



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DA FORTALEZA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL Nº 04/2017**

A Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza através da **Secretaria Municipal de Educação** torna público a abertura de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para preenchimento, mediante contratação por tempo determinado, das funções e atribuições relacionadas abaixo, para prestar serviços junto AS UNIDADES DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO, no exercício de 2017. O Processo Seletivo parte integrante deste Edital e sua organização e aplicação, ficarão a cargo da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CRUZEIRO DA FORTALEZA**.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Comissão Executora, instituída pela Portaria de nº 063/2017 de 08 de junho de 2017, publicado no site da Prefeitura Municipal e afixado nos murais da Prefeitura, Câmara Municipal, SEMEC e unidades escolares do Município.

**1.2** A Seleção para as funções de que se trata este Edital, compreenderá comprovação de experiência por meio de currículo vitae (capacitação técnica e tempo de experiência) do candidato, analisado e realizado pela Comissão Executora.

**1.3** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício de atividades inerentes ao cargo e respectiva jornada de trabalho constante no Anexo I, cujas atribuições estão detalhadas no Anexo II.

**1.4** As funções estão vinculadas à contratação temporária de pessoal, segundo a legislação municipal que regulamenta o transporte escolar.

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

**1.6** Pelo efetivo exercício da função temporária serão pago mensalmente o vencimento inerente à função correspondente.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1** As inscrições e a conferência dos documentos descritos no item 2.4, serão realizados no período de 26 a 29 de setembro de 2017, no horário de expediente da Secretaria Municipal de Educação, no horário das 07:30 às 11:00 e das 12:00 às 15:30, na Praça do Santuário, 1373 - Centro - Cruzeiro da Fortaleza - MG.

**2.2** No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada também da cópia autenticada do documento do procurador.

**2.3** Para se inscrever o candidato deverá ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos e preencher os requisitos mínimos para ingresso na função.

**2.4** No ato da realização da inscrição, o candidato deverá apresentar, à Comissão Examinadora, cópias legíveis e respectivos originais, dos seguintes documentos:

- Diploma, certificado ou histórico devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental (antigo primeiro grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Curriculum vitae (atualizado) com todas as comprovações de experiência na função pretendida;
- Cópia da carteira de identidade (RG);
- Cópia do CPF;



- Cópia do comprovante de quitação com a justiça eleitoral e militar (caso sexo masculino);
- Comprovante de endereço atualizado;
- Atestado de Antecedentes (Delegacia de Polícia Civil);
- Certificado ou Diploma de Curso de Monitor de transporte escolar.

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

**2.6** O candidato não poderá efetuar mais de 01 (uma) inscrição.

**2.7** No ato da inscrição o candidato deverá protocolar a documentação exigida na recepção da Secretaria Municipal de Educação de Cruzeiro da Fortaleza, no endereço já citado, item 2.1.

**2.8** Não será cobrada nenhuma taxa no ato da inscrição.

**2.9** Estão proibidos de se inscrever:

- a. o menor de dezoito anos;
- b. o condenado administrativa ou criminalmente que esteja impedido judicialmente de contratar com a administração pública;
- c. o que estiver com os direitos políticos suspensos;
- d. o que estiver irregular com suas obrigações militares;
- e. o que estiver em situações de impedimento decorrente da acumulação remunerada de cargo público, salvo as exceções constitucionais;
- f. o contratado pela Administração Municipal, impedido de reconstrução na forma da Lei.

### **3. AVALIAÇÃO**

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

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

**3.3** A ordem de classificação dos candidatos será efetuada através de pontuação dos títulos apresentados e experiência profissional, em uma escala de (0) zero a (100) cem pontos em cada item (tempo de serviço e titulação).

**3.4** É exigido ao candidato residir na Sede de Cruzeiro da Fortaleza.

**3.5** Em cada item o candidato receberá pontos uma única vez, conforme os seguintes critérios:

- a) Titulação/escolaridade.
- b) Tempo de serviço prestado em órgãos da Administração Pública (federal, estadual ou Municipal) na área pretendida.

