
**ADM. 2017/2020**  
**Departamento Municipal de Assistência Social**

Instrutor de Corte e Costura	01		80 horas/mês	Matutino, Vespertino ou Noturno	Ensino Fundamental Completo
Instrutor de Informática Básica	01		80 horas/mês	Matutino, Vespertino ou Noturno	Curso de nível técnico com carga horária mínima de 80 horas/aula reconhecido pelo MEC.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI-MG**  
**ADM. 2017/2020**  
**Departamento Municipal de Assistência Social**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2018**

**ANEXO II**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**DADOS PESSOAIS**

**Nome:** \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino

Endereço: \_\_\_\_\_ n°: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Telefones: Residencial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

Escolaridade /

Formação: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTAÇÃO**

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ Data da Emissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_

**FUNÇÃO PLEITEADA:** \_\_\_\_\_

Todas as informações fornecidas são de responsabilidade do requerente, ficando anulada sua inscrição em caso de não veracidade das informações.

A apresentação da documentação será aceita somente no ato da inscrição.

Baependi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Servidor Responsável pela Inscrição

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI-MG**  
**ADM. 2017/2020**  
**Departamento Municipal de Assistência Social**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2018**

Nome: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor Responsável pela Inscrição: \_\_\_\_\_

Todas as informações fornecidas são de responsabilidade do requerente, ficando anulada sua inscrição em caso de não veracidade das informações.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI-MG**  
**ADM. 2017/2020**  
**Departamento Municipal de Assistência Social**

---

Assinatura