



PREFEITURA DE BONFINÓPOLIS

**BONFINÓPOLIS DE MINAS**

QUEM AMA CUIDA

CNPJ/MF 18.125.138/0001-82 – [www.bonfinopolis.mg.gov.br](http://www.bonfinopolis.mg.gov.br)

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR MEDIADOR DE EDUCAÇÃO EM INFORMÁTICA.**

O MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS, Estado de Minas Gerais, através de sua Prefeitura Municipal, com fundamento no artigo 3º da Lei Municipal nº 1.138, de 19 de dezembro de 2014, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para contratação, por tempo determinado, para a função de Professor Mediador de Educação para atuação na área de Informática, que será integralmente regulado pelas disposições do presente edital.

**1. DAS INSCRIÇÕES**

1.1. Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constituem as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo delas alegar desconhecimento.

1.2. As inscrições serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal, na Av. Argemiro Barbosa da Silva, nº 870, Centro, no horário de 08h00min às 11h00min e de 13h00min às 17h00min, iniciando-se no dia **10/12/2018** e encerrando-se às 17h00min do dia **11/12/2018**.

1.3. A partir do dia **12/12/2018** o candidato poderá conferir a regularidade do registro de dados da inscrição em lista a ser divulgada no site da Prefeitura: [www.bonfinopolis.mg.gov.br](http://www.bonfinopolis.mg.gov.br).

1.4. O candidato cujo nome não conste na lista oficial divulgada terá que comparecer no dia **12/12/2018** ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da

Av. Argemiro Barbosa da Silva, 870 – Centro – Fone: 38-3675-1121 – CEP: 38.650-000



PREFEITURA DE BONFINÓPOLIS

# BONFINÓPOLIS DE MINAS

QUEM AMA CUIDA

CNPJ/MF 18.125.138/0001-82 – [www.bonfinopolis.mg.gov.br](http://www.bonfinopolis.mg.gov.br)

Administração, no endereço indicado na cláusula 1.2, de 08h00min às 11h00min e de 13h00min às 17h00min, munido do comprovante de inscrição, para verificação da pertinência da reclamação.

1.5. Não serão aceitas reclamações posteriores à data estabelecida para confirmação de inscrição.

1.6. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado na prova, no caso de o fato ser constatado posteriormente à realização de qualquer uma das fases do processo seletivo.

## 2. DAS CONDIÇÕES E DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. O interessado em participar deve preencher as condições abaixo relacionadas:

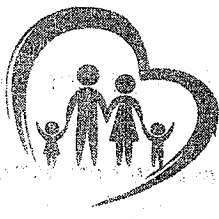
I - ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português com residência permanente no País, se houver reciprocidade em favor dos brasileiros, nos termos do § 1º do art. 12, da Constituição Federal;

II - ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completados até a data de assinatura do contrato; e

III - estar em dia com as obrigações eleitorais – declaração de quitação eleitoral e, se do sexo masculino, com as obrigações militares - carteira de reservista.

2.2. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo deverão apresentar no ato da contratação, cópia e original dos seguintes documentos:

I - documento de identidade;



PREFEITURA DE BONFINÓPOLIS

**BONFINÓPOLIS DE MINAS**

QUEM AMA CUIDA

CNPJ/MF 18.125.138/0001-82 – [www.bonfinopolis.mg.gov.br](http://www.bonfinopolis.mg.gov.br)

- II - CPF;
- III - título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral – certidão de quitação eleitoral emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo *site* [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br);
- IV - comprovante de quitação com a obrigação militar, se do sexo masculino;
- V - carteira de trabalho e cartão do PIS/PASEP, frente e verso;
- VI - certidão de casamento, união estável, óbito ou averbação;
- VII - CPF do cônjuge;
- VIII - certidão de nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos de idade;
- IX - comprovante de endereço (somente original);
- X - duas fotos 3 x 4 recentes; e
- XI - comprovante de escolaridade conforme descrito no item 3 (três) deste Edital.

2.3. Não ocorrerá a contratação do candidato que não comprovar a documentação exigida neste Edital e assinalada no ato da inscrição, mesmo que aprovado na prova.

### 3. DA FUNÇÃO, DA ESCOLARIDADE, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA E DO VENCIMENTO

| FUNÇÃO  | ESCOLARIDADE  | VAGAS | Carga Horária | Vencimento Mensal |
|---|---|-------|---------------|-------------------|
| Professor mediador presencial de Educação – Informática | Graduação em licenciatura plena em qualquer área de formação. | 01    | 24 h/semanais | R\$ 1.500,00      |

### 4. DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTRATADO



PREFEITURA DE BONFINÓPOLIS

# BONFINÓPOLIS DE MINAS

QUEM AMA CUIDA

CNPJ/MF 18.125.138/0001-82 – [www.bonfinopolis.mg.gov.br](http://www.bonfinopolis.mg.gov.br)

4.2. São atribuições do Professor Mediador de Educação em – Informática ministrar aulas nos cursos oferecidos pela Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas, em todos os níveis e modalidades de ensino, em disciplinas ligadas à área de formação ou afins, exigida no presente Edital, além de desempenhar outras atividades correlatas.

