



MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023
Organização: Gomes Assessoria em Gestão Pública Municipal



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

O Prefeito Municipal de Quartel Geral no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição da República de 1988, baseado na Lei Municipal 1.292/2017, na Lei Complementar nº 22/2019, e no Decreto Municipal de nº 094/2022, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, para o preenchimento de vagas e formação de quadro de cadastro de reserva da carreira de **Contador**, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito do Município de Quartel Geral, a Prefeitura Municipal, conforme disposto nesse edital.

1 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 - Este Edital e a legislação aplicável disciplinam as regras para o recrutamento, a seleção, a contratação e a dispensa de profissionais por tempo determinado, para atender a necessidade de excepcional interesse público, para exercício na Prefeitura Municipal de Quartel Geral, conforme distribuição listada no Anexo I deste Edital.

1.2 - Entende-se por contratação por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público as hipóteses consignadas na Lei Municipal nº 1.292/2017.

1.3 - O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital tem por finalidade credenciar os postulantes nele pré-qualificados, para o preenchimento de vagas e formação de quadro de cadastro de reserva da carreira de Contador, conforme Anexo I deste Edital, por um período de até 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um) ano, para suprir necessidade excepcional de serviço, conforme disposições da Lei Municipal nº 1.292/2017.

1.4 - O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e comunicados posteriores.

1.5 - O extrato do presente Edital será publicado no Quadro de Avisos do Município e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, além da disponibilização do inteiro teor deste no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal (<http://www.quartelgeral.mg.gov.br>), e no sítio eletrônico da empresa Gomes Assessoria em Gestão Pública Municipal (<https://gomesassessoria.net.br/concursos/concursos-em-andamento/>).

1.6 - A simples aprovação neste Processo Seletivo não assegura o direito à contratação, da mesma forma que não gera direito a imediata contratação, mas sim possibilidade, observada a necessidade e conveniência da administração pública.

1.6.1 - A contratação dos candidatos aprovados atenderá os **dispositivos da RE/598.099/STF**, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

1.7 - O Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Decreto Municipal nº 094/2022 e por este Edital, não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.



MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023
Organização: Gomes Assessoria em Gestão Pública Municipal



1.8 - Este Processo Seletivo Simplificado será composto de 03 (três) etapas, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no item 5.2 deste Edital.

1.9 - O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de até 1 (um) ano, prorrogável por igual período, em cumprimento ao disposto na Lei Municipal nº 1.292/2017.

1.10 - O prazo de que trata o item 1.9 será contado a partir da data de publicação da classificação final do certame no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, (AMM), conforme lei municipal de nº **1081/2010**, no quadro de avisos na forma do decreto municipal de nº 094/2022, após cumpridas todas as etapas e analisados eventuais recursos.

1.11 - Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, o candidato excedente classificado poderá ser convocado, respeitando a ordem de classificação geral do processo seletivo.

1.12 - Na hipótese de cessação da causa transitória de excepcional interesse público justificadora da realização deste Processo Seletivo Simplificado e/ou de restrições orçamentárias, poderá a Administração deixar de realizar as contratações previstas neste Edital.

1.13 - É de responsabilidade do candidato acompanhar as informações divulgadas sobre este Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal (<http://www.quartelgeral.mg.gov.br>), e no sítio eletrônico da empresa Gomes Assessoria em Gestão Pública Municipal (<https://gomesassessoria.net.br/concursos/concursos-em-andamento/>).

1.14 - Todas as menções a horário deste Edital terão como referência o horário oficial de Brasília.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DO CONTRATO

2.1 - O quantitativo de vagas, a remuneração dos cargos ofertados, a carga horária e a habilitação mínima exigida, encontra-se no Anexo I deste Edital.

2.2 - As atribuições a serem desenvolvidas pelos contratados são as previstas no Anexo II deste edital, podendo a chefia imediata delegar outras atividades relacionadas à natureza das funções desempenhadas, em consonância com a respectiva lei que instituiu as carreiras equivalentes.

2.3 - O regime jurídico das funções oferecidas neste Edital está em conformidade com as normas contidas na Lei Complementar nº 22/2019, devendo ser consideradas suas alterações e a legislação pertinente.

2.4 - O caráter jurídico do contrato firmado com fundamento na Lei Municipal nº 1.292/2017 é administrativo, não gerando vínculo empregatício, de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, entre o contratado e o Município de Quarteiro Geral.

