



OLARIA
Prefeitura Municipal

AVISO DE EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 001/2018

O **MUNICÍPIO DE OLARIA** comunica aos interessados que realizará **Processo Seletivo Simplificado** para contratação temporária de profissionais para atender o Centro de Referência em Assistência Social – CRAS, nos termos da Lei Municipal 628/2014.

As **INSCRIÇÕES E ENTREGA DE DOCUMENTOS** serão realizadas, gratuitamente, no período de **05 a 08 de Março de 2016**.

LOCAL DAS INSCRIÇÕES:

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) – situado na Praça 1º de Março, 181.

HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES: de 08h00min as 11h00min.

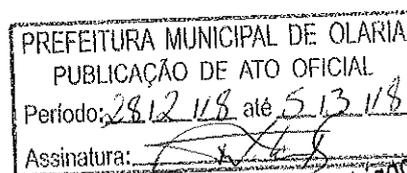
O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados, nos locais das inscrições acima descritos, na sede da **Prefeitura Municipal de Olaria**.

Informações pelo telefone (32)3288 1256.

Município de Olaria, 28 de Fevereiro de 2016.


Luiz Eneias de Oliveira
Prefeito Municipal


Edina Maria de Oliveira
Secretária de desenvolvimento Social



Thiago William Campos
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS
057.834.036-44



OLARIA
Prefeitura Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL
Período: 26/2/18 até 5/3/18
Assinatura: <i>Thiago William Campos</i>

Thiago William Campos
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS
057.834.036-44

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 01/2018

O **MUNICÍPIO DE OLARIA** por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária de profissionais para atender situação de excepcional interesse público do Centro de Referência em Assistência Social – CRAS -, o qual será regido por este Edital e demais normas que venham a ser editadas e que passarão a integrá-lo para todos os efeitos legais.

O Processo Seletivo público será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e acompanhado por uma Comissão de Processo Seletivo composta por três servidores, designados através da Portaria nº. 20/2018.

1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1. Data: 05, 06, 07 e 08 de Março de 2018.

1.2. Local: Centro de Referência de Assistência Social, localizada na Praça 1º de Março, nº 181, Centro, em Olaria, MG, CEP: 36.145-000.

1.3. Horário: das 08h00min h às 11h00min.

1.4. Custo: inscrição gratuita.

1.5. Documentos:

- a) Requerimento Padrão de Inscrição preenchido, conforme modelo constante no **Anexo I**, deste Edital;
- b) Currículo Padrão (**Anexo II**), devidamente preenchido, indicando a formação escolar e a experiência profissional, com as respectivas comprovações;
- c) Cópia do Documento de Identidade com foto;
- d) Cópia do CPF – Cadastro Nacional de Pessoa Física, acompanhado da certidão de regularidade emitida pelo Ministério da Fazenda;
- e) Cópia do comprovante de residência;
- f) Cópia do comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se do sexo masculino;
- g) Cópia do Título de Eleitor, acompanhado da Certidão emitida pela Justiça Eleitoral;
- h) Cópia do Diploma, devidamente reconhecido, Certificado ou Declaração de curso específico para o âmbito da atuação pleiteada;

1.5.1. As informações prestadas no Requerimento Padrão de Inscrição (**Anexo I**) são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de desclassificar aquele que preenchê-lo de forma incorreta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

1.6. É vedada a entrega de documentos fora do prazo de inscrição.

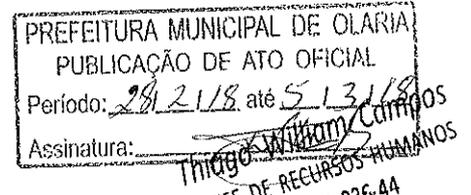
1.7. O (a) candidato (a) que efetuar mais de uma inscrição será considerada válida apenas a última, ficando as anteriores automaticamente canceladas.

1.8. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico e via postal.

1.9. Será permitida a inscrição por procuração específica, pública ou particular, neste último caso com firma reconhecida em cartório, mediante entrega do respectivo mandato,



OLARIA
Prefeitura Municipal



acompanhado do requerimento e dos documentos acima exigidos, bem como da apresentação do documento original da identidade do (a) procurador (a). Para cada candidato (a) deverá ser apresentada uma procuração que ficará retida.