## 5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo constará de análise curricular, no valor de 50 (cinquenta) pontos além dos títulos descritos na cláusula 5.2 deste Edital.

5.1.1. Serão avaliados fatores e competências necessárias para o desempenho das atividades a serem realizadas, bem como, a formação educacional e experiência profissional do candidato, conhecimentos e normas de conduta para o exercício da função, assim distribuídos:

I - formação educacional e experiência de trabalho – 50 (cinquenta) pontos; e

II - aspectos para realização do trabalho, normas de conduta e perfil do candidato – 50 (cinquenta) pontos.

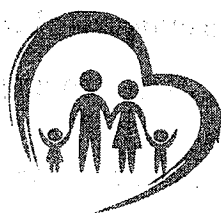
5.1.2. No ato da entrevista o candidato deverá apresentar:

I - currículo;

II - certificados originais de cursos realizados, para fins de comprovação da formação educacional; e

III - carteira profissional, contrato de trabalho ou declaração emitida pelo empregador, para fins de comprovação de experiência profissional.

5.1.3. Será aprovado o candidato que obtiver nota mínima de 60% (sessenta por cento) dos pontos.



PREFEITURA DE BONFINÓPOLIS

# BONFINÓPOLIS DE MINAS

QUEM AMA CUIDA

CNPJ/MF 18.125.138/0001-82 – [www.bonfinopolis.mg.gov.br](http://www.bonfinopolis.mg.gov.br)

5.1.4. O dia, horário e local da entrevista será agendado com cada candidato.

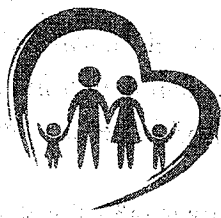
5.1.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo.

5.2. Além da análise curricular, serão considerados os títulos apresentados pelos candidatos no ato de inscrição.

5.2.1. O candidato deverá apresentar, já preenchido e sem rasuras, em duas vias, a relação de títulos, acompanhada de fotocópia, autenticada ou acompanhada do original de cada documento, na ordem em que for relacionado, para conferência por parte da Administração. A segunda via, após atestada, servirá de recibo do candidato.

5.2.2. Para efeito de títulos, os valores atribuídos são os constantes do quadro abaixo, de forma não cumulativa:

| ESPECIFICAÇÃO  | PONTUAÇÃO |
|--|-----------|
| a) Diploma de conclusão de Curso de Doutorado ou Pós-Doutorado, na área em que concorre, ou em Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, com título reconhecido pelo MEC.   | 15        |
| b) Diploma de conclusão de Curso de Mestrado, na área em que concorre, ou em Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, com título reconhecido pelo MEC.   | 10        |
| c) Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu, em áreas afins à área em que concorre, ou em Educação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, ministrado por Instituição de Ensino Superior, com título reconhecido pelo MEC. | 05        |
| d) Certificado de conclusão de Curso de Aperfeiçoamento, em áreas afins à área em que concorre, ou em Educação, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, ministrado por Instituição de Ensino Superior, com  | 03        |



PREFEITURA DE BONFINÓPOLIS

# BONFINÓPOLIS DE MINAS

QUEM AMA CUIDA

CNPJ/MF 18.125.138/0001-82 – [www.bonfinopolis.mg.gov.br](http://www.bonfinopolis.mg.gov.br)

tulo reconhecido pelo MEC.

|  |   |
|--|---|
| e) Experiência Docente (sala de aula) em estabelecimento de ensino formal, comprovada mediante a comprovação de contagem de tempo, indicando a data de início e término da contagem, especificando o respectivo tempo de serviço). O tempo de Experiência Docente não será computado cumulativamente, no caso do exercício das atividades em períodos concomitantes. | 02 (dois) pontos por ano completo de exercício, até o limite de 10 (dez) pontos |
|--|---|

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Havendo empate no processo seletivo, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- I - tiver idade mais elevada, no caso de enquadrar na condição de idoso, conforme art. 27 da Lei Federal no 10.741, de 1º de outubro de 2003 e suas alterações – Estatuto do Idoso;
- II - obtiver maior pontuação na Análise Curricular;
- III - tiver maior idade entre as idades inferiores a 60 (sessenta) anos.

6.2. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão classificados de acordo com os critérios estabelecidos neste item, em listagem por ordem de classificação.