2.5 - O ocupante do contrato por tempo determinado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos da Lei Municipal nº 1.292/2017, e do disposto no §13º do art. 40 da Constituição da República.

2.6 - A vigência do contrato administrativo será de até um ano, podendo ser prorrogado por igual período, contados da data da assinatura do contrato, observadas as condições dispostas na Lei Municipal nº 1.292/2017.



MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023
Organização: Gomes Assessoria em Gestão Pública Municipal



2.7 - O contrato celebrado será extinto, sem direito a indenizações, nas hipóteses elencadas no item 11.1 deste Edital.

3 - DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 - O candidato deverá atender, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

- 3.1.1 - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;
- 3.1.2 - Estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- 3.1.3 - Estar quite com o serviço militar, para os servidores do sexo masculino;
- 3.1.4 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;
- 3.1.5 - Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições, comprovada mediante realização de perícia médica, conforme critério estabelecido no ato da convocação para contratação;
- 3.1.6 - Não ser servidor da Administração direta ou indireta da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como empregado e servidor de suas subsidiárias e controladas, respeitando-se ainda, as disposições Constitucionais relativas aos aposentados, salvo nos casos de acumulação lícita prevista no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, desde que comprovada a compatibilidade de horários;
- 3.1.7 - Não ter vínculo, por contrato temporário, com a administração direta do Poder Executivo, suas autarquias e fundações, salvo nos casos de acumulação lícita prevista no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- 3.1.8 - Não ter sofrido redução de sua capacidade laboral que implique em limitação do exercício das funções para a qual se candidatar;
- 3.1.9 - Não ser aposentado por invalidez;
- 3.1.10 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- 3.1.11 - Comprovar habilitação específica para a vaga à qual concorre e atender aos requisitos discriminados no Anexo I do presente Edital.
- 3.1.12 - A comprovação dos itens acima será realizada no momento da contratação, por meio da conferência da documentação.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 - O período para inscrições neste Processo Seletivo será do **dia 29/11/2023 até 17:00 do dia 05/12/2023** em atendimento ao disposto ao art. 6º do Decreto Municipal de nº 094/2022.

4.2 - A inscrição do candidato será realizada **exclusivamente** pelo link: <https://forms.gle/VyPMsRejQWrcEaNW9>, por meio de computador desktop, preferencialmente pelos navegadores Google Chrome ou Mozilla Firefox, sem garantia de funcionalidade por outro



MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023
Organização: Gomes Assessoria em Gestão Pública Municipal



meio, como celulares ou tablets. O comprovante da inscrição será enviado ao endereço de e-mail cadastrado pelo candidato no sistema.

4.3 - Caberá ao candidato preencher seus dados pessoais e curriculares durante o ato de inscrição, bem como anexar os documentos digitalizados necessários, seguindo as instruções constantes no sistema.

4.4 - A relação de documentos **obrigatórios** para participação neste Processo Seletivo, conforme previsto na 1ª etapa (habilitação mínima) de que trata o item 5.2.1 deste Edital, é a seguinte:

4.4.1 - *Curriculum Vitae*;

4.4.2 - Cópia digitalizada do documento de identidade, comprovante de cadastro da pessoa física (CPF), comprovante de endereço e documento comprobatório de escolaridade, emitido por instituição de ensino oficial e reconhecida conforme legislação vigente, relativo à formação exigida para a vaga na qual o candidato se inscreveu.

4.5 - A relação de documentos comprobatórios para fins de pontuação na 2ª etapa (análise curricular) de que trata o item 5.2.2 deste Edital, é a seguinte:

4.5.1 - Declaração ou certidão que comprove tempo de serviço e atividades desenvolvidas, fornecida pelo órgão ou instituição para qual o candidato prestou serviço, em papel timbrado com assinatura e carimbo do responsável ou autoridade responsável/contratante, com vistas à comprovação da experiência profissional;

4.5.2 - Comprovante de participação em seminários, congressos, conferências, jornadas, palestras, simpósios, campanhas e demais eventos na área de atuação, compatível com o cargo para o qual se inscreveu o candidato;

4.5.3 - Certificado de pós-graduação *latu sensu*, autorizado pelo MEC (carga horária mínima de 360 horas), compatível com o cargo para o qual se inscreveu o candidato, proveniente de instituição autorizada e reconhecida conforme legislação vigente.

