

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 016/2024**

A Prefeitura Municipal de Três Pontas/MG através da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, visando o atendimento de necessidade de excepcional interesse público, TORNA PÚBLICO que está aberta a inscrição do Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal na função de **Coordenador do Centro Cultural Milton Nascimento**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, por prazo determinado, em caráter emergencial, conforme disposto no artigo 37, IX da Constituição Federal, art. 123 da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade na Lei Municipal n.º 5.437/2023.

A necessidade excepcional de interesse público que autoriza a contratação através deste Processo Seletivo Simplificado, justifica-se na necessidade de continuidade da prestação dos serviços de administrar e executar a agenda sociocultural, de acordo com a demanda e o regimento do Centro Cultural e dos equipamentos culturais ligados a Secretaria Municipal de Cultura Lazer e Turismo, o que torna necessária a contratação de forma excepcional de profissional qualificado para o bom andamento dos serviços e cumprimento das determinações de ordem legal.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e seus anexos e será organizado e executado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Cultura, Lazer e Turismo, através da Comissão instituída pela Portaria n.º 5.141, de 25 de abril de 2.024.

**1.2.** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissional para contratação em caráter de emergência em contrato temporário pelo período 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja motivo justificado ou persistente a situação que motivou a contratação inicial.

**1.3.** O chamamento dos candidatos para a contratação obedecerá à ordem de classificação e ocorrerá mediante comunicação eletrônica (e-mail) ou por telefone.

**1.4.** No caso da desistência do profissional convocado o mesmo será desclassificado, podendo, alternativamente, passar ao final da lista de aprovados, mediante pedido expresso.

**1.5.** Todos os trabalhos referentes ao processo seletivo serão supervisionados pela Comissão nomeada a que se refere o item 1.2.

**1.6.** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.7.** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, constantes da Lei Municipal n.º 1.635/94, e será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

### **2. DA INSCRIÇÃO**

**2.1.** As inscrições serão recebidas na sede da Secretaria Municipal de Cultura, na Rua Barão da Boa Esperança, n.º 45 - Centro, das 09 horas do dia 10 de maio de 2024 até às 16h do dia 16 de maio de 2024, mediante apresentação de currículos contendo as informações do candidato e número de telefone, incluindo os documentos que comprovem a escolaridade e experiência profissional.

**2.2.** Não será admitida como inscrição o currículo recebido após o horário estabelecido neste edital.

**2.3.** A classificação dos candidatos será divulgada e aberto o prazo para apresentação de recurso de 1 (um) dia, até às 17h do segundo dia subsequente à publicação.

**2.4.** Após o julgamento do(s) recurso(s) ou na hipótese de não apresentação deste, será convocado o primeiro colocado via telefone ou correio eletrônico para apresentação em 24 horas dos seguintes documentos:

A) Cópia da Carteira de Identidade;

B) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

C) Cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

D) Cópia do título de eleitor e comprovante da última votação;

E) Cópia da quitação das obrigações militares para candidatos do sexo masculino;

F) Comprovante de endereço atualizado;

G) Cópia da certidão de casamento ou nascimento;

H) Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de catorze anos e cópia dos respectivos CPFs;

I) Cópia do cartão de vacinação dos filhos menores de sete anos;

J) Cópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente;

K) Certidão negativa de antecedentes criminais;

L) Cartão de vacina com pelo menos a 2ª dose para COVID-19.

**2.5.** No momento da apresentação dos documentos será feito o agendamento do exame médico admissional por profissional da rede pública de saúde, declarando aptidão física e mental para o desempenho da função.

**2.6.** A não apresentação de quaisquer dos documentos dos itens ‘A’ a ‘L’ implicará na desclassificação do candidato.

**2.7.** Ficam dispensados o reconhecimento de firma e a autenticação de cópia dos documentos, cabendo servidor receptor, se for o caso, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do candidato, ou estando este presente e assinando o documento diante do servidor, bem como confrontando original e cópia do documento, lavrar e atestar a autenticidade no mesmo.

### **3. DAS VAGAS**

**3.1.** Será realizado Processo Seletivo Simplificado de experiência e entrevista para a seguinte função temporária:

<b>Função Temporária</b>	<b>Nº. Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Remuneração R\$</b>
Coordenador do Centro Cultural	01+CR	40 horas semanais	R\$ 1.597,34+ auxílio alimentação

#### **4. DA ANÁLISE DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ENTREVISTA**

**4.1.** A pontuação da experiência profissional comprovada nas funções descritas no Anexo I deste Edital, sendo atribuído um ponto por mês completo de experiência, até o máximo de 40 (quarenta) pontos;

4.1.1. Cursos na área artística com pontuação de 15 pontos, limitados a 03 cursos com carga horária mínima de 20 horas por certificado.

