

atinentes ao solicitado.

CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR:

O contrato primitivo firmado no ano de 2016 apresenta um montante de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), sendo 10 parcelas de R\$ 1.800,00; o primeiro termo aditivo tombado sob o nº. 001/2016, apresenta valor de R\$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais) dividido em 12 parcelas de R\$ 1.800,00, vigente no ano de 2017; o segundo termo aditivo tombado sob o nº. 002/2017 com o prazo de 04 meses, até 30 de abril de 2017, no valor de R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais) dividido em 04 parcelas de R\$ 1.800,00; o 3º termo aditivo, com prazo de 02 meses, vigindo até 30 de junho de 2018, no valor de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) em 02 parcelas de R\$ 1.800,00 cada; e agora o 4º termo aditivo, com prazo de 06 meses, vigindo até 31 de dezembro de 2018, no valor de R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais) o qual será pago em 6 (seis) parcelas mensais, iguais e sucessivas vencendo-se a primeira no dia 31/07/2018, devendo ser deduzidos os respectivos encargos e tributos obrigatórios.

CLÁUSULA QUINTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão por conta das dotações orçamentárias constantes no orçamento vigente de 2018.

CLÁUSULA SEXTA: FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente termo aditivo fundamenta-se nas disposições do art. 57, II, da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - RATIFICAÇÃO

Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e disposições do Contrato originário que não tenham sido modificados pelo presente Termo Aditivos.

CLÁUSULA OITAVA - PUBLICAÇÃO

A publicação resumida deste termo aditivo na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

CLÁUSULA NONA: DO FORO

As partes elegem o Foro de Carangola, Estado de Minas Gerais para dirimir as questões resultantes do presente instrumento. E assim estarem assim justas e acordadas, as partes firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, rubricadas as folhas precedentes, obrigando-se por si e seus sucessores, para que surta todos os efeitos em Direito previsto, na presença das testemunhas abaixo assinadas e qualificadas que a tudo assistiram e do que dão fé, cuja vigência dar-se-á à partir do dia 30/06/2018.

São Francisco do Glória, 30 de Junho de 2018.

MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA

Contratante

WALACE RIBEIRO DE RESENDE

Contratado

TESTEMUNHAS:

LÁZARO LUIZ LAZARONI DE FREITAS

CPF: 083.497.496-79

JOSÉ RENATO RORIZ

CPF: 049.583.116-61

Publicado por:
Davi Luiz Miranda Azevedo
Código Identificador:7126FCC1

DEPARTAMENTO PESSOAL
PROCESSO SELETIVO 006/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital 06/2018

O MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA/MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Azarias Varela de Azevedo, nº 32, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.114.231/0001-91, representado pelo Prefeito Municipal WALACE FERREIRA PEDROSA, em conjunto com as Secretarias Municipais, por meio dos seus titulares, na forma da Lei, torna pública a abertura de inscrições para a seleção de pessoal, a ser contratado por tempo determinado, para desempenhar as funções como forme Anexo I, na forma das normas e condições seguintes:

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo destina-se a selecionar candidatos para provimento das vagas para desempenhar as funções conforme Anexo I, a serem lotadas nas Secretarias Municipais. A contratação será imediata, pelo regime estatutário e por prazo determinado com vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, ou caso os repasses financeiros de manutenção sejam contingenciados, poderá ser rescindido a qualquer momento.

1.2 Para os cargos será exigida escolaridade conforme Anexo I.

1.3 O processo seletivo constituirá de Prova de conhecimentos específicos, Análise de Currículo, Entrevista, Tempo de Serviço na função, conforme apresentado no Anexo III.

1.4 Todas as etapas do Processo Seletivo estarão descritas no Cronograma constante no Anexo III deste Edital.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado a ficará cargo da Comissão de Processo Seletivo nomeada pelo Prefeito pela Portaria nº 033/2018, com auxílio das Secretarias Municipais.

1.6 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiro – AMM (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>).

1.7 Os prazos serão contados em dias corridos, excluindo-se o do início e incluindo-se o do fim. Iniciarão e terminarão sempre em dias úteis. Considerar-se-á prorrogado para o primeiro dia útil seguinte os prazos que se findarem em dia que não houver expediente.

1.8 Será de responsabilidade do candidato, acompanhar o andamento do processo seletivo, eventuais retificações e/ou alterações que venham ocorrer.