4.6 - A documentação referente aos itens 4.4 e 4.5 deste Edital deverá ser anexada pelo candidato, em campos específicos, no ato da inscrição no link específico (<https://forms.gle/VyPMsRejQWrcEaNW9>).

4.7 - A documentação exigida para a candidatura e habilitação mínima (1ª etapa) que esteja ausente no ato da inscrição ou em desconformidade com os termos deste Edital, implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

4.8 - A documentação comprobatória para a análise curricular (2ª etapa) que esteja ausente no ato da inscrição ou em desconformidade com os termos do Edital, será desconsiderada para fins de pontuação na classificação final.

4.9 - O candidato poderá participar deste Processo Seletivo mesmo não obtendo pontuação na 2ª etapa (Análise Curricular) de que trata o item 5.2.2. deste Edital.

4.10 - Durante a inscrição, o candidato deverá declarar que atenderá às habilitações mínimas exigidas quando da contratação. Assim, a declaração pela não conformidade com algum dos incisos do item 3 deste Edital poderá gerar eliminação automática do candidato no sistema.



MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023
Organização: Gomes Assessoria em Gestão Pública Municipal



- 4.11 - Todos os documentos enviados pelo candidato devem estar em formato PDF e cada documento poderá ter o tamanho máximo de 2 megabytes.
- 4.12 - Os interessados poderão se inscrever para mais de uma das vagas descritas no Anexo I.
- 4.13 - Caso tenha sido realizada inscrição duplicada para a mesma vaga, será considerada válida a última inscrição realizada pelo candidato dentro do prazo previsto no item 4.2, sendo as demais inscrições duplicadas automaticamente eliminadas.
- 4.14 - Após finalizar sua inscrição, o candidato receberá um e-mail automático gerado pelo sistema, que servirá de comprovante da inscrição, podendo ser impresso pelo candidato.
- 4.15 - A Administração Municipal não se responsabiliza por inscrições não enviadas por problemas de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de sinal de internet, bem como outros fatores de ordem técnica, por parte do candidato, que impossibilitem a transferência dos dados.
- 4.16 - Serão indeferidas as inscrições em desacordo com as normas deste Edital.
- 4.17 - Ao efetivar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todas as regras deste Processo Seletivo Público Simplificado, tais como se encontram estabelecidas neste Edital e amparadas nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações respectivas, realizadas na forma deste Edital, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.18 - O candidato é responsável por todas as informações prestadas durante este Processo Seletivo Público Simplificado, incluindo a exatidão e veracidade das informações contidas no *Curriculum Vitae*.
- 4.19 - A constatação de irregularidades nas informações prestadas pelo candidato, tais como declarações e documentações falsas ou inexatas, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado ou mesmo na vigência do contrato, implicará na exclusão do candidato ou rescisão contratual, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 4.20 - Compete ao candidato o acompanhamento de todos os atos, informações e divulgações relativas a este Processo Seletivo Público Simplificado ao qual se submete, pelo sítio eletrônico da Prefeitura Municipal (<http://www.quartelgeral.mg.gov.br>) e da empresa Gomes Assessoria em Gestão Pública Municipal (<https://gomesassessoria.net.br/concursos/concursos-em-andamento/>).
- 4.21 - A Administração Municipal não se responsabiliza por informações não prestadas pelo candidato que venham a comprometer a continuidade de sua participação no processo seletivo, sua avaliação ou mesmo a formalização do contrato.
- 4.22 - O prazo e condições de recurso são informados no item 8 deste Edital.
- 4.23 - Não será cobrado nenhum valor a título de inscrição para participação no referido processo seletivo.
- 4.24 - A única forma prevista para inscrição e entrega de documentos no processo seletivo é a estabelecida neste Edital, e não serão considerados os documentos encaminhados de forma diversa do disposto neste Edital.



MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023
Organização: Gomes Assessoria em Gestão Pública Municipal



5 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 - O Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, será conduzido pela Comissão Especial de Seleção e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, constituída nos termos da Portaria nº 42/2023.

5.2 - O Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, será composto de 03 (três) etapas, de caráter eliminatório e classificatório, sendo constituídas da seguinte forma:

5.2.1 - **1ª Etapa - CANDIDATURA E HABILITAÇÃO MÍNIMA:** Nesta etapa o candidato deverá preencher as informações pessoais e dados curriculares no formulário eletrônico, disponível no link (<https://forms.gle/VyPMsRejQWrcEaNW9>), bem como deve anexar a documentação para comprovação da habilitação mínima e análise curricular. Esta etapa tem caráter eliminatório dentro dos critérios previstos no item 3 deste Edital.

