

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA/MG – Processo n.º 408/18 Inexigibilidade de Licitação n.º 002/19. Objeto: credenciamento para celebração de contratos de prestadores de serviços, pessoa jurídica para fornecimento de mão de obra mecânica e elétrica. Contratados conforme ordem de credenciamento citados abaixo:

Empresa Credenciada	Classificação
Rocha & Rocha Peças e Serviços Ltda	17º

Fundamento Legal: Artigo 25 caput da Lei 8666/93. Valor estimado de R\$ 1.179.324,10 (um milhão cento e setenta e nove mil trezentos e vinte e quatro reais e dez centavos) que será rateado igualmente entre todos os credenciados na licitação Credenciamento n.º 002/19 durante o ano de 2019. Ratificado por Márcia Izabel de Souza Costa em 29 de novembro de 2019.

Santa Bárbara, 29 de novembro de 2019.

MÁRCIA IZABEL DE SOUZA COSTA

Secretária Municipal de Administração Pública

Publicado por:

Lorena Batista

Código Identificador:DD3FF8E3

RECURSOS HUMANOS

EDITAL 17.2019 - CONTRATAÇÃO DE CONTADOR

ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 17/2019

O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, por intermédio da Divisão de Gestão de Pessoas, vinculada à Secretaria Municipal de Administração Pública, no exercício de suas atribuições legais;

FAZ SABER:

Encontram-se abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado dos cargos abaixo descritos para Admissão em Caráter Temporário - ACT, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, em conformidade com a Lei Municipal n.º1325/2005 e Decreto Municipal n.º 2397/2013, nas condições e prazos abaixo estabelecidas.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. As inscrições serão realizadas no período de **16/12/2019 a 20/12/2019**, no horário das 09 às 13 horas, em dia de expediente, na Divisão de Gestão de Pessoas, localizada a Praça Cleves de Faria, 122-Centro, Santa Bárbara – MG.

1.2. O processo seletivo simplificado de que trata este edital será realizado por meio de análise de títulos, currículos e/ou avaliação de experiências anteriores, nos termos do art. 6º do Decreto Municipal n.º 2397/2013.

1.3 Não haverá aplicação de provas ou entrevistas pessoais.

1.4 A análise de títulos, currículos e experiências anteriores far-se-á por sistema de pontuação, conforme descrito neste edital.

1.3. O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá realizar a inscrição no local e prazos estabelecidos conforme item 1.1 do presente edital, optando pelo cargo indicado no quadro que se apresenta a seguir:

Cargos	Vagas	Carga horária Semanal	Salário mensal R\$	Qualificação Exigida
CONTADOR	01	40h	R\$ 2.847,69	Diploma de Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Profissional competente.

1.4. A inscrição será efetuada pela Divisão de Gestão de Pessoas, conforme modelo ANEXO I, através de pessoal designado e treinado para o ato, que fornecerá ao inscrito o respectivo comprovante. O candidato deverá trazer todos os documentos necessários à avaliação de sua pontuação, sob pena de não ter os pontos computados.

1.5. Não será admitida inscrição condicional, com falta de documentos, enviada pelo correio, e-mail ou fax. A inscrição poderá ser efetuada por representante do candidato através de instrumento público de procuração, devidamente registrada.

1.6. Efetuada a inscrição, não será aceito pedido de alteração, exceto dos dados referentes ao endereço do candidato e do número do telefone, que deverão ser mantidos atualizados perante o Departamento Pessoal.

1.7. Após a data e horário fixados como termo final do prazo para recebimento da inscrição, não serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

2.2. São requisitos específicos para o ato da inscrição neste processo seletivo:

- a) Possuir qualificação exigida pelo quadro do item 1.3.
- b) Apresentar original e cópia dos seguintes documentos: carteira de identidade, CPF, carteira de registro profissional.

2.1. São requisitos gerais para a contratação do candidato:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) possuir aptidão física e mental, a ser comprovada através de exame admissional, realizado quando da contratação;
- f) Documentos listados no item 5.6.

3. DA CLASSIFICAÇÃO

3.1. Será considerado como melhor classificado o candidato que obtiver a maior pontuação, observados os seguintes critérios:

CONTADOR		
TÍTULO	PONTOS	COMPROVANTE
Pós-graduação	10	Certificado ou Declaração
Tempo de serviço público atuando na área, sendo 04 (quatro) pontos a cada ano completo. (Máximo 40 pontos- 10 anos).	40	Comprovado de acordo com o item 3.3
Tempo de serviço privado atuando na área, sendo 03 (três) pontos a cada ano completo. (Máximo 30 pontos- 10 anos).	30	Comprovado de acordo com o item 3.3
Cursos na área, com carga horária acima de 40 horas, sendo pontuados 02 pontos a cada curso, totalizando no máximo 20 pontos.	20	Certificado ou Declaração

3.2. Justificam-se os critérios de pontuação estabelecidos no quadro acima em razão das atribuições próprias do cargo, as especificidades do serviço, as necessidades da administração e os motivos determinantes da contratação temporária.