4.1.2. Serão desclassificados os candidatos que não obtenham no mínimo 06 (seis) meses de experiência profissional a que se refere o item 4.1 deste Edital.

**4.2.** O tempo de experiência profissional poderá ser comprovado através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e ou declaração da instituição/ou empresa em que atuou, ou contrato de trabalho que comprove início e término.

**4.3.** A entrevista levará em consideração, breve relato de conhecimento de cultura, lazer, turismo, empatia, comunicação que denotem iniciativa, comprometimento, planejamento e relacionamento interpessoal com a pontuação de 0 a 60.

**4.4.** A classificação da presente etapa será disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Três Pontas, no endereço: [www.trespontas.mg.gov.br](http://www.trespontas.mg.gov.br).

**4.5.** Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate o candidato que possuir maior idade.

#### **5. DOS RECURSOS**

**5.1.** Os recursos deverão ser encaminhados no e-mail: [cultura@trespontas.mg.gov.br](mailto:cultura@trespontas.mg.gov.br), no prazo 01 dia (até às 17 horas do dia subsequente) que torne pública a classificação dos candidatos, devendo conter os seguintes elementos:

- Número do Processo Seletivo;
- Sucinta exposição dos fatos e fundamentos;
- Razão do pedido, bem como o objeto pleiteado (revisão e/ou nova classificação).

**5.2.** Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, ou em desacordo com este Edital.

#### **6. DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** O candidato que não comparecer para assinatura do contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação que será realizada pessoalmente, por telefone ou correio eletrônico, ou sendo verificado o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será desclassificado e convocado o candidato subsequente na ordem de classificação.

**6.2.** O contrato somente será formalizado após apresentação do laudo de sanidade e capacidade emitido pelo órgão médico-pericial do Município, consoante disposição do parágrafo único do art. 6º da Lei Municipal n.º 2.739/2006.

**6.3.** O contrato por prazo determinado extinguir-se-á nos termos do artigo 8º da Lei Municipal n.º 2.739/06:

- pelo término do prazo contratual;

- b) por iniciativa do contratado, mediante comunicação expressa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de indenização pelo contratado, do equivalente a remuneração de 30 (trinta) dias de serviços prestados;
  - c) por iniciativa do contratante, decorrente de conveniência administrativa devidamente fundamentada e mediante comunicação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
  - d) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- 6.4.** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo rescisão contratual, poderão ser chamados os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 7.1.** Os candidatos serão contratados em Regime Estatutário no que couber, ficando vinculado ao Regime Geral da Previdência Social;
- 7.2.** Os casos omissos deste edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado designada para tal fim.
- 7.3.** Fica eleito o Foro da Comarca de Três Pontas para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo simplificado.
- 7.4.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Três Pontas - MG, 10 de maio de 2024.

**Alex Tiso Chaves**  
**Secretário Municipal de Cultura,**  
**Lazer e Turismo**

## ANEXO I

### **Descrição da Função Coordenador do Centro Cultural:**

#### **Descrição Detalhada:**

- Gerenciar e administrar as atividades sociais e culturais no Centro Cultural Milton Nascimento.
- Promover atividades, tais como cursos, apresentações artísticas, simpósios, encontros e demais atividades de cunho cultural.
- Desenvolver projetos em parceria com as atividades da Biblioteca Municipal e Conservatório de Música.
- Zelar e preservar as instalações do local.
- Administrar e executar a agenda sociocultural, de acordo com a demanda e o regimento do Centro Cultural e dos equipamentos culturais ligados a Secretaria Municipal de Cultura Lazer e Turismo.
- Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.
- Disponibilidade de horário flexível nos três turnos (matutino, vespertino e noturno), inclusive finais de semana e feriados.
- Experiência em área cultura, informática básica, sonorização e iluminação em eventos.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** Experiência profissional, títulos e entrevista

**ESCOLARIDADE:** Ensino Superior completo ou cursando (Artes, Administração ou Sistema de Informação)

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.597,34 + auxílio alimentação

**CARGA HORÁRIA:** 40h semanais