



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ

Estado de Minas Gerais

Administração 2021/2024

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

Processo Seletivo Simplificado 10/2023

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA FUNÇÃO DE CONTADOR

A Prefeitura Municipal de Cambuí, por seu representante legal Prefeito, no uso de suas atribuições legais, torna público o Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado, considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, da Lei Municipal nº 2.146/2010, bem como no Decreto Municipal nº 058/2021.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O processo destina-se à seleção de profissionais, pra atender necessidade temporária de excepcional interesse público, com fundamento no art. 2º, IV da Lei nº 2.146/2010 em razão do número de servidores efetivos insuficientes para a continuidade dos serviços públicos essenciais, não havendo candidatos aprovados em concurso público aptos à nomeação, para o cargo de Atuar como Contador nas atribuições afetas à contabilidade do Município conforme art. 11 da Lei Municipal nº 2.041/2008.

2 – DO PERÍODO DE CONTRATO E JUSTIFICATIVA

2.1 - O período de duração do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por até igual período, se do interesse da Administração.

3 – DO REGIME DA CONTRATAÇÃO, CARGO, REQUISITOS MÍNIMOS, VENCIMENTO E VAGAS

3.1 - O regime da contratação é de caráter temporário, sob regime da Lei Municipal nº 2.035/2008.

QUADRO DE VAGAS

Cargo	Requisitos Mínimos	Remuneração	Jornada de Trabalho	Número de Vagas
				Ampla
Contador	Instrução: curso de nível superior em Ciências Contábeis em instituição reconhecida pelo MEC e registro no CRC e experiência em contabilidade publica de no mínimo 03 anos.	R\$ 5.583,59	08 horas diárias/ 40 horas semanais	01(uma)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ

Estado de Minas Gerais

Administração 2021/2024

4- QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES
Contador	• I – elaborar as propostas orçamentárias do Executivo; • II – acompanhar a execução orçamentária, financeira, e patrimonial da Prefeitura Municipal; • III – elaborar, analisar e rever relatórios contábeis, balancetes mensais, balanço anual, fichas, mapas, plano de contas e outros serviços contábeis; • IV – elaborar a prestação de contas anual para o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; • V – executar o efetivo controle contábil do acervo patrimonial da Prefeitura Municipal; • VI – apresentar justificativas/alegações aos apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; • VII – emitir parecer e estudos técnicos de ordem contábil; • VIII – assessorar no que se refere às matérias financeiras e orçamentárias, previstas na Lei Federal n.º 4.320/64 e a Lei de Responsabilidade Fiscal; • IX – acompanhar todos os serviços de tesouraria, departamento pessoal e controle interno, manter todas as informações e documentações necessárias aos seus prontuários; • X – executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico. Orçamentária, financeira e patrimonial da administração municipal

5- REQUISITOS BÁSICOS

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos nos termos do art. 12, §1º da Constituição Federal e dos Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72;
- b) Estrangeiro, desde que sua situação no país esteja regularizada e permita o exercício de atividades laborativas remuneradas;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) Comprovar a escolaridade necessária, conforme disposto no item (3.1);
- f) Não se enquadrar nas vedações dos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da CF de 1988.
- g) Atender as disposições da Lei Municipal nº 2.146/2010 e do Decreto Municipal nº 058/2021.

6- DAS INSCRIÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ

Estado de Minas Gerais

Administração 2021/2024

6.1- As inscrições serão realizadas pessoalmente, mediante preenchimento de formulário, no período de **10 a 14 de abril de 2023**, no horário de **09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16hs**, na sede do Departamento de Recursos Humanos, situado no prédio da Prefeitura Municipal, endereço Praça Cel. Justiniano, 164 - Centro, Cambuí - MG, 37.600-000.

Obs. O formulário para a inscrição poderá ser solicitado pessoalmente ou pelo e-mail rh_pmc@yahoo.com.br.

6.2 - Não será cobrada taxa de inscrição.

6.3 - A inscrição do candidato implicará no reconhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

6.4 - No ato da inscrição o candidato deverá comparecer ao local determinado no item 6.1, informar dados pessoais e fornecer cópias dos documentos a seguir, devidamente autenticadas ou apresentar documentos originais juntamente com as cópias:

- I. Carteira de identidade;
- II. CPF;
- III. Título de eleitor e comprovante de última votação ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo TSE;
- IV. Comprovante de endereço;
- V. Certificado de reservista (se for o caso);
- VI. Comprovante da escolaridade;
- VII. Curriculum Vitae;
- VIII. Certificados;
- IX. Comprovação do exercício profissional em órgão público;
- X. Carteira da CRC/MG;
- XI. Informar telefone e e-mail.

DA COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL	
ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
Em Órgão público	Documento expedido pelo órgão Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado.
Em Órgão público	Cópia de carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais registro do (s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo servidor responsável da mesma.
Em Órgão público	Cópia do contrato de prestação de serviços onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ/CPF, data e assinatura do responsável, comprovando efetivo período de atuação no cargo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ

Estado de Minas Gerais

Administração 2021/2024

Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados neste item.

Nos documentos supramencionados, deverão constar a data de início e data do término do período trabalhado.

6.5 - Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado, devidamente registrada em cartório, acompanhada de cópia legível com assinatura de acordo com o documento de identidade apresentado.