5.2.2 - A análise dos documentos será realizada pela Comissão descrita no item 5.1 deste Edital, ou por servidores competentes designados pela Comissão, que conferirá se as inscrições obedecem às exigências de prazo, condições, documentos e itens expressos neste Edital.

5.2.3 - A lista dos candidatos habilitados na 1ª etapa será divulgada no site eletrônico da Prefeitura Municipal: <http://www.quartelgeral.mg.gov.br> e da empresa organizadora (<https://gomesassessoria.net.br/concursos/concursos-em-andamento/>).

5.2.4 - **2ª Etapa - ANÁLISE CURRICULAR (TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA):** Esta etapa consiste em análise do *Curriculum Vitae* e documentos para comprovação de experiência profissional, capacitação e titulação/formação acadêmica, declaradas e apresentadas pelo candidato no ato de inscrição. Esta etapa tem caráter classificatório dentro dos critérios previstos no Anexo III deste Edital.

5.2.5 - A análise dos documentos será realizada pela Comissão descrita no item 5.1. deste Edital, ou por servidores competentes designados pela Comissão, que atribuirá pontuação conforme os critérios estabelecidos no Anexo IV deste Edital.

5.2.5.1 - Para a comprovação de experiência, capacitação e titulação/formação acadêmica, deverá ser observado o valor máximo para pontuação, conforme disposto no Anexo IV deste Edital.

5.2.5.2 - Serão pontuadas apenas as experiências profissionais informadas pelo candidato que sejam compatíveis com as atribuições da vaga selecionada.

5.2.5.3 - Não serão computados os pontos referentes às informações constantes no *Curriculum Vitae* de experiência profissional, titulação e participação em cursos de capacitação que não forem devidamente comprovadas no ato da inscrição no sistema.

5.2.5.4 - Não serão consideradas frações de ano ou tempo arredondado para efeito de cálculo de pontuação das experiências profissionais informadas.



MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023
Organização: Gomes Assessoria em Gestão Pública Municipal



5.2.5.5 - Não serão consideradas, para efeito de experiência profissional, a realização de estágios (acadêmicos e profissionais), atuação em empresa júnior e como bolsistas.

5.2.5.6 - O candidato poderá participar deste Processo Seletivo mesmo não obtendo pontuação nas experiências profissionais e acadêmicas de que trata a 2ª etapa deste Edital, uma vez atendida a habilitação mínima especificada na 1ª etapa (item 5.2.1).

5.2.6 – A lista dos candidatos classificados na 2ª etapa será divulgada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal: <http://www.quartelgeral.mg.gov.br> e da empresa Gomes Assessoria em Gestão Pública Municipal (<https://gomesassessoria.net.br/concursos/concursos-em-andamento/>).

5.2.7 - **3ª Etapa - ENTREVISTA:** Esta etapa consiste em entrevista, que será realizada por profissional designado em ato próprio pela Administração Municipal, com a finalidade de buscar informações e evidências sobre a trajetória profissional do candidato e os atributos necessários para o exercício do cargo/função ao qual concorre, sendo esta etapa de caráter classificatório e eliminatório.

5.2.8 - As entrevistas serão realizadas pelo profissional descrito no item anterior, que atribuirá pontuação conforme os critérios estabelecidos pelo Anexo IV deste Edital.

5.2.9 - Serão convocados para entrevista os candidatos aprovados na 2ª etapa.

5.2.9.1 - Os candidatos serão avaliados na entrevista quanto aos seguintes critérios:

5.2.9.1.1 - Capacidade de trabalho em equipe;

5.2.9.1.2 - Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação;

5.2.9.1.3 - Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação;

5.2.9.1.4 - Habilidade de comunicação.

5.2.8 - Os candidatos serão convocados para a entrevista com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data da entrevista, por meio de comunicado enviado ao endereço de e-mail do candidato informado no ato da inscrição, do qual constará o dia, horário e local para a entrevista.

5.2.9 - No momento da entrevista, o candidato deverá apresentar documento de identidade oficial com foto.

5.2.10 - As entrevistas serão individuais.

