

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA (CR) PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SANTA VITÓRIA.

DISPÕE SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COM VISTAS À CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SANTA VITÓRIA/MG

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1- O Município de Santa Vitória, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) Municipal de Cultura e Turismo, ora denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, torna público que, devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal, Sr. Sérgio Moreira de Oliveira Júnior, será realizado processo seletivo simplificado, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal PM/Nº. 1.964/2006 de 24 de outubro de 2006, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

1.2- O Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal <https://santavitoria.mg.gov.br/>, onde também serão divulgadas todas as informações sobre o processo seletivo, inclusive em relação às inscrições, classificação dos candidatos, dos recursos, seu resultado final e convocação.

1.3- As retificações deste edital serão publicadas no Diário Oficial, sendo disponibilizadas no sítio eletrônico mencionado no item 1.2.

1.4- A contratação a que se refere este Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado. Em caso de ilegalidade, deverá ser anulada, no todo ou em parte, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa, não gerando obrigação de indenizar a quaisquer das partes interessadas.

1.5- O cronograma do presente processo seletivo estão previstos no anexo I

deste edital.

1.6- Em caso de necessidade, as datas previstas no cronograma poderão sofrer alterações.

2- DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DO CONTRATO:

2.1- O processo seletivo tem validade de 1 (um) ano, contados da data de homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período;

2.2- O contrato decorrente deste processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

3- DA FINALIDADE E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

3.1- A contratação, realizada por prazo determinado, tem por finalidade atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, sendo disciplinada pela Lei Municipal PM/Nº. 1.964/2006 de 24 de outubro de 2006.

3.2- O processo seletivo simplificado tem por objeto a contratação temporária de profissionais para atuarem na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, nos cargos previstos no item 3.3 e Anexo II deste edital.

3.3- Os cargos, quantitativos de vagas e salários oferecidos no presente processo seletivo são os abaixo especificados:

CARGO	VAGAS	SALÁRIO
Assistente administrativo	CR	R\$1.783,58

3.4- As atribuições, requisitos de escolaridade e carga horária dos cargos oferecidos no presente processo seletivo simplificado estão previstos no anexo II deste edital;

4- DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO:

4.1- Para participar do presente processo seletivo, o candidato interessado deverá cumprir com os seguintes requisitos:

I – Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição;

III - Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo de seu

interesse, conforme descrito no anexo II deste edital;

IV - Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal.

5- DAS INSCRIÇÕES:

5.1- As inscrições serão realizadas no período de 10/03/2025 a 11/03/2025, na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, situada na Av. Amazonas, 1045, Centro, Santa Vitória – MG, no horário de 08h00min às 11h00min e das 13h às 17h.

5.2- Não será cobra da taxa de inscrição.

5.3- No formulário de inscrição, o candidato deverá informar o seu nome completo, número do documento de identidade; inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), data de nascimento, endereço completo com indicação do CEP, email, telefone para contato e o cargo pretendido com respectiva carga horária e lotação.

5.4- No ato da inscrição os candidatos deverão entregar os documentos exigidos dentro de um envelope fechado, com todas as folhas enumeradas e assinadas. Os documentos a serem apresentados pelo candidato deve ser em cópia legível e somente o formulário de inscrição, no ANEXO VI, deverá ser anexado do lado de fora do envelope para que seja pontuado o número de inscrição.

5.5- O candidato é responsável por todas as informações prestadas na inscrição, assim como por sua veracidade, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

5.6- As Pessoas com Deficiência (PCD), deverão apresentar dentro do envelope lacrado a cópia do Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID. No ato da inscrição deverá apresentar Laudo médico original.

5.7- Os candidatos Pretos e Pardos,deveram apresentar dentro do envelope lacrado autodeclaração conforme ANEXO III, conforme o quesito cor, ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

5.8- Deverá ser anexado, no ato da inscrição, os seguintes documentos paratodos os cargos:

a) Cópia simples e legível (frente e verso) da Carteira de Identidade (RG), ou outro documento oficial com foto, legalmente reconhecido.

b) Cópia simples elegível do CPF se o número não constar no documento

apresentado conforme item “a”.

c) Comprovante de escolaridade (frente e verso).

d) Comprovante do Tempo de Serviço, que poderá ser comprovado através de:

1- Certidão e/ou declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador

descrevendo as funções desempenhadas, a data de início e fim, devidamente carimbada e assinada;

2- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com a página de identificação e página com as notações que comprove o contrato;

3- Contrato de trabalho constando início e fim, e funções desempenhadas;

4- Portaria de nomeação e exoneração em caso de servidor público ou documento equivalente que conste o período e funções desempenhadas;

5- Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração do contratante, devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.

5.9- Somente serão classificados e convocados os candidatos cujas inscrições forem efetivadas e validadas.

5.10- A validação da inscrição não garante a contratação do candidato, podendo esta ser adiada, revogada ou anulada, nos termos do item 1.4 deste edital.

5.11- Será admitida uma única inscrição para cada candidato.

5.12- A falta de qualquer documento conforme acima descrito no item 5.6, ocasionará a eliminação do candidato.

6- DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

6.1- O presente processo seletivo será avaliado com base nos critérios descritos no item 6.2 e 6.3.

6.2- Os candidatos serão avaliados com base nos seguintes critérios:

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO CARGO REQUERIDO	DEMAIS REQUISITOS	TOTAL
Assistente	Ensino Médio	01 ponto para	01 ponto para	31

Administrativo	Completo	<p>cada ano de experiência comprovada, no limite de 5 anos.</p> <p>02 pontos para cada ano de experiência comprovada no atendimento ao público, no limite de 5 anos.</p>	<p>cada certificado relacionado ao atendimento ao público, no limite de 3 certificados.</p> <p>01 ponto para cada certificado relacionado a cursos de informática, no limite de 3 certificados.</p> <p>02 pontos para cada certificado de cursos relacionados a cultura e/ou ao patrimônio cultural, no limite de 5 certificados.</p>	
----------------	----------	--	---	--

6.3- Além dos requisitos previstos nos itens 6.2, será aplicada aos candidatos ferramenta de avaliação de perfil comportamental e entrevista por competência a ser realizada por servidores efetivos do município de Santa Vitória.

6.4- No ato da entrevista por competência, o candidato deverá comparecer de posse de currículo impresso.

6.5- À avaliação a que se refere o item 6.4 será atribuída nota de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos.

6.6- A comprovação dos requisitos previstos no item 6.2 pode ser comprovada por qualquer meio idôneo admitido em direito, como certidões certificados, etc.

6.7- Serão contabilizados apenas certificados com carga horária mínima de **10h** no campo "DEMAIS REQUISITOS" no item 6.2.

7- DA CLASSIFICAÇÃO:

7.1- Os candidatos cujas inscrições forem validadas serão classificados de acordo com a pontuação alcançada.

7.2- - A classificação será obtida pelo somatório dos pontos atribuídos nos itens 6.2 e 6.3, não prevalecendo qualquer documento comprobatório que tenha sido

apresentado posteriormente.

7.3- O resultado da ordem classificatória será disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Santa Vitória.

8- DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

8.1- Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso e de apresentar impugnação aos termos do edital.

8.2- A impugnação deverá ser apresentada no prazo de 1 (um) dia útil após a publicação do edital, oportunidade em que o interessado deverá expor as razões de sua inconformidade.

8.3- Do recurso, que poderá versar sobre a pontuação obtida e a respectiva classificação do candidato, deverá constar o nome completo do candidato, o número da inscrição no processo seletivo, email (se houver), telefone e endereço para contato, assim como a motivação pela qual compreende que a pontuação objetiva e a classificação não foi realizada de modo adequado.

8.4 – O recurso deverá ser protocolado no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação do resultado preliminar do processo seletivo, sendo interposto em face da comissão responsável pela condução do processo seletivo.

8.5- O recurso deverá ser protocolado na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, situada na Av. Amazonas, 1045, Centro, Santa Vitória – MG, no horário de 08h00min às 11h00min e das 13h às 17h.

8.6- Não serão aceitos recursos e impugnações por via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

9- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

9.1- Em caso de empate serão utilizados os seguintes critérios para a classificação do candidato, na ordem abaixo apresentada:

I- Maior pontuação na entrevista por competência;

II- Maior nota na titulação;

III- Maior pontuação experiência profissional;

IV- Maior idade;

V- sorteio.

10- DA CONVOCAÇÃO:

10.1- Os candidatos aprovados no processo seletivo serão convocados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de SantaVitória/MG.

10.2- A convocação dos aprovados será feita por meio de publicação no sítio oficial do Município de Santa Vitória (<https://santavitoria.mg.gov.br/>).

10.3- Os candidatos aprovados e convocados deverão comparecer, no prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, situada na Av. Amazonas, 1045, Centro, Santa Vitória – MG, no horário de 08h00min às 11h00min e das 13h às 17h, de posse dos seguintes documentos:

I- Cópia legível da Carteira de Identidade e do CPF;

II- Cópia da Carteira de Trabalho (página da foto e verso);

III- Cópia do título eleitoral e/ou certidão de quitação eleitoral;

IV- Cópia do Certificado de Reservista (se homem);

V- PIS/PASEP;

VI- Comprovante de residência;

VII- Comprovante de escolaridade mínima exigida e registro profissional de classe, se for o caso;

VIII- Declaração de bens no modelo indicado no Anexo III;

IX- Declaração referente a não acumulação de cargos no modelo indicado no Anexo IV;

X- Certidão de antecedentes criminais emitidas pela justiça estadual, federal e eleitoral;

XI- Certidão de casamento ou união estável, se for o caso;

XII- exames admissionais, para aferição da capacidade física e mental do candidato.

10.4- O candidato que for convocado e não comparecer no local e data marcados ou não apresentar qualquer um dos documentos indicados no item 10.3 deste edital, será eliminado do processo seletivo, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação.

11- DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

11.1- Os casos omissos serão resolvidos pela comissão responsável pelo acompanhamento do presente processo seletivo, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

11.2- Os candidatos não eliminados serão mantidos em cadastro reserva e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

11.3- Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à prova ou à classificação de candidatos neste Processo Seletivo Simplificado.

