

**EDITAL N.º 001/2021**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**PREÂMBULO**

O Superintendente da Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade-FCCDA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, XIII, XV do artigo 19 do Estatuto da entidade, a que se refere a Lei nº 2.311, de 31/05/1985 e aprovado pelo Decreto Municipais nº 2.823, de 26/04/2000, e alterado pelos Decretos nº 0.452, de 30/07/2001 e 0.479, de 23/08/2001 e em conformidade com o art. 37, IX da Constituição Federal/1988; Art. 4º, IV, §1º e caput do art. 6º e o art. 8º, todos da Lei nº 4.376/2010; art. 2º, da Lei nº 4.958/2017; Anexos IV, V e VI da Lei nº 3.223/1995; as Leis Municipais nºs 4.376/2010 e nº 4.958/2017, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado para atender excepcional interesse público conforme as disposições deste edital.

**CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>FASE</b>	<b>PERÍODO PREVISTO</b>
Inscrições	<b>24/02/2021 a 12/03/2021</b>
Publicação das inscrições deferidas	<b>18/03/2021</b>
Período de recursos	<b>19 a 23/03/2021</b>
Publicação da Análise de Títulos	<b>26/03/2021</b>
Período de recursos	<b>29 a 31/03/2021</b>
Publicação da Classificação Final	<b>02/04/2021</b>

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. A seleção destina-se à contratação de pessoal, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado.
- 1.2. A vigência do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do Resultado Final, podendo ser prorrogada por igual período.
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado seguirá o Cronograma de Execução, **estabelecido no preâmbulo** deste Edital.
- 1.4. As datas definidas poderão sofrer alterações em virtude da necessidade de ajustes operacionais, mediante a publicação no website [www.fccda.com.br](http://www.fccda.com.br) e no quadro de avisos afixado na sede da FCCDA.
- 1.5. É de inteira responsabilidade dos candidatos conhecer todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos antes de efetuar a inscrição.
- 1.6. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado deverá ter disponibilidade para contratação imediata, caso seja convocado.
- 1.7. A admissão decorrente deste Processo Seletivo Simplificado se dará na forma de contrato de direito administrativo e não dará direito à estabilidade no emprego e outras prerrogativas próprias de servidores públicos estatutários.
- 1.8. O candidato contratado por meio deste Processo Seletivo Simplificado será submetido à Avaliação de Desempenho durante o período de seu contrato.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1. As inscrições serão gratuitas e abertas a todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 2.2. As inscrições serão recebidas no período de **24/02/2021 a 12/03/2021** e serão realizadas por meio da entrega da documentação, mediante protocolo, no prédio sede da Av. Carlos Drummond de Andrade, nº 666, Centro, CEP: 35900-025, Itabira, Minas Gerais, no horário de 09:00 às 12:00 e de 15:00 às 17:00 (exceto aos sábados, domingos e feriados).
- 2.3. Não serão aceitas inscrições após a data ou fora dos dias e horários estabelecidos.

2.4. A documentação exigida para a inscrição deverá estar composta de:

- a) Requerimento de Inscrição (Anexo I);
- b) Declaração (Anexo II);
- c) Cópia autenticada do documento que comprove a habilitação mínima exigida e do histórico escolar;
- d) Comprovação da experiência profissional mínima exigida para o cargo conforme itens 3.3 e condições descritas no item 4.6.6.2 deste Edital;
- e) Cópia simples do Documento de Identidade;
- f) Cópia simples do CPF;
- g) Cópia simples de comprovante de endereço emitido há no máximo três meses;
- h) Laudo médico para o caso de portador de necessidades especiais, conforme item 8 deste Edital;
- i) Procuração com firma reconhecida, se candidato inscrito por meio de procurador legal.

