

Avenida Renato Azeredo, Nº 210 - Centro
Fortuna de Minas – CEP: 35760-000
Telefax :: (31) 3716 -7111
http: www.fortunademinas.mg.gov.br

EDITAL Nº 006/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

Tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, torna-se pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para fins de contrato administrativo, por tempo determinado, conforme o disposto no Art. 37, IX, da Constituição Federal do Brasil, Lei nº 1000 de 05 de maio de 2014, Decreto 506/2017, que regulamenta a contratação de servidores por tempo determinado no âmbito do Município, e demais legislações pertinentes. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas constantes neste Edital e seus anexos.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1- O processo seletivo simplificado visa selecionar profissional para executar ações na Secretaria Municipal da Fazenda.

1.2- O processo de seleção envolverá as seguintes etapas:

a) Inscrição (ficha em anexo);

b) Avaliação curricular,

1.3 – A seleção para a contratação de que trata este Edital será realizada mediante avaliação de Currículo de caráter classificatório.

FUNÇÃO PÚBLICA: Contador

VAGA – 01

LOCAL DE TRABALHO – Secretaria Municipal da Fazenda

CARGA HORÁRIA SEMANAL – 30h semanais

REMUNERAÇÃO –R\$ 3.000,00 (três reais)

PRAZO DO CONTRATO- 12 meses, prorrogável por igual período.

2 – SÃO AS SEGUINTE AS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO:

Prestação de Serviço profissional com atuação junto à Secretaria Municipal da Fazenda, na função de Contador, compreendendo as seguintes atribuições

- Cadastras e ou regularizar a situação do micro empreendedores deste município.
- Conscientização do cidadão Fortunense- Importância da Formalização.
- A desburocratização; as vantagens da inclusão no INSS.
- Participação em licitações publica; o baixo valor dos impostos.
- Abertura – registro no CNPJ.
- Registro no Estado de MG (inscrição estadual).
- Registro no CEF, quando houver funcionário
- Registro no Município (inscrição municipal).
- Atendimento a legislação – Emissão de guias DAS, MEI.
- Elaboração de IRPJ MEI.
- Acompanhamento da falta de pagamento de impostos.
- Acompanhamento de regularidade através das CND's.
- Licitação Publica/ Carta Convite – Elaboração da proposta.
- Separação de documentação por envelopes CND's.
- Quando houver registro de 01 funcionário, (Maximo permitido por lei).
- Elaboração de folha de pagamento.
- Elaboração de SEFIP, quando houver funcionário.
- Elaboração de CAGED, quando houver funcionário
- Elaboração RAIS, quando houver funcionário.

3) - SÃO PRÉ-REQUISITOS PARA O CARGO:

1. Certificado de participação de cursos na área específica
2. Disponibilidade para a carga horária exigida
3. Disponibilidade imediata para assumir o cargo
4. Cópia do certificado de conclusão do curso seja ele curso Técnico em contabilidade e ou comprovante de inscrição na entidade profissional competente, no caso, o Conselho Regional de Contabilidade.

4) No caso de não atender um ou mais pré-requisitos, o candidato será eliminado automaticamente do processo de seleção.

5) - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 5.1- Ser brasileiro (a) ou naturalizado (a), ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;
- 5.2 – Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

- 5.3 – Ter idade mínima de dezoito anos completo na data de contratação;
- 5.4- Apresentarem documentos que se fizerem necessários por ocasião da inscrição;
- 5.5, No ato da entrega dos documentos, serão verificados os comprovantes das condições da participação. No entanto, o (a) candidato (a) que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo simplificado;
- 5.6 – Na entrega dos documentos, os (as) candidatos (as) receberão a comprovação de sua inscrição;

6) - SERÁ INSCRITO (A) OS (A) CANDIDATO (A) QUE:

- Cumprir as determinações deste edital;
- Não estar aposentado do serviço público ou exercer outro cargo ou função pública, salvo o disposto na exceção do art.37 § 10 da constituição da república.

7) DA INSCRIÇÃO:

- 7.1 – As inscrições serão realizadas no período de 22/03/2017 à 31/03/2017, no horário de 08h00min as 16h00min (segunda-feira a sexta-feira), na Prefeitura Municipal, Avenida Renato Azeredo, 210, Centro, Fortuna de Minas.
- 7.2 – A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (preenchida corretamente), juntamente com a documentação completa, conforme modelos constantes no Anexo II deste Edital.
- 7.3 – As informações do currículo deverão ser devidamente comprovadas,
- 7.4 – Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição;
- 7.5 – Não serão aceitas inscrições via fax, via postal e/ou via e-mail;
- 7.6 – As inscrições, por procuração, só serão aceitas se este instrumento tiver registro em cartório e o procurador estiver devidamente identificado e documento no ato da inscrição.
- 7.7- As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), dispondo a comissão de Avaliação o direito de exclusão dos currículos que não estiverem de acordo com o modelo especificado no, Anexo II e preenchido de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos;
- 7.8 – A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- 7.9 – O (a) candidato (a) deverá anexar ao currículo à cópia dos títulos, e apresentar no ato da inscrição, originais para autenticação.
- 7.10 – Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

8.11- Não serão recebidos os documentos originais, sendo obrigatória sua apresentação para simples conferência e autenticação das cópias reprográficas.