1.10. Requisitos:

- a) Ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a);
- b) Possuir, na data da inscrição, a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício da função, constante no **Anexo III**;
- c) Possuir, na data da inscrição, a idade mínima de 18 anos completos;
- d) Não exercer cargos, emprego ou função pública, salvo no caso em que a acumulação com o novo contrato a ser celebrado seja constitucionalmente permitida;
- e) Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública Municipal através de processo administrativo disciplinar;
- f) Estar quite com as obrigações eleitorais;

1.11. O(a) candidato(a) que apresentar documentação falsa ou incompleta será desclassificado(a), a qualquer tempo, pela Comissão Especial de Avaliação responsável pela Seleção Pública Simplificada;

1.12. Serão desclassificados os (as) candidatos (as) que não fizerem a indicação correta da função pleiteada;

1.13. Concluída a inscrição, o (a) candidato (a) receberá o respectivo comprovante, conforme modelo constante no **Anexo I**, deste Edital, que servirá como garantia da sua participação na Seleção Simplificada de que trata este Edital;

1.14. A inscrição do (a) candidato (a) implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir;

1.15. As despesas decorrentes de eventuais deslocamentos, hospedagens e alimentação correrão a expensas dos (as) candidatos (as).

2. DAS VAGAS E DA CARGA HORÁRIA:

2.1. As funções, quantidade de vagas, carga horária, atribuições, requisitos específicos e remunerações, estão discriminados no **Anexo III** deste Edital.

3. DA DURAÇÃO DO CONTRATO:

3.1. O(a) candidato(a) aprovado(a) será contratado(a) por 06(seis) meses prorrogáveis por igual período, conforme disposições legais, bem como, enquanto vigente a(s) programas(s) em que estão embasados este processo, observados o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade financeira.

3.2. O(a) candidato(a) contratado deverá cumprir a carga horária determinada no **ANEXO III** deste edital, o não cumprimento poderá acarretar na exoneração do cargo (exceto as faltas justificadas e entregues no setor pessoal).

3.3. O deslocamento do contratado até o local de trabalho será de sua inteira responsabilidade.

4. DO PROCESSO SELETIVO:

4.1. Compreende-se no processo de seleção simplificada: a inscrição, a avaliação curricular e documental, a classificação e a chamada dos (as) candidatos (as) melhores classificados (as).

4.2. A Avaliação Curricular e Documental será realizada por Comissão composta por três servidores municipais e nomeada pelo Executivo.



OLARIA
Prefeitura Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL
Período: 28.12.18 até 31.12.18
Assinatura: Thiago Williams Edmundo
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS
057.834.036-44

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

5.1. O Processo de Seleção **Documental** será realizado em uma única etapa de caráter eliminatório e classificatório.

5.1.1. A Avaliação Documental terá valor máximo de 10 (dez) pontos para o Instrutor de *Ballet* e 05 (Cinco) pontos para o Instrutor de *Karatê*, observadas as seguintes tabelas:

Anexo I

CARGOS: INSTRUTOR DE OFICINA DE BALLE

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I. ESCOLARIDADE		
I. a) Ensino superior completo (3º grau) em área correlata a função para a qual o(a) candidato(a) se inscreveu	2 pontos	2 pontos
I. b) Pós Graduação em áreas correlatas a função para a qual o(a) candidato(a) se inscreveu, acima de 120 horas, no máximo 02 (duas).	1 ponto	2 pontos
II. EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO		
Experiência comprovada na função mediante atestados, certidões, Carteira de Trabalho e outros.	0,5 ponto (cinco décimos de ponto) para cada mês ou fração (= ou + que 15 dias)	6 pontos

CARGOS: INSTRUTOR DE OFICINA DE KARATÊ.

