

ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos e estratégias junto à equipe e coordenação da unidade; 14. Executar outras atribuições conferidas pela gestão imediata e desempenhar outras tarefas correlatas.

ANEXO II
CURRÍCULO PADRONIZADO

Eu, _____, inscrito do CPF sob n.º _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, residente e domiciliado à _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade/UF _____, candidato à função pública de _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo, que compõe o currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos e cumprimento da escolaridade exigida através da análise curricular pela Comissão de Seleção.

Formação Acadêmica - Identificação do comprovante de escolaridade/formação mínima exigida:

Formação Acadêmica - Títulos Complementares correlatos com os respectivos certificados em anexo:

Experiência profissional:

Muriaé, ___ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato

ANEXO III
AUTO DECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, inscrito no CPF sob n.º _____, candidato à função pública de _____, declaro, para os devidos fins, não possuir mais de 60 (sessenta) anos de idade, não ser gestante, nem portador(a) de comorbidades e/ou outras condições com risco de desenvolver sintomas mais graves do COVID-19.

Declaro, ainda, estar ciente de que a prestação de informações falsas me sujeitará ao às sanções penais (art. 299 do Código Penal), cíveis e administrativas previstas em Lei.

Muriaé, ___ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato

OBSERVAÇÃO: A presente declaração poderá ser substituída por cópia dos comprovantes de vacinação das duas doses de imunização contra a COVID-19.

ANEXO IV
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA	ATIVIDADE
18/03/2021 a 26/03/2021	PERÍODO DE INSCRIÇÃO
30/03/2021	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
05/04/2021	RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª ETAPA
06/04/2021 a 08/04/2021	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
13/04/2021	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS
13/04/2021	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO
13/04/2021	HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Publicado por:
Leonor Marcos Soares Dias
Código Identificador: 137A3D0A

FUNDARTE - FUNDAÇÃO DE CULTURA E ARTE DE MURIAÉ
EDITAL N.º 03, DE 11 DE MARÇO DE 2021

“Edital de Processo Seletivo Público Simplificado destinado ao preenchimento de vagas e formação cadastro de reserva de estagiários de pós-graduação em Ciências Contábeis ou Administração para o departamento administrativo da FUNDARTE.”

A Diretora Geral da Fundarte – Fundação de Cultura e Artes de Muriaé, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, no Decreto nº 5.781, de 20 de janeiro de 2014, **RESOLVE:**

- Abrir Processo Seletivo para preenchimento de 01 vaga e formação de cadastro de reserva para estagiário de nível superior de curso de pós-graduação em Ciências Contábeis ou Administração; e
- Constituir Comissão de Estágio para elaboração e correção das provas, análise documental, bem como para análise dos eventuais recursos interpostos.

As funções, o número de vagas, a carga horária e os pré-requisitos exigidos para o exercício das funções são:

Estagiário de Pós-Graduação na área de Ciências Contábeis ou Administração	Estar regularmente matriculado em Curso de Pós-Graduação na área de Ciências Contábeis ou Administração	01+CR*	RS 1.398,60	30 horas semanais
--	---	--------	-------------	-------------------

*Cadastro de Reserva

DA INSCRIÇÃO

O período de inscrições será de **07h30min do dia 12 de Março de 2021 às 23h59min do dia 19 de março de 2021, exclusivamente** por meio eletrônico, através do endereço eletrônico: estagiodfundarte@gmail.com.

O prazo de inscrições poderá ser prorrogado por ato da Diretoria Geral da FUNDARTE, devidamente justificado.

No ato da inscrição, o candidato deverá encaminhar **anexados ao e-mail**, em formato PDF, os seguintes documentos digitalizados:

- Ficha de Inscrição, constante do Anexo I deste Edital, devidamente preenchida e assinada;
- Cópia digital da Carteira de Identidade;
- Cópia digital do Cadastro de Pessoa Física (CPF) quando não constar na Carteira de Identidade ou do Comprovante de Inscrição no CPF, retirado a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido por entidade conveniada;
- Cópia digital do Comprovante de residência atualizado (últimos noventa dias);
- Termo de Auto Declaração de que não possui nenhuma das condições listadas no item 1.13, conforme modelo no Anexo II.
- Cópia digital de laudo médico e declaração de Pessoa com Deficiência, quando for o caso.
- Documentação comprobatória de experiência no serviço público, caso o candidato tenha tido, a fim de atribuir-lhe pontuação suplementar e que será somada a pontuação atingida da prova objetiva, conforme disposto no item 3.11.

A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979.

A documentação listada no subitem 1.3, alíneas “a” a “d”, é de entrega **obrigatória**.

A ausência de quaisquer documentos **obrigatórios** implicará na eliminação do candidato.