<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>	<b>pontos</b>
De 1 mês a 6 meses incompletos	10
De 6 meses a 1 ano incompleto	15
De 1 ano a 2 anos incompletos	20
De 2 anos a 3 anos incompletos	25
Acima de 3 anos	30
<b>Pontuação máxima</b>	<b>100</b>
<b>TITULAÇÃO/ESCOLARIDADE</b>	<b>pontos</b>
Ensino Fundamental	15
Técnico/médio	35
Graduação	50
<b>Pontuação máxima</b>	<b>100</b>

### **4. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**4.1** Encerradas as inscrições, a Comissão Examinadora procederá à análise das inscrições no prazo de 01 (um) dia útil.



**4.2** Após a análise da documentação será publicado o resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado no site oficial da Prefeitura: [www.cruzeirodafortaleza.mg.gov.br](http://www.cruzeirodafortaleza.mg.gov.br), no mural de publicações da Prefeitura Municipal e na sede da SEMEC (Secretaria Municipal de Educação no dia 03 de outubro de 2017.

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

## **5. RECURSOS**

**5.1** O prazo de impugnação dos termos deste Edital será de 01 (um) dia útil após sua publicação e deverá ser protocolado até as 15:00 horas do dia 04 de outubro na Secretaria Municipal de Educação na Praça do Santuário, 1373 e o prazo de recurso é de um dia útil a contar da data da publicação do ato que se pretende recorrer.

**5.2.** O recurso ou a impugnação deverá conter a identificação do impugnante/recorrente e as razões do pedido recursal.

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

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

**6.1** Serão classificados os candidatos que forem habilitados e que obtiverem as maiores pontuações para as funções a que concorrem.

**6.2** 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:

**6.2.1** Tiver obtido a maior nota na somatória da tabela de pontuação – tempo de serviço descrita nos critérios de avaliação.

**6.2.2** Tiver maior idade.

**6.2.3** Por sorteio, caso persista o empate.

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

**7.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, será encaminhado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação e publicação.

**7.2** O resultado final será publicado no dia 06 de outubro de 2017 a partir das 12:00 hs., no site oficial da Prefeitura, no mural de publicações da Prefeitura Municipal e na SEMEC.

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

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

**8.2** A contratação dos primeiros classificados, segundo o número de vagas, será no dia 09/10/2017.

**8.3** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da contratação, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período.

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

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**9.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**9.3** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Examinadora em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação.

**9.4** A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não cria vínculo empregatício entre o candidato e o Município de Cruzeiro da Fortaleza, 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 convivência e oportunidade e, ainda, ressalvada a ocorrência de fatos supervenientes.

**9.5** O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, devidamente justificado, ou até a realização de processo seletivo de provas ou de provas e títulos.

**9.6** A remuneração dos contratados dar-se-á com os recursos da Secretaria Municipal de Educação.

Cruzeiro da Fortaleza, 21 de setembro de 2017.

---

Agnaldo Ferreira da Silva  
Prefeito Municipal



### ANEXO I

<b>FUNÇÃO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE MINIMA</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
Monitor de Transporte Escolar	02	R\$ 1.100,00	Ensino Fundamental	40

### ANEXO II

#### ATRIBUIÇÕES

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Monitor de Transporte Escolar	Compete ao Monitor do Transporte Escolar, além dos devedores comuns aos funcionários públicos deste Município: apresentar-se devidamente identificado com crachá contendo o dístico MONITOR e com aparência pessoal adequada; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro da respectiva unidade escolar, orientando sobre as regras e procedimentos do regimento escolar; proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar, controlando os alunos desde o embarque até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos alunos e seus pertences, com a atenção voltada à segurança destes, procurando evitar possíveis acidentes, ressaltando o uso do cinto de segurança e controlar o comportamento dos alunos; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, observando a individualidade e o grau de dificuldade de cada aluno; orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes de seu corpo para fora da janela, certificando-se de que todos estejam assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis de prevenção ou solução de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; o aluno especial, cuja comprovação se dá através de laudo médico, terá tratamento adequado a sua limitação por parte do monitor; contatar regularmente a fiscalização do serviço de transporte escolar, e excepcionalmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, bem como mudança de horários ou itinerários eventualmente. Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte e executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.