1.9 A Comissão de Processo Seletivo não se responsabiliza pelas informações incorretas fornecidas pelo candidato.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições (através da entrega de ficha de inscrição Anexo II) e do Currículo e demais documentos, serão realizadas pessoalmente ou por procuração, gratuitamente, no seguinte prazo, horário e local:

Período da inscrição: 06 a 10/08/2018

Horário: 13:00 as 16:00 hs

Local: Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória, Rua Azarias Varella de Azevedo, 32 - Centro.

2.2. A inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.

2.3. No ato da inscrição o candidato receberá Comprovante de Entrega por meio de Protocolo de Envelope com Contagem de Páginas, sendo de sua inteira responsabilidade o conteúdo do mesmo, não cabendo recurso sobre eventuais faltas de documentos não colocados no envelope pelo candidato no ato da inscrição.

3. DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, DA ANÁLISE DE CURRÍCULO E ENTREVISTA

3.1 A prova de conhecimentos específicos será de múltipla-escolha, contendo 20 questões, com 4 alternativas e somente 1 correta. Os conhecimentos cobrados estão atrelados a atividade profissional.

3.2 Na análise dos currículos e entrevista serão avaliados escolaridade, títulos e experiência profissional comprovados na área, disponibilidade e perfil dos candidatos para exercerem a função, sob coordenação da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

3.3 Para a análise do currículo os candidatos deverão entregar cópias dos documentos comprobatórios no ato da inscrição de eventuais cursos que possuem referente ao cargo pretendido, sendo que não serão considerados os apresentados após período da inscrição ou não específicos da referida área.

3.4 Somente serão aceitos os comprovantes de cursos e/ou diplomas apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, quando for o caso.

3.5 A avaliação da experiência profissional deverá ser comprovada através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, declaração, certidão, atestado em papel timbrado e/ou com carimbo da empresa ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão competente. Nas declarações e atestados deverão constar os dados do empregador e respectiva qualificação, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal.

3.6 Todos os candidatos cujo currículo atender aos requisitos solicitados e com os documentos comprobatórios serão selecionados.

3.7 Ocorrendo empate na classificação, serão utilizados os seguintes critérios, pela ordem, para desempate:

3.7.1 Residência fixa na circunscrição do Município.

3.7.2 A maior idade dentre os candidatos;

3.7.3 Sorteio;

4. DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

4.1 – Remuneração: a constante do Anexo I.

4.2 – Jornada de Trabalho: constante no anexo I.

4.3 – Regime de Contratação: Estatutário por tempo determinado.

4.4 – Lotação: Secretarias Municipais conforme demanda.

4.5 – A contratação será por prazo determinado, pelo prazo de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período, desde que o candidato tenha atendido as expectativas das exigências do cargo.

4.6 – À conveniência do Município a contratação poderá ser encerrada conforme necessidade do Município e ainda, que o candidato não tenha atendido as expectativas e exigências do cargo, e/ou os repasses financeiros de manutenção sejam contingenciados.

5 – CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

5.1 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;

5.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

5.3 Estar quite com as obrigações do Serviço Militar (caso homem);

5.3 Não estar incurso na condição de acumulação ilícita de cargos públicos;

5.5 Possuir diploma correspondente ao nível e escolaridade exigida, outorgado por entidade oficial;

5.6 Estar ciente que deverá vir munido dos documentos de identificação (Identidade oficial com foto, CPF, Certificado de Reservista, quitação eleitoral, comprovante de residência) e resultado de exame médico no momento da contratação;

5.7 A inexistência de afirmativas e ou irregularidades dos documentos apresentados, verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do contrato, implicará na nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízo da adoção de medidas de ordem administrativa e/ou judicial;

5.8 Para inscrever-se o candidato deverá encaminhar:

a) Currículo Vitae;

b) Comprovante de conclusão de curso conforme nível de escolaridade (xerox);

c) Outros cursos e demais títulos (xerox);

d) Comprovação de experiência profissional (Xerox);

e) 2 (duas) fotos 3×4 colorida e recente;

f) Fotocópia da Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa, Certificado de Reservista (para homens);

- g) Comprovante de Endereço (conta de água, telefone ou luz último mês);
 “Os originais deverão ser apresentados ao Departamento de Recursos Humanos no ato de assinatura do contrato para comprovação e a ausência de qualquer documento original implica na desclassificação do candidato.”
 “a ficha de inscrição deverá ser preenchida e assinada e entregue para no dia e local da inscrição para assinatura do funcionário recebedor”.
 “O Currículo deverá ser preenchido em meio manual ou eletrônico, impresso, rubricado e assinado pelo candidato e deverá ser entregue no ato da inscrição.”
 5.9 Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo Município de São Francisco do Glória.
 5.10 Não serão recebidas inscrições fora do prazo e por meio eletrônico, bem como não será fornecida informações via telefone.