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I. ESCOLARIDADE		
I.a) Ensino superior completo (3º grau) em área correlata a função para a qual o(a) candidato(a) se inscreveu	1 ponto	1 ponto
I. b) Curso Complementares na área exigida acima de 08 horas.	1 ponto	2 pontos
II. EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO		
I.a) Experiência comprovada na função mediante atestados, certidões, Carteira de Trabalho e outros.	0,5 ponto (cinco décimos de ponto) para cada mês ou fração (= ou + que 15 dias)	2 pontos



OLARIA
Prefeitura Municipal

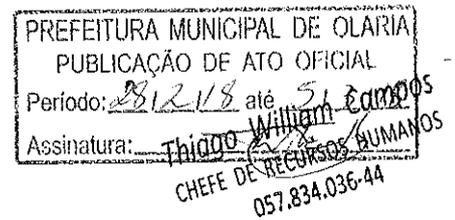
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL
Período: 29/2/18 até 5/3/18
Assinatura: *Thiago Williams Camps*
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS
057.834.036-44

- 5.1.2** Somente será pontuada a experiência profissional e os cursos que tiverem correlação com a área e a função para a qual o (a) candidato (a) se inscreveu;
- 5.1.3.** A experiência profissional deverá ser comprovada mediante:
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS original;
 - Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual constem a função ou cargo desempenhado e as atividades desenvolvidas;
 - No caso de experiência profissional como autônomo, mediante cópia de contrato (s) ou Recibo (s) de Pagamento de Autônomo (RPA), nota (s) fiscal(is) de serviço(s) ou declaração de imposto de renda, devendo constar expressamente as atividades desenvolvidas;
 - No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, na qual constem expressamente a função ou cargo desempenhado e as atividades desenvolvidas;
 - No caso de experiência como cooperativada, mediante declaração assinado pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou, na qual constem expressamente as atividades desenvolvidas.
- 5.1.4.** A fração de tempo de experiência profissional igual ou superior a 15 (quinze) dias será computada como 01 (um) mês;
- 5.1.5.** Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência;
- 5.1.6.** A(s) Certidão(ões)/Declaração(ões) deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição e a(s) assinatura(s) da(s) autoridade(s) responsável(is) pela sua emissão e deverá(ão) ser reconhecida(s) em cartório;
- 5.1.7.** Períodos de estágio serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional;
- 5.1.8.** A ausência de comprovação importará na não pontuação da informação prestada pelo (a) candidato (a) quanto à experiência profissional;
- 5.2.** A nota final dos (as) candidatos (as) no processo seletivo será obtida através do somatório simples dos pontos considerados nos itens de avaliação.
- 5.3.** Os (as) candidatos (as) serão ordenados (as) nas vagas, de acordo com o valor decrescente das notas obtidas no processo seletivo.
- 5.4.** Na contagem geral de pontos, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido neste edital.
- 5.5.** Na hipótese de igualdade de pontuação obtida nessa etapa, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- Maior tempo de experiência na função para a qual se inscreveu, devidamente comprovado;
 - Idade mais avançada.
- 5.5.1.** Fica assegurado, aos (às) candidatos (as) que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do artigo 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos nas alíneas anteriores;
- 5.5.2.** Ocorrendo, ainda, o empate em idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as Certidões de Nascimento dos (as) candidatos (as), para constar o desempate em hora(s), minuto(s) e segundo(s).

6. DA APRESENTAÇÃO DO RESULTADO:



OLARIA
Prefeitura Municipal



- 6.1.** A Comissão Especial de Avaliação responsável pela Seleção Pública Simplificada divulgará a listagem preliminar dos aprovados e classificados no certame no dia **09 de Março de 2018**, mediante afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, na qual constará a relação dos candidatos por função, em ordem decrescente de classificação, contendo o nome dos (as) candidatos (as), número de sua inscrição e pontos obtidos no processo seletivo;
- 6.2.** Fica sob responsabilidade dos (as) candidatos (as) o acompanhamento dos resultados.

7. DOS RECURSOS:

- 7.1.** Após publicação do resultado, os (as) candidatos (as) participantes do processo de seleção que não acatarem o resultado, terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para recorrerem, cabendo à Comissão Especial de Avaliação julgar os recursos e divulgar a decisão no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, também no prazo de até 02 (dois) dias úteis;
- 7.2.** Os recursos deverão ser apresentados por escrito e encaminhados à Comissão Especial de Avaliação, na sede do CRAS, no horário das 08h00min h às 11h00min e em 02 (duas) vias, uma das quais será devolvida ao(à) candidato(a) com recibo de entrega;
- 7.3.** Não serão aceitos recursos por via postal, por *fax simile* e/ou por endereço eletrônico (e-mail).
- 7.4.** Não serão recebidos recursos apresentados fora do prazo.