A documentação encaminhada deve estar em qualidade de imagem satisfatória para a correta identificação e visualização pela comissão de estágio.

A Comissão encaminhará resposta ao e-mail de inscrição do candidato, atestando exclusivamente seu recebimento. O conteúdo dos anexos do e-mail é de responsabilidade do candidato.

No e-mail encaminhado pela Comissão constarão o nome e o n.º de inscrição do candidato, para fins de acompanhamento do processo seletivo.

Não será admitido o encaminhamento de documentação via fax, Correios ou por outra via não especificada neste edital.

Toda a documentação deverá ser encaminhada uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

Havendo mais de um e-mail de inscrição do mesmo candidato, prevalecerá o primeiro encaminhado, ou seja, o de data e horário mais antigos.

Em razão da pandemia ocasionada pelo novo coronavírus (COVID-19), não será permitida a participação de candidatos com mais de 60 (sessenta) anos de idade, gestantes e lactantes, portadores de comorbidades ou outras condições de risco de desenvolver sintomas mais graves da COVID-19, **salvo** se apresentarem comprovante de imunização (digitalização do comprovante de recebimento das duas doses da vacina).

Os candidatos que deixarem de encaminhar qualquer documentação exigida em anexo ao e-mail, ou que a referida documentação digitalizada estiver ilegível, serão eliminados do certame.

Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Das vagas que surgirem durante a validade do presente processo seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas a pessoas com deficiência.

O candidato que se julgar amparado pelo Decreto Federal n.º 5.296/04, de 02 de dezembro de 2004, deverá, **no ato da inscrição** e conforme disposto no subitem 1.3, alínea “g”, declarar sua condição, de forma a concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, condicionado seu ingresso no estágio à comprovação mediante realização de perícia médica oficial.

A pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário de aplicação da prova, às notas mínimas e demais condições exigidas para todos os demais candidatos.

DA SELEÇÃO

O processo seletivo será composto de duas etapas, de caráter classificatório, consistente em prova e comprovação de experiência no serviço público.

A prova será realizada no período total de 04 (quatro) horas e obedecerá o programa constante do Anexo III deste Edital.

A avaliação terá valor total de 100 (cem) pontos e será composta por 40 (quarenta) questões objetivas, respeitado o programa constante do Anexo III deste Edital, sendo:

10 questões de Português;

15 questões Específicas; e

10 questões sobre Noções de Direito Administrativo e Legislação.

A prova será realizada na data provável de 22 de março de 2021, com início às 13h30min, na sede da FUNDARTE.

O candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica azul ou preta e documento de identidade original, com antecedência mínima de 15 minutos do início da avaliação.

Não será permitido qualquer tipo de consulta, sob pena de desclassificação no certame.

O candidato não poderá ausentar-se do local de realização com a avaliação.

Durante a realização da prova, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade e da coleta da assinatura.

Não será admitida a entrada, no recinto da prova, do candidato que: (a) não estiver munido do original do documento de identidade usado na inscrição, que deverá conter foto recente, filiação e assinatura; (b) que se apresentar após o horário indicado para início da prova; (c) que não esteja fazendo o uso de máscara (que não deve ser retirada durante todo o tempo de avaliação).

Será excluído do exame o candidato que:

se negar ao ato de identificação;

se retirar do recinto durante a realização das provas sem a devida autorização;

for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou pessoa estranha, por escrito ou qualquer outra forma, ou que utilizar notas, livros, impressos ou qualquer meio de consulta não autorizada;

estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

desrespeitar os aplicadores de prova, seus auxiliares, outra autoridade presente ou qualquer dos pleiteantes à vaga de estágio;

que não fizer uso de máscara, ou não se cumprir os protocolos sanitários

3.11. O candidato com ***EXPERIÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO***, deverá demonstrá-la por meio de documentação pertinente, anexa a Ficha de Inscrição, sendo aceito (cópia de contratos; cópia de termos de estágio e outros congêneres) e, conforme o tempo de experiência, atribuir-se-á a seguinte pontuação:

- a) De 01 mês a 06 Meses – **1,0 Ponto**;
- b) Acima de 06 meses até 12 meses – **2,0 Pontos**;
- c) Acima de 12 meses – **3,0 Pontos**.

DACLASSIFICAÇÃO

A classificação será efetuada por ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos. Caso haja igualdade no somatório de pontos, será considerado como critério de desempate a maior idade e, prevalecendo o empate, será realizado sorteio público.

Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos possíveis, constituindo aprovado o candidato que obtiver maior pontuação e cadastro de reserva os 10 (dez) primeiros colocados, respeitado o empate (se for o caso).

DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

O resultado do processo seletivo será divulgado nos murais da FUNDARTE, na Av. Constantino Pinto, n.º 400, Centro, Muriaé-MG e no sítio eletrônico (<https://www.fundartemuriae.com.br/edital/>), sendo de inteira responsabilidade do candidato tomar ciência dos atos publicados.

O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da publicação do resultado no sítio eletrônico (<https://www.fundartemuriae.com.br/edital/>), a ser protocolado na sede da FUNDARTE – Fundação de Cultura e Artes de Muriaé, Av. Constantino Pinto, n.º 400, Centro, Muriaé-MG, de 13h00min às 17h00min, ou por meio do e-mail estagiofundarte@gmail.com.

DACONTRATAÇÃO

A inclusão no Programa de Estágio de pós-graduação de estudante aprovado no processo seletivo obedecerá rigorosamente a ordem de classificação e ocorrerá mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Termo de Compromisso de Estágio, no qual deverão constar as atividades a serem desenvolvidas no estágio;

Declaração expedida pela Instituição de Ensino, referente ao curso de pós-graduação em Direito;

Histórico escolar da Graduação em Ciências Contábeis ou Administração;

Declaração de previsão de encerramento do curso emitida pela instituição de ensino;

Cópia do comprovante de quitação com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino) e eleitorais (se maior de 18 anos);

Declaração que não é servidor público ativo do município de Muriaé.

O Termo de Compromisso de Estágio será firmado em 3 (três) vias assinadas pelo estagiário, pela instituição de ensino e pela Diretoria Geral da FUNDARTE, ficando cada um dos subscritores com uma via do referido termo.

DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo terá validade de 6 (seis) meses, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Diretoria Geral da Fundarte.

Os candidatos aprovados e integrantes do cadastro de reserva serão convocados, à medida que forem surgindo vagas, dentro do prazo de validade do processo seletivo.

O candidato aprovado que não cumprir o disposto no Edital, bem como apresentar irregularidade na documentação apresentada ou qualquer outra restrição não justificada, será eliminado do processo seletivo, hipótese em que poderá ser convocado o candidato subsequente a ele na classificação, se houver.

DA COMISSÃO DO ESTÁGIO

Caberá à Comissão do Estágio a elaboração das provas do processo seletivo, sua correção, análise e julgamento dos eventuais recursos interpostos, bem como a publicação de todos os atos praticados no mural de avisos e no sítio oficial da FUNDARTE até o resultado final e a conclusão do certame.

A Comissão do Estágio será composta pelos seguintes membros:

I – Wilson Alvim do Amaral Neto – Presidente da Comissão;

II – Juliana Rodrigues David Dos Reis – Membro da Comissão; e

III – Rodrigo Tureta da Silva – Membro da comissão;

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A jornada de estágio será de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em 6 (seis) horas diárias, com controle de presença.

O horário de realização do estágio será definido conforme o mérito administrativo no momento da contratação, podendo ser alterado, a qualquer tempo, conforme conveniência e oportunidade da Diretoria Geral da Fundarte.

Será considerado desistente o candidato que, convocado por Edital publicado no sítio oficial, deixar de apresentar a documentação pertinente ou se recusar a iniciar as atividades em até 05 (cinco) dias úteis, ou, ainda, se opor ao turno e horário a ele designado.

A bolsa estágio corresponde ao valor de R\$ 1.398,60 (um mil trezentos e noventa e oito reais e sessenta centavos) mensais, para jornada de 30 (trinta) horas semanais, podendo ter seu valor alterado conforme a jornada definida pela entidade concedente (20h ou 25h semanais), de acordo com as normas vigentes.

Competirá à Diretoria Geral da Fundarte estabelecer o local de atuação dos estagiários e o programa a ser cumprido.

Todas as instruções, convocações e avisos relativos à seleção regida por este Edital serão divulgados no sítio oficial (<https://www.fundartemuriae.com.br/edital/>).

A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação, por parte do candidato, do que determina as legislações vigentes de estágio, o Decreto nº 5.781, de 20 de janeiro de 2014 e suas alterações e deste Edital.

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Geral da FUNDARTE.

Muriaé-MG, 11 de Março de 2021.