6 – DOS RECURSOS

- 6.1 Dos atos da Administração relativos ao processo seletivo simplificado caberá recurso que deverá ser dirigido a Secretaria Municipal de Administração, aos cuidados do Presidente da Comissão do Processo Seletivo, de 13:00 às 16:00horas.
 6.2 Fica assegurado ao candidato, o direito de interpor recurso, no prazo de 1 (um) dia útil após a divulgação dos resultados. Decorrido o prazo recursal ou após o despacho relativo aos recursos eventualmente interpostos, será homologado o Processo Seletivo.
 6.3 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito para homologação.
 6.4 Homologado o resultado final, será publicado no quadro de avisos a classificação dos candidatos aprovados.

7 – DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. A contratação obedecerá à classificação obtida pelo candidato;
 7.2. A convocação para a formalização de contratação será realizada por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a ciência do candidato. É de inteira responsabilidade do candidato aprovado acompanhar a publicação da convocação e manter atualizado o seu endereço;
 7.3 Será considerado desistente, o candidato que não comparecer à Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória, na data, horário e local determinados, munido de toda documentação.
 7.4 A contratação do candidato decorrerá da assinatura de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado podendo ser prorrogado de acordo com critério e necessidade do Município dentro dos fins determinados pela contratação, o qual se regerá pelas prerrogativas constantes da legislação municipal não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos;
 7.5 A contratação dos candidatos ficará condicionada à classificação final no processo seletivo e à apresentação dos seguintes documentos originais quando da assinatura do contrato para conferência:
 7.5.1 Fotocópia da Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa, Certificado de Reservista (para homens);
 7.5.2 Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
 7.5.3 Comprovante de Endereço (conta de água, telefone ou luz último mês);
 7.5.4 Fotocópia do comprovante de escolaridade;
 7.5.5 Fotocópia da certidão de nascimento e/ou casamento, certidão de nascimento dos filhos, caderneta de vacinação dos filhos menores de 06 anos, frequência Escolar dos filhos maiores de 07 anos;
 7.5.6 Fotocópia do termo de guarda e certidão de nascimento do filho menor que estiver sob tutela;
 7.5.7 Demais documentos complementares definidas pelo Departamento de Recursos Humanos e que se fizerem necessários.

8 - DO CADASTRO DE RESERVA E DA SUPLÊNCIA

- 8.1. Os aprovados para os cargos com vagas predeterminadas serão convocados pela Administração, ficando os demais classificados fazendo parte de um **quadro de reserva** para possível convocação posterior, em caso de necessidade do Município.
 8.2. O candidato aprovado poderá ser substituído nas seguintes hipóteses:
 8.2.1. Quando o titular tomar iniciativa de afastar por razões pessoais;
 8.2.2. Quando não estiver cumprindo os compromissos e atribuições assumidas, ou por estar gerando conflitos na comunidade, garantido em qualquer das hipóteses, o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo, nos termos do art. 5º, LV, da Constituição Federal.

09 – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, a publicação da homologação que poderá ser obtida cópia mediante requerimento.
 9.2 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço.
 9.3 Os candidatos que atenderem à convocação para a contratação e recusarem-se ao preenchimento de vaga serão excluídos do cadastro, sendo o fato formalizado em Termo de Renúncia.
 9.4 Por ocasião da contratação, o candidato deverá vir munido do exame médico e quando houver necessidade, a exames laboratoriais, para avaliação da compatibilidade de sua saúde física e mental para o exercício da função.
 9.5 Será eliminado do processo seletivo o candidato que não gozar de saúde física e mental compatível com o exercício do cargo.

São Francisco do Glória-MG, 03 de agosto de 2018.