8.12- Os pontos serão apurados conforme o descrito nos quadros abaixo:

8- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO / TITULAÇÃO:

9.1- PARA AS FUNÇÕES DE CONTADOR

| Item | Título | Pontuação | |
|------|--|-----------|--------|
| | | Unitária | Máxima |
| 1 | Comprovante de experiência profissional em atividades na área de atuação que concorre: 04 pontos para até 360 primeiros dias de trabalho; após, 01 ponto para cada 360 dias de trabalho, comprovadamente. | 4 | 10 |
| 2 | Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área de atuação da função que concorre, com carga horária mínima de 10 h ou duração igual ou superior a 2 dias, realizado nos últimos 5 anos. | 10 | 20 |

10 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

10.1 - Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar uma das seguintes opções:

a) Cópia da Contagem de Tempo ou declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

b) Carteira de Trabalho com registro de admissão contratual e rescisão.

10.2 - Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio curricular, de monitoria ou de bolsa de estudo.

10.3 - Cada título será considerado uma única vez.

10.4 - A análise curricular será efetuada pela Comissão de Processo Seletivo.

a) O resultado da análise curricular será publicado mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura.

9.5 - Nos casos em que o candidato optar em se inscrever em mais de uma função, deverá o mesmo apresentar documentação específica para cada cargo.

11 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 - Se mais de um candidato obtiver a mesma nota final no processo seletivo simplificado, que será a nota obtida na soma da pontuação dos títulos e experiência de atuação, considerar-se-á, para efeito de desempate:

a) o candidato com maior tempo de experiência profissional na área que concorre.

b) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

12 – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1 - A convocação para o contrato administrativo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, e à necessidade da Administração Pública Municipal.

12.2 - A convocação para o contrato administrativo dar-se-á por meio de convocação por correspondência oficial, publicação no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal.

12.3 - O candidato que no prazo de 01 (um) dia útil não atender à convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.

12.4 – São condições para a contratação:

a) Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;

b) Apresentar documentação completa, conforme relação expedida pelo Departamento de Pessoal;

c) Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional;

d) Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou do Município, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal.

e) Apresentar declaração de compatibilidade de cumprimento de carga horária, sem prejuízos pessoais ou para a unidade contratante, nos casos de acumulação de cargos permitidos em Lei.

13– DOS RECURSOS

13.1 - Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo e, entregues sob protocolo pelo (a) próprio (a) candidato (a), devidamente fundamentado, constando o nome do (a) candidato (a), número da inscrição e endereço para correspondência e telefone (Anexo III).

13.2 - O prazo para interposição de recurso é de 02 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições.

13.3 - Admitido o recurso, caberá a Comissão de o Processo Seletivo manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada ao candidato (Anexo IV).

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A inscrição do (a) candidato (a) implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste edital.

14.2 - É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), acompanhar no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, as etapas do processo seletivo simplificado.

14.3 – O/A candidato (a) poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na Prefeitura Municipal, situada à Avenida Renato Azeredo, nº 210, Centro, de segunda-feira a quinta-feira de 08h00min h às 17h00min h e sexta-feira de 08h00min as 16h00min.

14.4 - É reservado ao Município o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

14.5 - Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo e encaminhados a Procuradoria do Município.

14.6 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital. – O processo de seleção será realizado pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal, designada para esse fim, através de Decreto.

Fortuna de Minas/ MG, 20 de março de 2017.

Fortuna de Minas, 20 de março de 2017.

Luiz Carlos de Melo Guimarães
Presidente

Fabiano Teixeira de Abreu
Membro da Comissão

Luzia da Silva Neto
Membro da Comissão

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO II – MODELO DE CURRÍCULO

1. Dados Pessoais
2. Formação Acadêmica/Titulação
3. Curso de Especialização
4. Curso de Aperfeiçoamento/Atualização/Extensão (mínimo 40 horas)
5. Experiência Profissional

Nome _____ do _____ (a) _____ Candidato _____ (a):

CI: _____ Órgão Expedidor: _____ Data da expedição: ___/___/___

CPF: _____ Data de Nascimento: ___/___/___

Filiação: _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município _____ UF: _____

CANDIDATO _____ (A): _____

Escolaridade: _____

Tel: (_____) _____ Celular: (_____) _____

E-mail: _____

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA CONFORME EDITAL Nº ___/2017.

DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

DATA DA INSCRIÇÃO: ____/____/____

Assinatura do (a) candidato (a): _____

| |
|----------------------|
| Recebido por |
| Nome: _____ |
| Data: ____/____/____ |
| Assinatura: _____ |

(duas vias)

ANEXO II
MODELO DE CURRÍCULO

01-

NOME _____

02-

ENDEREÇO: _____

03 – TELEFONE: _____ 04 – FAX: _____

05-E-MAIL:

06-DATA DE NASCIMENTO: _____ 07 – ESTADO CIVIL: _____

08 – SEXO: M – F –

09-NATURALIDADE: _____ 10 – UF: _____

11 – PROFISSÃO:

12 – NOME DO PAI:

13 – NOME DA

MÃE: _____

14 – IDENTIDADE: _____ 15 – ÓRGÃO EXPEDIDOR:

16-CPF: _____ 15-TÍTULO DE

ELEITOR: _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____

II – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA:

TÍTULO DE FORMAÇÃO

III – TÍTULO DE FORMAÇÃO-GRADUAÇÃO

DOUTORADO:

INSTITUIÇÃO/ANO:

MESTRADO:

INSTITUIÇÃO / ANO:

PÓS-GRADUAÇÃO, APRIMORAMENTO, EXTENSÃO, APERFEIÇOAMENTO, ETC...

IV – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardem estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre.

INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU:

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU:

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades desenvolvidas, realizações relevantes e respectivos períodos):

VII – PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SIMPÓSIOS APÓS A FORMAÇÃO (nos últimos 5 anos).

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

DECLARO QUE ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NESTE DOCUMENTO.

DATA:____/____/_____

ASSINATURA