3.3. Nos termos do §5º, do art. 6º do Decreto Municipal n.º 2397/2013, o tempo de experiência profissional deverá ser comprovado da seguinte forma:

- a) mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou contrato firmado como empregador;
- b) em caso de experiência em setor público ou privado, deverá ser apresentada certidão oficial de tempo de serviço, emitida por setor de pessoal. Não havendo setor de pessoal, deverá ser especificado na declaração/certidão o órgão e/ou o setor competente;
- c) todo documento apresentado para fins de comprovação de tempo de serviço deverá conter o período de início e término do trabalho realizado e especificado com clareza a função exercida em cada período.
- d) serão desconsideradas as contagens de tempo que não especificarem claramente a função exercida.

3.3.1. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de bolsa de estudos ou de monitoria;

3.3.2. Os diplomas e os certificados de cursos de graduação, de extensão, de aperfeiçoamento, devem estar devidamente registrados, de acordo com a legislação pertinente.

3.4. Nos termos do art. 8º do Decreto Municipal n.º 2397/2013, havendo empate no processo seletivo simplificado, a classificação resolver-se-á favoravelmente ao candidato que tiver, pela ordem:

- I - em relação à atividade a ser desempenhada:
 - a) escolaridade mais compatível
 - b) maior tempo de experiência;
 - c) maior grau de escolaridade;
 - d) família com o maior número de dependentes desempregados.
 - e) candidato com maior idade.

3.5. A avaliação dos títulos depende da comprovação dos mesmos pelo candidato, vedada a apresentação extemporânea de documentos necessários à avaliação dos pontos.

3.6. No cálculo do tempo de serviço computar-se-á a fração de 15 (quinze) dias, ou mais, como 01 (um) mês completo e computar-se-á o ano completo de serviço.

3.7. A classificação ocorrerá distintamente por cargo, em ordem decrescente da soma total dos pontos obtidos.

3.8. Será eliminado do processo seletivo o candidato que:

- a) apresentar dados inverídicos na sua inscrição;
- b) não atender os requisitos de habilitação necessários para o cargo;
- c) descumprir qualquer item deste edital;
- d) houver sido condenado em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância perante o Município de Santa Bárbara, por infração disciplinar grave.

3.9. Encerrado o prazo de inscrições, o Departamento Pessoal deverá, em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias úteis em caso de necessidade, examinar a documentação apresentada pelo candidato e avaliar se estão satisfeitas as exigências deste edital, divulgando a lista de classificação dos candidatos considerados aptos. A lista de classificação representará o resultado do processo seletivo e será publicada nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara.

4. DOS RECURSOS:

4.1. Serão admitidos recursos dirigidos à Divisão de Gestão de Pessoas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data da publicação, protocolizado pessoalmente ou por procuração pública com registro em cartório, na Divisão de Gestão de Pessoas, situada a Praça Cleves de Faria, 122, Bairro Centro, das 09h à 11h e das 14h às 16 horas.

4.2. O recurso deverá ser preenchido em formulário constante no ANEXO III contendo:

- a) nome completo e número de inscrição do candidato;
- b) indicar para qual função do Processo Seletivo o candidato inscreveu-se;
- c) objeto do pedido e exposição detalhada das razões que o motivaram.

4.3. **Não serão aceitos** os pedidos de recursos formulados fora do prazo e de forma inadequada ou que não contenham os elementos indicados anteriormente.

5. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. A convocação obedecerá rigorosamente a ordem da classificação.

5.2. A convocação para preenchimento das vagas que surgirem no período de vigência deste Edital ocorrerá mediante contato telefônico, por e-mail ou chamamento através do Diário Oficial dos Municípios: www.diariomunicipal.com.br. Após a publicação, o candidato convocado terá 48 horas para comparecer ao Departamento Pessoal, localizado à Praça Cleves de Faria, 122- Centro, Santa Bárbara – MG portando cópia xerográfica e original dos documentos especificados no item 5.6 deste Edital. O candidato que não comparecer no prazo estipulado será considerado desistente.

5.3. A não manifestação no prazo estipulado no item anterior implicará na eliminação do candidato no processo seletivo. É de responsabilidade do candidato manter atualizados o seu endereço e número de telefone para receber comunicações da Diretoria de Gestão de Pessoal.