WALACE FERREIRA PEDROSA
 Prefeito Municipal

ANEXO I - EDITAL Nº 06/2018 - DO CARGO, VAGA, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REQUISITO

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITO
MOTORISTA	02	RS 954,00	40 HORAS	ENSINO FUDAMENTAL + CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	· Dirigir veículos, transportando pessoas, máquinas, materiais e outras cargas, observando o itinerário e as regras trânsito, a fim de atender às diversas unidades da Prefeitura. · Checar as condições de funcionamento e segurança do veículo a ser utilizado, antes de começar a circular com o mesmo. · Observar os ordens de circulação, anotando em formulário, dia, horário, unidade ou servidor atendido, quilometragem antes e após a utilização do veículo, a fim de controlar a utilização do mesmo. · Receber os usuários ou esperá-los em pontos determinados, conforme contato estabelecido anteriormente, para conduzi-los aos locais desejados. · Transportar máquinas, malotes, materiais ou outras cargas de pequeno volume, obedecendo os roteiros preestabelecidos, visando atender às ordens de serviço. · Comunicar qualquer anormalidade mecânica ou em relação à acidentes, providenciando reparos quando possível e necessário. · Zelar pela manutenção do veículo, a fim de assegurar sua boa apresentação e seu perfeito estado de funcionamento. · Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.			

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	RS 1014,00	40HORAS	ENSINO MEDIO
ATIBUIÇÕES DO CARGO	Realizar mapeamento de sua área de atuação; Cadastrar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas; Desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; Incentivar a formação dos conselhos locais de saúde; Informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades; Participação no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de Saúde da Família, com vistas a superação dos problemas identificados.			

ANEXO II - EDITAL Nº 06/2018

FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO 06/2018

INSCRIÇÃO Nº _____ Nº DE CÓPIAS ENTREGUES: _____

FUNÇÃO: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ CIDADE E UF/NASCIMENTO: _____

ESTADO CIVIL: _____ NACIONALIDADE: _____

CPF Nº _____ RG Nº _____ ÓRGÃO EMISSOR/UF: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____ Nº _____

COMPLEMENTO: _____ CEP: _____ BAIRRO: _____ CIDADE: _____ UF: _____

TELEFONE: _____ CELULAR: _____ ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): _____

Declaro:

1 – Estar de acordo com as normas contidas no Edital do Processo Seletivo 006/2018;

2 – Que as informações e dados prestados nesta ficha de inscrição são verdadeiras;

3 – Atender as exigências constantes no Edital do Processo Seletivo 006/2018;

4 – Estar ciente que a inexatidão de dados e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificados posteriormente, implicará na nulidade da presente inscrição.

5 – A documentação anexada a esta ficha, será analisada podendo ser deferida ou indeferida conforme previsto no Edital.

DATA: ____/____/____

ASSINATURA DO CANDIDATO

PROCOLO DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº _____

NOME DO CANDIDATO: _____

FUNÇÃO: _____

Nº DE CÓPIAS ENTREGUES: _____

DATA: ____/____/____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

ANEXO III - EDITAL Nº 006/2018

CRONOGRAMA ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

INSCRIÇÕES: 06 a 10/08/2018.

Horário: 13:00 as 16:00 hs

Local: Sede da Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória, Rua Azarias Varella de Azevedo, 32 - Centro.

ANALISE CURRÍCULOS: 14/08/2018 (MANHÃ)

Análise dos currículos dos Candidatos pela Comissão de Processo Seletivo, no período de 08:00 as 11:00 horas.

ENTREVISTAS: 14/08/2018 (TARDE)

Realização de entrevistas dos candidatos, a partir das 13:00 horas, com a Comissão de Processo Seletivo.

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: 15/08/2018 (TARDE)

Prova objetiva de múltipla escolha, a ser realizada na Escola Municipal “Antônio Franco Laviola”, com início às 13:30 e duração de 02:30.

RESULTADO PRELIMINAR: 17/08/2018

Dia 17/08/2018, a partir das 14:00 horas, a relação dos aprovados para exercer as funções será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

RESULTADO FINAL E CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO:

Dia 21/08/2018, será divulgado o resultado final do Processo Seletivo e publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no sítio (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>) e o departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória/MG, convocará os aprovados no Processo Seletivo, dentro do numero de vagas disponíveis, para apresentação de documentos e formalização do contrato de trabalho.

Publicado por:
Lazaro Luiz Lazaroni de Freitas
Código Identificador:0AE577C7