2.4.1. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

2.5. A ausência de qualquer documento acima relacionado impedirá o recebimento para fins de inscrição do candidato.

2.6. Não será permitida a apresentação de documentos após encerramento do período de inscrições.

### 3. DAS VAGAS E REQUISITOS DE PREENCHIMENTO

#### 3.1. DOS REQUISITOS BÁSICOS DOS CARGOS

3.1.1. Para inscrição no Processo Seletivo, o candidato deverá atender as seguintes condições básicas:

- a) Ter idade mínima de 18 anos;
- b) Não se enquadrar nas vedações dos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e art. 5º da Lei Municipal n. 4.376/10 (**apresentar declaração conforme Anexo II deste Edital**);
- c) Ter disponibilidade para trabalhar sábados, domingos, feriados e no período horário noturno, conforme escala.

#### 3.2. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS

Cargo	Função	Pré-requisitos	Carga horária semanal	Total de vagas	Remuneração
Curador de Atividades Culturais	Comunicação Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Curso Superior Completo com habilitação em jornalismo, relações públicas, publicidade, comunicação ou marketing</li> <li>– Experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses</li> </ul>	40 (quarenta) horas	01	R\$ 3.910,89

3.2.1. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

3.2.2. A contratação poderá ser realizada pelo prazo determinado de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, ou até a realização de Concurso Público, nos termos do Art. 2º, da Lei Municipal n.º 4.958, de 11 de maio de 2017, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

#### 3.3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE CURADOR DE ATIVIDADES CULTURAIS NA FUNÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- a) organizar e executar tecnicamente atividades relacionadas à área de jornalismo, relações públicas ou publicidade, comunicação e marketing;
- b) redigir notas oficiais e documentos similares do interesse da administração para rádio, televisão e jornal;
- c) revisar originais das matérias jornalísticas, com vistas à correção redacional e adequação da linguagem;

- d) redigir textos, conceber e supervisionar a produção de peças gráficas (boletins, jornais, catálogos, programas de eventos, folders, cartazes e outras peças visando documentação e informação de eventos e atividades da Fundação);
- e) criar campanhas publicitárias de interesse da Fundação, dirigindo e coordenando a redação dos textos, trabalhos gráficos e outros de expressão artística;
- f) zelar pela conservação de materiais e equipamentos colocados à sua disposição e responsabilidade solicitando, quando necessário, sua manutenção e reparo;
- g) executar outras atividades correlatas.

#### **4. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

4.1. A seleção será realizada pela Comissão Permanente de Licitações, que competirá receber, examinar e avaliar os documentos apresentados pelo candidato e elaborar a lista de classificados.

4.2. O Processo Seletivo será feito em 2 (duas) etapas, porém o recebimento de documentos ocorrerá somente no ato da inscrição:

1ª etapa. Deferimento das Inscrições (Habilitatória);

2ª etapa. Análise de Títulos (Classificatória).

4.3. Os candidatos habilitados serão classificados na ordem decrescente do total de pontos obtidos na Análise de Títulos.

4.4. Serão considerados os seguintes critérios, por ordem de prioridade, para o caso de desempate: a) Maior tempo de serviço específico na área em que se inscreveu; b) Maior idade; c) Sorteio.

#### **4.5. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

4.5.1. O deferimento da inscrição ocorrerá para o candidato que apresentar a documentação exigida e comprovar os requisitos para o cargo.

4.5.2. A divulgação da relação de inscritos ocorrerá **no dia 18/03/2021, no website [www.fccda.com.br](http://www.fccda.com.br) e no quadro de avisos da FCCDA, após as 17 horas.**

4.5.3. O candidato deverá consultar a relação dos inscritos para confirmar a validação da sua inscrição.

4.5.4. Caso o nome do candidato não conste na relação publicada, o mesmo poderá interpor pedido de revisão, conforme determinado no item 6 deste Edital e protocolá-lo junto com a cópia do comprovante de inscrição.

4.5.5. O pedido de revisão deverá ser feito em formulário próprio, conforme modelo do Anexo III deste Edital, em 2 (duas) vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.

4.5.6. Os resultados dos pedidos de revisão quanto à inscrição serão divulgados no dia **19/03 a 23/03/2021 no website [www.fccda.com.br](http://www.fccda.com.br) e no quadro de avisos da FCCDA, após as 17 horas.**

#### **4.6. DA ANÁLISE DE TÍTULOS**

4.6.1. Os títulos anexados no ato da inscrição serão avaliados pela Comissão Permanente de Licitações e terão caráter classificatório.