5.4. O contratado perceberá remuneração correspondente ao vencimento básico do cargo para o qual efetuou sua inscrição.

5.5. A jornada de trabalho do candidato convocado será aquela legalmente atribuída ao cargo para o qual se inscreveu, podendo sofrer variações decorrentes da necessidade ou interesse do município.

5.6. No ato da contratação o candidato deverá apresentar a documentação necessária a preencher os requisitos da Lei, dentre os quais os requisitos exigidos pela INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 010/2018:

- a) Cópia da carteira de identidade;
- b) Cópia do cartão do PIS/PASEP;
- c) Cópia do título de eleitor;
- d) Certidão de regularidade com a justiça eleitoral;
- e) Cópia do certificado de reservista, quando do sexo masculino;
- f) Comprovante de residência;
- g) Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- h) Cópia das folhas de registro e qualificação civil da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

i) Cópia da Carteira Profissional;

j) Declaração de bens (Disponível para preenchimento no Departamento Pessoal)

k) Cópia de comprovante de escolaridade mínima e/ou habilitação exigida para o cargo/emprego/função pública;

l) Cópia de comprovante de conta bancária para depósito da remuneração;

m) Declaração de dependentes para Imposto de Renda, (Disponível para preenchimento no Departamento Pessoal)

n) Cópia da certidão de nascimento do(s) filho(s) ou da documentação relativa ao(s) equiparado(s)

o) Cópia do laudo médico-pericial relativo ao filho inválido;

p) Cópia da caderneta de vacinação ou equivalente, do dependente menor de sete anos.

q) Comprovante de frequência à escola, do dependente a partir de sete anos;

r) Declaração de acúmulo de cargo, emprego ou função pública, (Disponível para preenchimento no Departamento Pessoal)

s) Cópia do resultado do exame médico admissional ou do atestado de saúde ocupacional (ASO) admissional;

5.7. O candidato convocado ficará à disposição do Município, para o qual se inscreveu nos locais designados pela Secretaria Municipal, devendo exercer as funções relativas ao cargo descritas no ANEXO II deste edital,

5.7.1. Fica vedado ao órgão ou entidade contratante designar o contratado para exercício de outras funções além das previstas em contrato ou afastar o contratado para exercício em outras unidades além da prevista em contrato.

5.8. A convocação do candidato melhor classificado surtirá efeitos até quando expirado prazo do respectivo contrato temporário ou seus aditivos.

5.9. O candidato convocado que vier a exercer temporariamente as atribuições do cargo para o qual se inscreveu se submeterá ao regime jurídico estatutário, conforme previsto na Legislação Municipal, não possuindo qualquer vínculo efetivo ou permanente com o Município.

5.10. Publicado o resultado final do processo seletivo, o órgão ou entidade convocará os candidatos para a contratação, respeitando-se sempre a ordem de classificação. A submissão do candidato ao processo seletivo simplificado de que trata este edital não gera direito adquirido à contratação, que se dará sempre de acordo com o interesse público e as necessidades da administração municipal.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O candidato deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se, após a assinatura, responsável pelas mesmas.

6.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento do presente edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo.

6.3 O candidato poderá ser antecipadamente notificado para providenciar os documentos necessários para sua possível contratação, sem que isso gere qualquer tipo de compromisso ou vínculo com o Município de Santa Bárbara/MG.

6.4. Caso o candidato não queira ou tenha impedimento de exercer o cargo ao qual foi convocado, será eliminado da lista pertencente ao processo seletivo que esteja vinculado, prosseguindo-se as convocações de acordo com a lista de classificação.

6.5. Os convocados que não estiverem em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais junto ao seu órgão de classe, para início de suas atividades, serão eliminados deste processo seletivo.

6.6. Os contratados que estiverem em situação irregular perante o seu Conselho Profissional terão rescindido o contrato temporário sem direito a qualquer tipo de indenização.

6.7. A desistência do candidato resultará na convocação do próximo colocado na lista de classificação, independentemente de qualquer circunstância ou justificativa.

6.8. O processo seletivo de que trata este Edital será realizado sob a coordenação da Divisão de Gestão de Pessoal, que poderá requisitar apoio técnico à Procuradoria Jurídica Municipal.

6.9. O presente edital poderá ser impugnado em pedido fundamentado encaminhado ao Prefeito Municipal de Santa Bárbara, em até 2 (dois) dias úteis da sua publicação.

6.10. Este edital terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação do resultado final, período durante o qual as convocações observarão a lista de classificação.

6.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Divisão de Gestão de Pessoas, Secretaria Municipal demandante e Procuradoria Jurídica Municipal.