8. DA CONVOCAÇÃO:

- 8.1.** A convocação dos (as) candidatos (as) para ocuparem as vagas será efetuada pela Prefeitura Municipal, de acordo com a classificação, necessidade e disponibilidade financeira da Administração, por meio de Edital afixado no seu Quadro de Avisos e no site www.olariatransparente.com.br, a partir do dia **13 (treze) de Março de 2018**.
- 8.3.** Será considerado (a) desistente e automaticamente excluído(a) do processo seletivo aquele que não comparecer, sendo imediatamente convocado(a) o(a) classificado(a) seguinte para a mesma função, a fim de preencher a vaga aberta.

9. DO REGIME JURÍDICO:

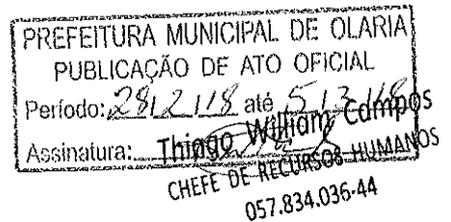
- 9.1.** O regime jurídico do pessoal contratado em caráter temporário através do presente Processo Seletivo Simplificado será de direito administrativo, aplicando-se o Estatuto dos Servidores Públicos, relativamente a remuneração, férias e, no que couber, ao regime disciplinar.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 10.1.** Nenhum (a) candidato (a) poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicação posterior, regularmente divulgados, relativos ao certame, ou utilizar-se de artifícios que venham a prejudicar o processo de Seleção Simplificada.
- 10.2.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Avaliação.
- 10.3.** Os documentos exigidos neste Edital poderão ser entregues no original e/ou em cópia, que deverá estar autenticada em cartório ou conferida por servidor do Município no local de realização das inscrições, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de



OLARIA
Prefeitura Municipal



documento publicado na imprensa oficial, no qual seja possível identificar a edição que lhe deu publicidade.

10.4. O (a) candidato (a) classificado (a) deverá manter atualizado seus dados para contato (endereço, telefone, e-mail, etc.), sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

10.5. A qualquer tempo, poder-se-á anular a classificação ou a contratação temporária do (a) candidato (a), desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

10.6. A Comissão será encerrada após a seleção e divulgação dos resultados.

10.7. Para que o presente obtenha ampla divulgação, fica o presente Edital publicado e afixado na Sede da Prefeitura de Olaria, no site www.olariatransparente.com.br.

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 01/2018

ANEXO I

REQUERIMENTO PADRÃO DE INSCRIÇÃO SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 01/2018	Nº
-------------------------------------------------------------------------------------	-----------

FUNÇÃO PLEITEADA:

DADOS PESSOAIS

NOME:		
Sexo: M () F ()	Estado Civil:	Data Nasc.:
RG:	Órgão emissor:	UF:
CPF:	E-mail:	
Endereço:		
Complemento:	Bairro:	Cidade:
UF:	Tel. fixo:	Tel. celular:

DOCUMENTOS ENTREGUES

Discriminação pelo(a) candidato(a) dos documentos entregues	Atribuições de pontos pelo(a) avaliador(a)
1 -	
2 -	
3 -	
4 -	
5 -	
6 -	
7 -	
8 -	
Sub total	

DECLARO conhecer o Edital de Seleção Pública Simplificada nº 01/2013, da Prefeitura de Olaria-MG, e preencher todos os requisitos nele exigidos e nesta data



OLARIA

Prefeitura Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL
Período: 28.2.18 até 5.3.18
Assinatura: *Thiago William Campos*
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS
057.834.036-44

apresentei o nº de ____ (_____) documentos.