4.6.1.1. **NÃO** serão avaliados os Títulos:

- a) que apresentem o nome do candidato em desconformidade com o documento de identificação apresentado no ato da inscrição;
- b) Títulos que não possuem assinatura do cursista ou sem descrição do período de realização do evento (data de início e fim);
- c) sem descrição da respectiva carga horária;
- d) sem o nome do curso ou sem conteúdo especificado e/ou caso não se possa aferir a relação com o cargo;
- f) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- g) que apresentarem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos nesse Edital.

**4.6.2. Os Títulos serão valorados de acordo com a grade de pontuação demonstrada no item 4.7 deste Edital.**

4.6.3. Caso o documento ou Título apresentado não atenda às disposições contidas deste edital, ou ainda, não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (Internet), o Título não será valorado.

4.6.4. A escolaridade e experiência mínima para o cargo, estabelecida no item 3.3 deste Edital não será objeto de avaliação de Títulos e no caso de Título que apresente experiência profissional acima da mínima exigida, será contado como Título apenas o período excedente.

4.6.5. A declaração falsa ou inexata ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos determinarão a anulação de todos os atos dela decorrentes em qualquer época.

#### **4.6.6. Documentos para a Análise de Títulos:**

4.6.6.1. Para efeitos de atribuição dos pontos, **no caso de qualificação e formação profissional**, serão considerados como títulos os seguintes documentos:

4.6.6.1.1. Para fins de comprovação de conclusão dos cursos/eventos, será aceita a cópia de diploma, certificado, declaração, atestado ou documento em que conste expressamente a conclusão do curso, expedido pela Instituição responsável pelo curso/evento, o período de realização (data de início e fim), a carga horária, o nome do curso e/ou os dados necessários para aferir a relação com o cargo.

4.6.6.1.2. A data de término dos cursos/eventos/seminários, apresentados para serem avaliados, deverá ser até a data da publicação do Edital, sendo que os que contenham datas posteriores não serão considerados.

4.6.6.1.3. O conteúdo dos cursos demonstrados na comprovação deve ter correlação com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

#### **4.6.6.2. Para comprovação da experiência profissional, será aceita cópia de:**

4.6.6.2.1. No caso de servidor público: Certidão de tempo de serviço ou declaração/atestado emitido pelo Órgão/Entidade em que conste o período (com início e fim), a função exercida e a discriminação do serviço realizado/descrição das atividades desenvolvidas.

4.6.6.2.2. Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado ou carimbo da repartição, datado e assinado.

4.6.6.2.3. No caso de serviço na área privada: Cópia do contrato de prestação de serviços ou Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando obrigatoriamente a página de identificação com número e série, a página com a qualificação civil, a(s) página(s) do(s) contrato(s) de trabalho e a(s) página(s) em que conste a função exercida ou declaração/atestado emitida pelo empregador, em que conste o período (com início e fim), a função exercida e a discriminação do serviço realizado/descrição das atividades desenvolvidas.

4.6.6.2.4 -Como prestador de serviços autônomo ou MEI: a) Cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou declaração original da empresa contratante dos serviços, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, discriminando o efetivo período trabalhado em dias.

4.6.6.2.5. As declarações emitidas pelos empregadores deverão constar o CNPJ ou CPF do declarante quando este for pessoa física.

4.6.6.2.6. Não será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados neste item, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa.

4.6.6.2.7. As atividades especificadas nos comprovantes apresentados devem ser correlatas com as atribuições dos cargos conforme especificadas neste Edital.

4.6.6.2.8. O tempo registrado em carteira de trabalho e/ou contagem de tempo, contrato ou declaração de prestação de serviço será considerado até a data de publicação deste Edital, nos seguintes termos:

a) Não será considerada a contagem de tempo utilizado para concessão de aposentadoria;

b) Somente serão aceitas contagens de tempo de exercício até a data de publicação deste Edital, que contenham declaração do número de dias de efetivo exercício, identificação da instituição, carimbo e assinatura do diretor ou responsável.

c) Todos os períodos válidos de tempo de experiência profissional comprovado serão somados para obtenção de um único período. Será vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais serviços, sendo desconsiderada qualquer sobreposição de intervalos e períodos de tempo.

