

EDITAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 013/2023

A Prefeitura Municipal De Três Pontas, através da Secretaria Municipal de Fazenda, visando o atendimento de necessidade de excepcional interesse público, TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal na função de **Analista do Executivo I / Contabilidade Pública**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, por prazo determinado, em caráter emergencial, conforme disposto no artigo 37, IX da Constituição Federal, art. 123 da Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal n.º 5.437/2023.

A necessidade excepcional de interesse público que autoriza a contratação através deste Processo Seletivo Simplificado, justifica-se para suprir o déficit de servidores na Secretaria Municipal de Fazenda, tendo em conta a crescente demanda trazidas pelas adequações legislativas, não havendo candidatos aprovados em concurso público vigente, de forma que não haja prejuízo nos atendimentos à população da localidade a ser atendida, com a necessária qualidade, sendo imperiosa a contratação de forma excepcional.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será válido por 12 (doze) meses e será regido pelo presente Edital e seus anexos e será organizado e executado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, através da Comissão instituída pela Portaria n.º 5.021, de 11 de abril de 2023.

1.2 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários.

1.3 A seleção dos candidatos será publicada na página institucional da Prefeitura, e consistirá no somatório de pontos da contagem de experiência comprovada na área e qualificação profissional.

1.4 A contratação será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite legal, em razão de interesse público, e igualmente rescindida a qualquer momento, obedecendo à ordem de classificação.

1.5 No caso da desistência do profissional convocado o mesmo será desclassificado, podendo, alternativamente, passar ao final da lista de aprovados, mediante pedido expresso.

1.6 Todos os trabalhos referentes ao processo seletivo serão supervisionados pela Comissão especialmente designada para tal fim, a que se refere o item 2.1.

1.7 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos e se iniciarão em dias úteis, sendo prorrogado até o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.8. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, constantes da Lei Municipal n.º 1.635/94, e será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

2. DA INSCRIÇÃO

As inscrições serão recebidas das 09 horas do dia 12 de abril de 2023 até às 17 horas do dia 19 de abril de 2023, mediante o envio de currículos contendo as informações do candidato e número de telefone, incluindo os documentos que comprovem a escolaridade e experiência profissional, através do link <https://form.jotform.com/231004849463657>.

2.1. As inscrições serão gratuitas.

2.2. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

2.3. O candidato que fizer mais de uma inscrição (mais de um envio) terá considerada apenas a última recebida.

2.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das instruções e normas constantes do presente Edital.

2.5. A classificação dos candidatos será divulgada e aberto o prazo para apresentação de recurso de 2 (dois) dias, até às 17h do segundo dia subsequente à publicação.

2.6. A convocação via telefone para agendamento do exame médico admissional por profissional da rede pública de saúde, declarando aptidão física e mental para o desempenho da função.

2.7. A convocação via telefone para apresentação em 24 horas dos seguintes documentos:

1. Cópia da Carteira de Identidade;
2. Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
3. Cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
4. Cópia do título de eleitor e comprovante da última votação;
5. Cópia da quitação das obrigações militares para candidatos do sexo masculino;
6. Comprovante de endereço atualizado;
7. Cópia da certidão de casamento ou nascimento;
8. Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de catorze anos e cópia dos respectivos CPFs;
9. Cópia do cartão de vacinação dos filhos menores de sete anos;
10. Cópia do histórico escolar.
11. Certidão negativa de antecedentes criminais.
12. Cartão de vacina com esquema completo para COVID-19.

A ausência de quaisquer documentos descritos acima implicará na desclassificação do candidato e convocação do candidato subsequente.

3. DAS VAGAS

3.1. Será realizado Processo Seletivo Simplificado de experiência profissional para a seguinte função temporária:

Função Temporária	Nº. de Vagas	Carga Horária (Semanal)	Remuneração (R\$)
Analista do Executivo I / Contabilidade Pública	01 + CR	40h	R\$ 6.035,19 + Auxílio Alimentação (R\$540,00)

4. DA ANÁLISE DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, QUALIFICAÇÃO E ENTREVISTA

4.1. Será atribuído 1 (um) ponto por mês completo de experiência comprovada nas funções descritas no Anexo I deste Edital, limitada a 60 (sessenta) pontos;

4.1.1. Curso na área de atuação da função com duração mínima de 40 horas, sendo atribuído 10 (dez) pontos, limitado a 2 (dois) cursos.