OLARIA, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do(a) candidato(a)

Assinatura /Equipe de Inscrição

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 01/2018

RECIBO DE INSCRIÇÃO

Referente ao anexo I

REQUERIMENTO PADRÃO DE INSCRIÇÃO SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 01/2018	Nº
-------------------------------------------------------------------------------------	-----------

FUNÇÃO PLEITEADA: _____

Nome do(a) candidato(a): _____

Olaria, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do servidor que recebeu a inscrição



OLARIA
Prefeitura Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL
Período: 28/12/18 até 5/13/18
Assinatura: *Thiago William Campos*

Thiago William Campos
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS
057.834.036-44

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 01/2018

ANEXO II

CURRÍCULO PADRÃO SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 01/2018	Nº
---------------------------------------------------------------------------	-----------

FUNÇÃO PLEITEADA:

NOME:		
Sexo: M () F ()	Estado Civil:	Data nasc.:
RG:	Órgão emissor:	UF:
CPF:	PIS/PASEP:	
Título de eleitor:	Zona:	
CTPS:	Série:	UF:
Cert. Reservista:	Série:	Região:
Endereço:		
Complemento:	Bairro;	Cidade:
UF:	Tel. fixo:	Tel. celular:
e-mail:		
Possui vínculo empregatício: () SIM () NÃO, Local:		
Função:		

ESCOLARIDADE:

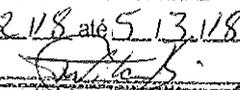
1 - Formação/cursos:	
Instituição:	Conclusão em:
2 - Formação/cursos:	
Instituição:	Conclusão em:
3 - Formação/cursos:	
Instituição:	Conclusão em:
Outras informações:	

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

1 - Local:	
função:	Período de: / / a / /
Atividades desenvolvidas:	
2 - Local:	
função:	Período de: / / a / /



OLARIA
Prefeitura Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA
PUBLICAÇÃO DE ATO OFICIAL
Período: 28.12.18 até 5.13.18
Assinatura: 

Thiago William Campos
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS

057.834.036-44

Atividades desenvolvidas:	
3 - Local:	
função:	Período de: / / a / /
Atividades desenvolvidas:	
4 - Local:	
função:	Período de: / / a / /
Atividades desenvolvidas:	

OUTROS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO DESENVOLVIDOS NA ÁREA PLEITEADA

CURSO	PERÍODO	CARGA HORÁRIA / INSTITUIÇÃO
	de / / a / /	___ horas /
	de / / a / /	___ horas /
	de / / a / /	___ horas /
	de / / a / /	___ horas /
	de / / a / /	___ horas /
	de / / a / /	___ horas /

DECLARO, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste currículo são verídicas e que tenho pleno conhecimento e concordância com as regras estabelecidas para a Seleção Pública Simplificada nº 01/2018, assim como que serei desclassificado caso alguma informação constante no presente não seja comprovada por documentos autênticos, estabelecidos nas regras deste processo seletivo.

OLARIA, ___ de ___ de 2018.

Assinatura do(a) candidato(a)

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 01/2018
ANEXO III**

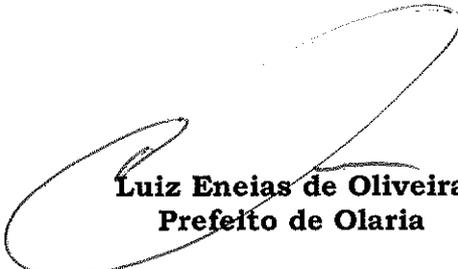


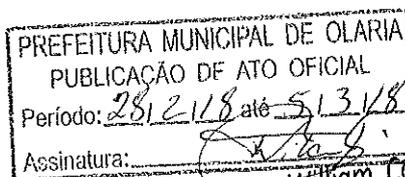
OLARIA

Prefeitura Municipal

Instrutor de Oficina (Ballet e Danças)	01	05h/semana	Ministrar aulas de ballet a grupos específicos, ter conhecimentos sobre estilos de dança e performances artísticas, preparação de alunos para apresentações, interação com a comunidade.	Ensino Superior Completo em Educação Física com inscrição no Conselho (CREF) e experiência na área de atuação	R\$ 600,00
Instrutor de Oficina (karatê)	01	10h/semana	Promover, desenvolver e aprimorar conhecimentos ou habilidades de crianças, adolescentes e adultos, seguindo as técnicas da modalidade esportiva do Karatê, bem como transmitir e difundir a importância cultural e social do Karatê.	Ensino médio completo e Faixa Preta de Karatê do Estilo Shotokan devidamente inscrito na Federação.	R\$1.200,00

Olaria, 28 de Fevereiro de 2018.


Luiz Encias de Oliveira
Prefeito de Olaria



Thiago William Campos
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS
057.834.036-44