7 – DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 - A seleção dos candidatos será constituída de Experiência Profissional e Títulos, ambas de caráter eliminatório e classificatório, as quais atenderão aos seguintes critérios:

7.1.2 - A pontuação dos candidatos ao processo seletivo deverá ser escalonada da seguinte forma:

I - Um ponto a cada 02 (dois) anos de experiência por tempo de trabalho a ser comprovado nos termos do quadro do item 6.4;

II - Quatro pontos a cada diploma apresentado além do requisito exigido para o cargo/função. O diploma aceito será de graduação e pós-graduação lato-senso e stricto-senso, relativos ao cargo/função pleiteado;

7.2 - O diploma deverá ser registrado pelo órgão competente;

7.2.1 - Poderá ser aceita declaração de conclusão de curso, devidamente assinada pelo responsável da instituição educacional, se for o caso, até que seja emitido o diploma oficial.

7.2.2 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação.

7.3 - A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos é facultativa. O candidato que não entregar algum Título não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.3.1 - Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

7.3.2 - Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

7.3.3 - Toda documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível juntamente com o original para conferência no ato da inscrição, sendo esta dispensada no caso de cópias autenticadas em cartório.

7.3.4 - Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ

Estado de Minas Gerais

Administração 2021/2024

7.3.5 - A comprovação de títulos referentes à pós-graduação, para a qual não se aceitarão declarações, atestados e documentos em língua estrangeira, observará os seguintes critérios:

a) Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia legível juntamente com o original, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou pelo CEE, com indicação da carga horária e dos conteúdos ministrados/histórico.

b) Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias legíveis juntamente com o original, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses.

7.3.6 - Os candidatos detentores de diplomas de mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

7.3.7 - Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.

7.3.8 - Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste edital.

7.4 - A seleção será realizada por Comissão composta de servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Cambuí/MG.

8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 - Havendo empate na totalização dos pontos, por cargo, terá preferência o candidato:

- a) Maior idade até o último dia das inscrições;
- b) Exerceu efetivamente a Função de Jurado até a data de publicação deste Edital.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos.

10 – DOS RECURSOS

10.1 - No prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do resultado, o candidato poderá apresentar recurso fundamentado a ser protocolado na Procuradoria Municipal, em envelope lacrado, sendo liminarmente indeferido o recurso que se basear em razões subjetivas ou sem a devida fundamentação. A resposta ao recurso ficará a disposição do interessado na sede da Procuradoria Municipal no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo recursal.

11 – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1 - O candidato aprovado na seleção de que trata este Edital será contratado no referido cargo, se atendidas às seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado, na forma estabelecida neste edital;
- b) ter nacionalidade brasileira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUI

Estado de Minas Gerais

Administração 2021/2024

- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) possuir os requisitos exigidos para o cargo;
- g) ter idade mínima de 18 anos;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- i) não ter sido demitido, por justa causa, de serviço público;
- j) não estar condenado criminalmente, por sentença judicial transitada em julgado;
- k) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital;
- l) apresentar cópia do documento de identidade e CPF;

12 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1 - O Processo Seletivo terá a validade de 12 meses, a contar da data de publicação, podendo ser prorrogado por até igual período.

13 – DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

13.1 - A divulgação da relação dos candidatos classificados será feita até o dia 20 de julho de 2022 no site oficial da Prefeitura Municipal (www.prefeituradecambui.mg.gov.br) e no quadro de avisos deste órgão.

14 - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1 – Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado, obedecida a classificação final, serão convocados para contratação por meio telefônico, correio eletrônico, através do e-mail pessoal constante na inscrição ou no Quadro de Avisos do Prefeitura Municipal.

14.2 – É de inteira responsabilidade do candidato às informações prestadas no ato da inscrição, principalmente em relação aos meios de comunicação do candidato.

14.3 – Os candidatos serão contratados de acordo com a ordem de classificação e a necessidade dos órgãos, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

14.4 – O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da Convocação, munido da documentação constante no item 14.5, para assinar o contrato, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com o Município, sendo convocado o próximo classificado da lista.

14.5 – Por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato classificados os seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Título de Eleitor;
- c) Comprovante de última votação ou certidão de quitação eleitoral do TSE;
- d) CPF;
- e) PIS/PASEP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUÍ

Estado de Minas Gerais

Administração 2021/2024

- f) Comprovante de escolaridade (original e cópia) – Diploma, Histórico e declaração atualizada (diploma está em vias de registro);
- g) Comprovante de Experiência de atuação na área;
- h) Carteira de Trabalho – 1ª Página (foto e a qualificação civil) ou Carteira de Trabalho Digital
- i) Certificado de Alistamento Militar; (se do sexo masculino)
- j) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- k) Comprovante de endereço

14.6 – O contratado, caso não inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional de Minas Gerais, deverá providenciar a inscrição no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, sob pena de rescisão contratual.

14.7 - A rescisão do contrato administrativo ocorrerá:

- a) a pedido do contratado;
- b) pela conveniência da administração, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) pelo cometimento de infração contratual, apurada em processo sumário;

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - 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 do Município, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

15.2 – O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.3 - 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.

15.4 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado, no que couber.

PUBLIQUE-SE E AFIXE NO QUADRO DE AVISOS

Prefeitura Municipal de Cambuí – MG, 04 de abril de 2023.

TALES TADEU TAVARES
Prefeito Municipal