4.6.7. O resultado da Análise dos Títulos será divulgado **no dia 26/03/2021, no website [www.fccda.com.br](http://www.fccda.com.br) e no quadro de avisos da FCCDA, após as 17 horas.**

4.6.8. O candidato poderá interpor pedido de revisão da contagem de pontos da Análise de Títulos, em formulário próprio, conforme modelo do Anexo III deste Edital, em 2 (duas) vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.

4.6.9. O resultado dos pedidos de revisão de contagem de pontos será divulgado **no dia 29/03 a 31/03/2021, no website [www.fccda.com.br](http://www.fccda.com.br) e no quadro de avisos da FCCDA, após as 17 horas.**

#### 4.7. GRADE DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS PARA AMBOS OS CARGOS:

TÍTULOS	Forma de apresentação exigida	Valor unitário dos pontos por título	Máximo de pontos a serem atribuídos
Comprovante de experiência profissional superior ao mínimo exigido para o cargo	Item 4.6.6.2 do Edital	1 (um) ponto a cada 60 (sessenta) dias completos trabalhados	30
Comprovação de qualificação e formação (exceto quanto ao mínimo exigido para o cargo)	Item 4.6.6.1 do Edital	Com carga horária até 39 horas: 03 pontos	9
		Com carga horária de 40 a 79 horas: 04 pontos	12
		Com carga horária acima de 79 horas: 05 pontos	15

### 5. DO RESULTADO GERAL DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Resultado geral será divulgado no quadro de avisos da Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade, no website da Fundação: [www.fccda.com.br](http://www.fccda.com.br), **na data provável de 03/04/2021.**

### 6. DOS PEDIDOS DE REVISÃO/RECURSOS

6.1. Do resultado da inscrição e da Análise de Títulos admitir-se-á o pedido de revisão no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da publicação do respectivo resultado, dirigido à Comissão Permanente de Licitações.

### 7. DA CHAMADA E CONTRATAÇÃO

7.1. A chamada do candidato para ocupar a vaga será efetuada pela Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade, de acordo com a classificação final, por meio de convocação por e-mail e publicação no website da Fundação: [www.fccda.com.br](http://www.fccda.com.br).

7.2. No ato da convocação o não comparecimento do candidato classificado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, implicará na alteração da ordem de classificação, devendo o candidato ser reposicionado no final da classificação.

7.3. Por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato classificados os seguintes documentos:

- original e xerox do PIS ou PASEP;
- original da certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos;
- original e xerox do cartão de vacina dos filhos menores de 6 anos;
- certidão de casamento ou nascimento;
- comprovante de endereço;
- original e xerox da carteira de trabalho;
- Cópia simples do Certificado de Reservista, no caso de brasileiro nato;
- Cópia simples do Título de Eleitor, no caso de brasileiro;
- Comprovante de votação da última eleição, no caso de brasileiro;
- Declaração de Bens.

7.4. A rescisão do contrato administrativo ocorrerá:

- a pedido do contratado;
- pela conveniência da administração, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- pelo cometimento de infração contratual, apurada em processo sumário;
- pelo decurso dos prazos estabelecidos no parágrafo único do artigo 4º da Lei Nº 4376/2010, ou daquele consignado no instrumento contratual.

### 8. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

8.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem no presente processo seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

8.2. Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei Municipal Nº 3.652, de 30 de outubro de 2001 e Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

8.3. O interessado deverá, necessária e obrigatoriamente, protocolar no ato da inscrição relatório médico detalhado, com data que antecede no máximo de 3 (três) meses da data da inscrição, que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doença (CID) e sua provável causa ou origem.

8.4. Na falta do relatório médico ou não contendo este as informações e as exigências indicadas, a inscrição será na mesma categoria que os demais candidatos não portadores de necessidades especiais.