GILCA MARIA HUBNER VIEIRA NAPIER

Diretora Geral da FUNDARTE

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

FUNDARTE – Fundação de Cultura e Artes de Muriaé - 2021	
ESTÁGIO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO	
(Campo de preenchimento exclusivo da Comissão do Estágio)	(Campo de preenchimento exclusivo da Comissão do Estágio)
Inscrição n.º:	Data:
Nome Completo:	
E-mail:	
Telefone:	Celular:
Relação de documentos que acompanham a inscrição, conforme descrito no item 1.3 do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado:	
<input type="checkbox"/> Ficha de Inscrição, constante do Anexo I deste Edital, devidamente preenchida e assinada; <input type="checkbox"/> Cópia digital da Carteira de Identidade; <input type="checkbox"/> Cópia digital do Cadastro de Pessoa Física (CPF) quando não constar na Carteira de Identidade ou do Comprovante de Inscrição no CPF, retirado a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido por entidade conveniada; <input type="checkbox"/> Cópia digital do Comprovante de residência atualizado (últimos noventa dias); <input type="checkbox"/> Termo de Auto Declaração de que não possui nenhuma das condições listadas no item 1.13, conforme modelo no Anexo II. <input type="checkbox"/> Cópia digital de laudo médico e declaração de Pessoa com Deficiência, quando for o caso. <input type="checkbox"/> Comprovação de Experiência no Serviço Público, se SIM, por quanto tempo: <input type="checkbox"/> De 01 mês a 06 meses – 1,0 Ponto; <input type="checkbox"/> Acima de 06 meses a 12 meses – 2,0 Pontos; <input type="checkbox"/> Acima de 12 meses – 3,0 Pontos.	
Deseja concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, conforme item 2 do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado?	Em caso afirmativo, necessita de algum atendimento especial para a realização da avaliação?
<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Qual?
Assinatura do Candidato: Muriaé-MG, ___/___/___.	

ANEXO II
AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____ (nome completo), candidato(a) ao Programa de Estágio da FUNDARTE – Fundação de Cultura e Artes de Muriaé, declaro, para todos os fins, não possuir mais de 60 (sessenta) anos de idade, não ser gestante e/ou lactante, não ser possuidor de comorbidades e/ou outras condições de risco de desenvolver sintomas mais graves do COVID-19. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informações falsas me sujeitará às sanções penais (art. 299 do Código Penal), cíveis e administrativas previstas em Lei. Muriaé-MG, __ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: 1. Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). 2. Ortografia: emprego das letras. 3. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. 4. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. 5. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E LEGISLAÇÕES:

Noções de Direito Administrativo: 1. Princípios do direito administrativo: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, motivação, razoabilidade e proporcionalidade. 2. Administração Pública: organização, descentralização, desconcentração, órgãos públicos. 3. Administração indireta. **Noções de Legislação Municipal:** 1. Lei Orgânica do Município de Muriaé*. 1. Código Tributário do Município de Muriaé*. 2. Lei Municipal n.º 5.768/2018 (Apenas Capítulo III). **Noções de Legislação Federal:** 1. Lei Federal n.º 4.320/64* (Apenas o Título VI, Capítulos I, II e III).

*Lei Orgânica do Município de Muriaé – Encontra-se disponível no seguinte sítio eletrônico: <http://camaramuriae.mg.gov.br/portal/lei-organica-2/>;
 *Código Tributário do Município de Muriaé - Encontra-se disponível no seguinte sítio eletrônico: <https://leismunicipais.com.br/a1/mg/m/muriae/lei-ordinaria/2005/319/3195/lei-ordinaria-n-3195-2005-consolida-e-altera-a-legislacao-tributaria-do-municipio-de-muriae-e-da-outras-providencias>;
 *Lei Municipal n.º 5.768/2018 – Encontra-se disponível no seguinte sítio eletrônico: <https://muriae.mg.gov.br/download/30/>
 *Lei Federal n.º 4.320/64 - Encontra-se disponível no seguinte sítio eletrônico: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm

ESPECÍFICAS: TEORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO: 1. Funções da Administração: planejamento (estratégico, tático e operacional), organização, direção e controle. 2. Planejamento e administração estratégica: missão, visão, valores e objetivos estratégicos. 3. Cultura, aprendizagem e mudança organizacional. 4. Habilidades interpessoais: comunicação, administração de conflitos, técnicas de feedback. 5. Gestão por Processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. **NOÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1. Sistema de contas: plano de contas; provisões em geral; escrituração (conceito e métodos – lançamento contábil); rotinas e fórmulas; processo de escrituração. **NOÇÕES SOBRE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO:** Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Lei n.º 8.666/93*
 *Lei Federal n.º 8.666/93 - Encontra-se disponível no seguinte sítio eletrônico: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm

Publicado por:
Sebastião Álvaro Vasconcelos Júnior
Código Identificador:24331867

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PARÁ DE MINAS

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
AVISO DE PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONECTAR – CONSÓRCIO NACIONAL DE VACINAS DAS CIDADES BRASILEIRAS

PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONECTAR - CONSÓRCIO NACIONAL DE VACINAS DAS CIDADES BRASILEIRAS