11.4- O candidato deverá acompanhar as publicações referentes ao processo seletivo simplificado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Santa Vitória, não cabendo qualquer reclamação por não atendimento às publicações em tempo hábil.

11.5- A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

11.6- A inexatidão das informações prestadas pelo candidato ou a irregularidade de documentos constatados no decorrer da seleção, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.7- Os servidores contratados em razão deste processo seletivo serão lotados na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, podendo serem designados para exercerem suas funções em qualquer unidade da Secretaria, inclusive nos distritos de Chaveslândia e Perdilandia.

11.8- Integram o presente Edital, para todos os fins legais, os seguintes anexos:

- I –AnexoI: cronograma;
- II –Anexo II: atribuições, requisitos de escolaridade e carga horária;
- III –AnexoIII: declaração de bens;
- IV –AnexoIV : declaração referente a não acumulação de cargos;
- V – AnexoV: formulário de auto declaração – pretos e pardos;
- VI –Anexo VI: formulário de inscrição
- VII –AnexoVII: comprovante de inscrição

John Dyord de Souza Reis– Presidente da Comissão Organizadora

Ricardo Rodrigues de Souza – Membro da Comissão Organizadora

Luciene Martins da Silva Medeiros – Membro da Comissão Organizadora

ANEXO I
CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	05/03/2025
IMPUGNAÇÃO	06/03/2025
INSCRIÇÕES	10/03/2025 e 11/03/2025
AVALIAÇÃO DE PERFIL COMPORTAMENTAL	17/03/2025
ENTREVISTAS POR COMPETÊNCIA	20/03/2025
RESULTADO/CLASSIFICAÇÃO	21/03/2025
RECURSO	25/03/2025 e 25/03/2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	27/03/2025
HOMOLOGAÇÃO	A definir

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS DE ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E
SALÁRIO

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	DESCRIÇÃO DO CARGO	QTDE. VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	Redigir atos administrativos e expedir documentos da unidade, tais como memorando, cartas, ofícios e relatórios Organizar pastas e livros dos arquivos referentes a leis, decretos, portarias, ofícios e outros, com o intuito de auxiliar na manutenção, conservação, registro e classificação de documentos oficiais em arquivos específicos	CR	40	R\$ 1.783,58

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE BENS

(modelo–Casonãopossuabens)

Eu, _____, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF
_____ e RG/CI _____ SSP/GO, residente na Rua/Av.
_____, nº _____, Bairro
_____, Santa Vitória - MG, declaro para os devidos fins que **não possuo
nenhum bem em meu nome.**

Por ser verdade firmo o presente.

Santa Vitória-MG, ____ de _____ de _____.

DECLARAÇÃO DE BENS

(modelo–Caso possua bens)

Eu, _____, brasileiro (a),
inscrito no CPF _____ e RG/CI _____ residente na Rua/AV
_____, nº _____, Bairro _____, declaro
para os devidos fins que possuo os seguintes bens em meu nome:

_____.

Por ser verdade firmo o presente.

Santa Vitória-MG, ____ de _____ de _____.

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO

DECLARO para fins de nomeação e posse no cargo público de _____, do quadro pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Vitória-MG, que:

Não exerço outro cargo, função ou emprego na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

Que além do cargo pretendido na Prefeitura Municipal de Santa Vitória-MG. Ocupo o cargo, função ou emprego de _____.

Santa Vitória-MG, em ____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO V

FORMULÁRIO DE AUTO DECLARAÇÃO – PRETOS E PARDOS

1 Dados pessoais

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: __/__/____

Sexo: Masculino () Feminino()

2 Dados da Inscrição

Cargo pretendido: _____

Carga horária: _____

Lotação: _____

AUTODECLARAÇÃO:

Eu _____,

declaro-me de cor preta ou parda, da raça etnia negra e definidas como tais, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Santa Vitória – MG, _____ de _____ de 2025

Assinatura do candidato

ANEXO VI

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E
TURISMO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA**

Número de inscrição: _____

Nome completo do candidato: _____

_____ Data de nascimento: __/_____/_____ RG: __

_____ CPF: _____ Telefone: () _____ E-

mail: _____ Endereço: _____

_____ Nº: _____ Bairro: _____

_____ CEP: _____

PCD: () SIM () NÃO

LAUDO ORIGINAL APRESENTADO: () SIM () NÃO

Cargo Pretendido: _____ Carga horária: _____

Lotação: _____

Quantidade de folhas assinadas e enumeradas: _____

Santa Vitória-MG, _____ de _____ de 2025

Assinatura do candidato

ANEXO VII
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E
TURISMO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

Número de inscrição: _____

Nome completo do candidato: _____

Data de nascimento: ___/___/___ RG: _____ CPF: _____

Cargo Pretendido: _____ Carga horária: _____

Lotação: _____

Quantidade de folhas assinadas e enumeradas: _____

Santa Vitória-MG, _____ de _____ de 2025

Assinatura do candidato