8.5. Em virtude do quantitativo de vagas para cada cargo neste Processo Seletivo (que impossibilita o cálculo de 10% (dez por cento) das vagas) não haverá reserva de percentual de vagas para portadores de necessidades especiais, entretanto, no caso de surgimento de novas vagas durante a vigência do processo seletivo, essa condição deverá ser reavaliada para aplicação do percentual.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. Caso não haja candidatos inscritos, o prazo de inscrição ficará automaticamente prorrogado por mais 10 (dez) dias, alterando-se proporcionalmente as demais datas do cronograma.

9.2. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade e do prazo de validade do processo seletivo.

9.3. Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

9.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendente da FCCDA.

9.5. O presente convite e seus respectivos anexos, que dele fazem parte integrante (ANEXO I- Requerimento de Inscrição, ANEXO II- Declaração e ANEXO III- Pedido de Revisão de Recurso) estarão disponíveis para consulta e aquisição junto à Comissão Permanente de Licitação, em dias úteis e no horário de 14 h às 17 h, na Av. Carlos Drummond de Andrade, nº 666, Bairro Centro, Itabira-MG, Telefone: (31) 3835-2102, Ramais 12, 13 ou 14 ou pelos e-mails: [licitacao@fccda.com.br](mailto:licitacao@fccda.com.br) e [licitacao.fccda@gmail.com](mailto:licitacao.fccda@gmail.com).

9.5. Esclarecimentos e informações deverão ser obtidos no endereço mencionado no item 2.2.

Itabira, 24 de fevereiro de 2021.

**MARCOS RODRIGO PINTO DE ALCÂNTARA**  
**SUPERINTENDENTE**

**ANEXO I**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 001/2021**  
**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

<b>NOME COMPLETO</b>			
<b>FILIAÇÃO:</b>			
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>		<b>NACIONALIDADE:</b>	
<b>NATURALIDADE:</b>		SEXO: ( ) masculino      ( ) feminino	
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDADE:</b>		<b>ÓRGÃO EMISSOR:</b>	<b>DATA DE EMISSÃO:</b>
<b>CPF:</b>			
<b>ENDEREÇO/RUA:</b>			
<b>BAIRRO:</b>		<b>CIDADE:</b>	<b>UF:</b>
<b>CEP:</b>		<b>EMAIL:</b>	
<b>TELEFONE FIXO:</b>		<b>TELEFONE CELULAR:</b>	
<b>CARGO PRETENDIDO:</b>			
<b>PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL ( ) SIM ( ) NÃO . Anexar laudo para resposta <b>SIM</b></b>			

Venho requerer inscrição para o Processo Seletivo Simplificado, para contratação por tempo determinado, em regime de 40 (quarenta) horas semanais, com disponibilidade para sábados, domingos, feriados e período noturno, conforme escala, para atuar na Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade e declaro-me ciente e de acordo com as disposições do Edital n° 001/2021 e responsabilizo-me integralmente pela veracidade das informações desta ficha de inscrição e nos demais documentos ora apresentados.

Itabira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato ou Procurador

<b>Dados do Procurador</b>	
Nome:	
Documento de Identidade:	CPF:
Endereço:	

**ANEXO II**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 001/2021**  
**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, declaro que não me enquadro nas vedações dos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e art. 5º da Lei Municipal nº 4376/2010.

Por ser verdade, firmo a presente para todos os fins de direito.

Itabira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato ou Procurador

**ANEXO III**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 001/2021**  
**PEDIDO DE REVISÃO/RECURSO**

<b>NOME COMPLETO</b>	
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDADE:</b>	<b>CPF:</b>
<b>EMAIL:</b>	
<b>TELEFONE FIXO:</b>	<b>TELEFONE CELULAR:</b>
<b>CARGO PRETENDIDO:</b>	

Venho apresentar pedido de revisão/recurso, nos Termos do Edital, conforme abaixo:

- ( ) Pedido de Revisão de Indeferimento de Inscrição  
( ) Pedido de Revisão de Análise de Títulos

<b>Justificativa do Pedido</b>

Itabira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato ou Procurador