Santa Bárbara, 29 de novembro de 2019.

MARCIA IZABEL DE SOUZA COSTA

Secretária Municipal de Administração Pública.

**ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO**

Candidato: _____
Data de nascimento: ____ / ____ / _____ CPF: ____ CI:

Endereço: _____ nº _____
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
CEP: _____ Tel.: (____) _____
Email: _____

CARGO: _____
DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA:

Habilitação:

() CPF e RG
() COMPROVANTE DE CONCLUSÃO DE CURSO E REGISTRO NO CONSELHO.

Títulos:

Declaro que as informações acima são verídicas, declaro ainda que estou ciente das normas que regem o presente edital e que preencho todos os requisitos nele previsto.

Santa Bárbara, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato (por extenso)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

O candidato _____ efetuou inscrição no dia _____ para o processo de seleção, para o cargo de _____.

Assinatura do Departamento Pessoal

**ANEXO II
CONTADOR**

Descrição Sumária do Cargo: Efetuar o acompanhamento e o controle da movimentação contábil da administração municipal, elaborando ou conferindo e aprovando balancetes, balanços, conciliação bancária e outros, além do esclarecimento dos fatos contábeis ao Tribunal de Contas, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação dos recursos públicos. Dar apoio técnico aos demais setores e departamentos da administração municipal, inclusive com a realização de perícias, cálculos, estimativas, balanços, relatórios e levantamentos diversos, bem como acompanhamento de perícias e elaboração de laudos de assistente técnico em processos judiciais. Desempenhar tarefas afins previstas em regulamento específico da classe.

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA RECURSO PROCESSO SELETIVO - EDITAL 17/2019

Cargo: _____

Divisão de Gestão de Pessoas
Prefeitura Municipal de Santa Barbara/MG

Prezados Senhores:

Eu, _____, Candidato (a) Inscrito (a) para a função de _____, Documento de Identidade nº _____, CPF: _____ inscrição sob o nº _____, no Processo Seletivo Simplificado desta Prefeitura, venho através deste, requerer revisão no item marcado abaixo:

() CONTAGEM DE TÍTULOS

() CLASSIFICAÇÃO FINAL

Mencionar o motivo e item de referência contido no Edital:

Motivo: _____

Item do edital _____.

SANTA BARBARA em ____ / ____ / 2019.

Atenciosamente,

Assinatura do candidato por extenso

Telefone para Contato: _____

Email: _____

Publicado por:
Wanessa de Lana Alves Rezende
Código Identificador:588FD296

**SEC. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ATA DO CHAMAMENTO PÚBLICO CMDCA Nº 02/19**

ATA DO CHAMAMENTO PÚBLICO CMDCA Nº 02/19

Às quatorze horas do dia vinte e nove de novembro de dois mil e dezenove, reuniu-se a Comissão de Seleção, nomeada pela Resolução nº 25/2018 do CMDCA, para processar e julgar os documentos apresentados pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Santa Bárbara APAE Santa Bárbara e da Corporação Musical Santo Antônio no Chamamento Público nº 02/19. Compareceu como representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Mobilização e Proteção Social, o servidor Juliano Cezar Nascimento Xavier. Ficam registradas nessa ata as seguintes considerações feitas pela Comissão de Seleção sobre os documentos apresentados pelas interessadas:

- Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Santa Bárbara APAE Santa Bárbara:

- Não apresentou parte do inciso VIII do subitem 7.4.7, comprovante de residência, carteira de identidade e número de registro cadastral de cada um dos dirigentes da Associação;

- Corporação Musical Santo Antônio:

- Não apresentou o item 8, comprovante de residência, carteira de identidade e número de registro cadastral de cada um dos dirigentes da Associação;

- Não apresentou o inciso VIII do subitem 7.4.7, VIII. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com comprovante de residência, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal - SRF de cada um deles;

- Não apresentou o inciso IX do subitem 7.4.7, Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

- Não apresentou o inciso XI do subitem 7.4.7, Declaração de que apresenta escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade;

- Não apresentou o inciso XII do subitem 7.4.7, Declaração que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

- Não apresentou o inciso XIII do subitem 7.4.7, Apresentar registro da organização da sociedade civil no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

- Não apresentou o inciso XVI do subitem 7.4.7, Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas neste edital ou no Decreto Municipal de nº 3239/2017;

Por decisão unânime a Comissão decidiu **desclassificar** a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Santa Bárbara APAE Santa Bárbara e a Corporação Musical Santo Antônio. Nada mais havendo a declarar, foi encerrada a sessão cuja ata fora lavrada pelos presentes.

Santa Bárbara, 29 de novembro de 2019.

COMISSÃO DE SELEÇÃO