4.1.2. Curso de especialização em contabilidade pública, sendo atribuído 20 (vinte) pontos, limitado a 2 (dois) cursos.

4.2. Será desclassificado o candidato que não atingir a pontuação mínima de 06 (seis) pontos de experiência a que se refere o item 4.1. deste Edital.

4.3. O tempo de experiência profissional a que se refere o item 4.1 poderá ser comprovado através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e ou declaração da instituição/ou empresa em que atuou, ou contrato de trabalho que comprove início e término.

4.4. Não será admitida a inscrição do candidato que a fizer após os horários previstos neste edital.

4.5. A classificação preliminar desta etapa será disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Três Pontas, no endereço www.trespontas.mg.gov.br.

4.6. Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

- a) o candidato com maior número de pontos no item 4.1.;
- b) maior idade;
- c) maior número de dependentes, conforme inscrição;
- d) persistindo o empate, será efetuado sorteio.

5. DOS RECURSOS

5.1. Os recursos deverão ser encaminhados no e-mail selecao@trespontas.mg.gov.br, no prazo constante do documento que torne pública a classificação dos candidatos (até às 17h do dia subsequente), devendo conter os seguintes elementos:

- a) Número do Processo Seletivo;
- b) Sucinta exposição dos fatos e fundamentos;
- c) Razão do pedido, bem como o objeto pleiteado (revisão e/ou nova classificação).

5.2. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, ou em desacordo com este Edital.

5.3. O resultado do Processo Seletivo, após a fase de recurso, será divulgado no site www.trespontas.mg.gov.br.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. O candidato que não comparecer para assinatura do contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação que será realizada pessoalmente, por telefone ou correio eletrônico, ou sendo verificada o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será desclassificado e convocado o candidato subsequente na ordem de classificação.

6.2. O contrato somente será formalizado após apresentação do laudo de sanidade e capacidade emitido pelo órgão médico-pericial do Município, consoante disposição do parágrafo único do art. 6º da Lei Municipal 5.437/2023.

6.3. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenização, nos termos do artigo 10º da Lei Municipal nº 5.437/2023:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado, mediante comunicação expressa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de indenização pelo contratado, do equivalente a remuneração de 30 (trinta) dias de serviços prestados;
- c) por iniciativa do contratante, decorrente de conveniência administrativa devidamente fundamentada e mediante comunicação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- d) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- e) pela extinção da causa transitória justificadora da contratação;
- f) após a realização de concurso público e o preenchimento das vagas existentes e necessárias;
- g) em todas as hipóteses previstas acima o contratado fará jus ao 13º salário proporcional ao tempo de serviço e férias proporcionais;
- h) na hipótese da alínea “d”, será garantida a ampla defesa e contraditório.

6.4. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo rescisão contratual, ou verificada a necessidade de novas contratações pelo aumento da demanda, poderão ser chamados os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Os candidatos serão contratados em Regime Estatutário no que couber, ficando vinculado ao Regime Geral da Previdência Social;

7.2. Os casos omissos deste edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado designada para tal fim.

7.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Três Pontas para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo simplificado.

7.4. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Três Pontas - MG, 12 de abril de 2023.

AGUINALDO GOMES CORREA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

ANEXO I

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO: Analista do Executivo I – Contabilidade Pública

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

- 1- Planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e às exigências legais, possibilitando o controle contábil e orçamentário;
- 2- Supervisionar os trabalhos de contabilização, observando o plano de contas adotado;
- 3- Inspeccionar a escrituração de livros contábeis, verificando se os registros correspondem aos documentos de origem;
- 4- Controlar a conciliação de contas, conferindo saldos e verificando possíveis erros;
- 5- Proceder a classificação de contas e despesas;
- 6- Reavaliar o ativo e depreciar bens;
- 7- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas;
- 8- Preparar declaração de imposto de renda;
- 9- Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira;
- 10- Elaborar a LDO e o PPA;
- 11- Executar outras atribuições afins.

Forma de Recrutamento: Experiência profissional na área + títulos

Escolaridade: Ensino Superior completo

Remuneração: R\$ 6.035,19 + Auxílio Alimentação.

Carga horária: 40 horas semanais.