6.3. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão classificados de acordo com os critérios estabelecidos neste item, em listagem por ordem de classificação.

## 7. DO RESULTADO FINAL

7.1. O resultado do processo seletivo será divulgado no site do Município de Bonfinópolis de Minas, no endereço [www.bonfinopolis.mg.gov.br](http://www.bonfinopolis.mg.gov.br) e também será afixado no mural da Prefeitura.



PREFEITURA DE BONFINÓPOLIS

**BONFINÓPOLIS DE MINAS**

QUEM AMA CUIDA

CNPJ/MF 18.125.138/0001-82 – [www.bonfinopolis.mg.gov.br](http://www.bonfinopolis.mg.gov.br)

## 8. DO RECURSO

8.1. Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado.

8.2. A interposição de recurso administrativo independe de caução.

## 9. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

9.1. O Departamento de Recursos Humanos convocará o candidato selecionado, de acordo com a ordem classificatória, para preenchimento da ficha cadastral, encaminhamento para exame médico admissional, informando-os da função a ser exercida, da área de atuação, do tempo de contratação, da lotação, do horário de trabalho, da jornada de trabalho, do início de seu exercício bem como da assinatura do contrato.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Não poderão se inscrever no processo seletivo os servidores ocupantes de cargos públicos da Administração Direta e Indireta, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal no 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

10.2. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital.



PREFEITURA DE BONFINÓPOLIS

# BONFINÓPOLIS DE MINAS

QUEM AMA CUIDA

CNPJ/MF 18.125.138/0001-82 – [www.bonfinopolis.mg.gov.br](http://www.bonfinopolis.mg.gov.br)

10.3. O candidato aprovado que, por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo, não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.

10.4. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidade da Secretaria requisitante.

10.5. Após o prazo de 48h (quarenta e oito horas), o candidato convocado que não comparecer dará direito ao Departamento de Recursos Humanos de convocar o próximo classificado.

10.6. Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função.

10.7. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos à Inspeção Médica Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos física e mentalmente para o exercício da função.

10.8. O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do resultado, prorrogável uma vez, por igual período, de acordo com o interesse e necessidade do Município de Bonfinópolis de Minas-MG.

10.9. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Administração, enquanto estiver participando do processo seletivo e após a homologação do resultado final.

10.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço, na forma do subitem anterior.





PREFEITURA DE BONFINÓPOLIS

**BONFINÓPOLIS DE MINAS**

QUEM AMA CUIDA

CNPJ/MF.18.125.138/0001-82 – [www.bonfinopolis.mg.gov.br](http://www.bonfinopolis.mg.gov.br)

10.11. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário regido pelas normas do Direito Administrativo, não se aplicando as normas contidas na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

10.12. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Bonfinópolis de Minas, 07 de dezembro de 2018.

  
DONIZETE ANTÔNIO DOS SANTOS

Prefeito Municipal



PREFEITURA DE BONFINÓPOLIS

# BONFINÓPOLIS DE MINAS

QUEM AMA CUIDA

CNPJ/MF 18.125.138/0001-82 – [www.bonfinopolis.mg.gov.br](http://www.bonfinopolis.mg.gov.br)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº \_\_\_\_/2018

## FICHA DE INSCRIÇÃO

|  |                                |                                   |
|--|--------------------------------|-----------------------------------|
| NOME DO CANDIDATO (A): _____   |                                |                                   |
| FUNÇÃO PARA A QUAL CONCORRE: _____   |                                |                                   |
| ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO: _____<br>_____  |                                | TELEFONE: _____<br>CELULAR: _____ |
| NOME DO CANDIDATO (A): _____   |                                |                                   |
| FUNÇÃO PARA A QUAL CONCORRE: _____   |                                |                                   |
| DOC. DE IDENTIDADE: _____  | ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____         | CPF: _____                        |
| ANEXAR CÓPIAS DOS DOCUMENTOS DESCRITOS NO ITEM 2.2 DO EDITAL E AINDA CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS), CÓPIA DO CONTRATO DE TRABALHO PELO REGIME ESPECIAL, PARA O TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NA RESPECTIVA FUNÇÃO, OU AINDA CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO EM CARGOS OU EMPREGOS CORRELATOS À FUNÇÃO PARA A QUAL CONCORRE. |                                |                                   |
| DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA E SUA BASE LEGAL. DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.  |                                |                                   |
| DATA DA INSCRIÇÃO: ____/____/2018  | ASSINATURA DO CANDIDATO: _____ |                                   |

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº \_\_\_\_/2018  
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| NOME DO CANDIDATO (A): _____       |   |
| FUNÇÃO PARA A QUAL CONCORRE: _____ |   |
| DATA DA INSCRIÇÃO: ____/____/2018  | ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: _____ |