5.2.11 - O não comparecimento para a entrevista no dia e no horário agendado implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

5.2.12 - A tolerância para comparecimento à entrevista será de no máximo 15 (quinze) minutos do horário agendado. O atraso superior a 15 (quinze) minutos implicará automaticamente na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

5.2.13 - A entrevista terá duração máxima de 30min (trinta minutos).

6 - DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS



MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023
Organização: Gomes Assessoria em Gestão Pública Municipal



6.1 - A análise de documentos deste Processo Seletivo tem a finalidade de comprovação da habilitação mínima exigida, da experiência profissional, da capacitação e da titulação/formação acadêmica declaradas pelo candidato no ato de inscrição.

6.2 - A comprovação da habilitação mínima exigida na 1ª etapa será realizada mediante análise de documentos enviados quando do ato da inscrição.

6.3 - A comprovação de experiência profissional na 2ª etapa será realizada mediante apresentação de documento que comprove a prestação de serviço ou o vínculo da pessoa com a instituição empregadora: no caso de empregados, carteira de trabalho, certidão ou declaração de tempo de serviço; e no caso de autônomo, contrato/declaração de prestação de serviços ou certidão de inscrição municipal. No documento comprobatório deve constar o início e o fim do tempo de serviço, preferencialmente explicitando dia, mês e ano.

6.4 - Os documentos referentes à avaliação de títulos/formação acadêmica terão sua autenticidade verificada.

6.5 - Os documentos apresentados pelo candidato deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir a avaliação com clareza.

6.6 - Não serão considerados para análise documentos que faltam dados para avaliação dos critérios estabelecidos neste Edital, bem como documentos ilegíveis, borrados, desconfigurados, sem assinatura ou que, de alguma forma, cause dificuldades de compreensão por parte dos membros da banca de avaliação.

6.7 - Os documentos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação, contidas neste Edital, não serão considerados.

6.8 - Somente serão aceitos certificados e/ou declarações emitidos por órgãos e/ou instituições competentes para aquela finalidade, não sendo considerados atestados ou declarações de próprio punho subscritos pelo candidato.

6.9 - Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e experiência profissional apresentada, o candidato terá a respectiva pontuação anulada e será excluído deste Processo Seletivo.

7 - DO RESULTADO FINAL

7.1 - O resultado final deste Processo Seletivo Público Simplificado será publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal: <http://www.quartelgeral.mg.gov.br> e da empresa Gomes Assessoria em Gestão Pública Municipal (<https://gomesassessoria.net.br/concursos/concursos-em-andamento/>).

7.2 - A nota final dos candidatos, adotada para efeitos de classificação final, será composta pelo somatório da pontuação obtida na 2ª etapa e na 3ª etapa, conforme disposto no Anexo IV deste Edital.

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

7.4 - Na hipótese de candidatos concorrentes à mesma vaga e com igual pontuação na classificação final, será utilizado como critério de desempate:



MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023
Organização: Gomes Assessoria em Gestão Pública Municipal



- 7.4.1 - Maior idade do candidato;
- 7.4.2 – Que tiver o maior número de dependentes menores;
- 7.4.3 - Residente no Município de Quartel Geral;
- 7.4.4 – Sorteio público.

7.5 - Os candidatos classificados para os respectivos cargos serão convocados obedecendo à estrita ordem de classificação final.

8 - DOS RECURSOS

8.1 - Caberá recurso contra os resultados obtidos em qualquer das etapas deste Processo Seletivo Público Simplificado.

8.2 - O período de interposição de recursos será de **2 (dois) dias úteis** a partir da divulgação do resultado de cada etapa deste Processo Seletivo, em conformidade com o previsto no art. 5º, inciso LV, da Constituição da República c/c art. 8º do Decreto Municipal de nº 094/2022.

8.3 - O prazo a que se refere o item 8.2 deste Edital iniciará no primeiro dia útil após a publicação do resultado de cada etapa deste Processo Seletivo.

8.4 - Para interpor recurso, o candidato deverá preencher o Formulário de Recurso (Anexo V) e encaminhar o requerimento com a fundamentação referente à etapa contestada e os documentos que julgar pertinentes para endossar o pedido (se houver), digitalizados, preferencialmente em arquivo único, junto ao Formulário do Anexo V, e em formato PDF, através de e-mail endereçado para: selecao@gomesassessoria.net.br.

8.5 - Na hipótese de impossibilidade de encaminhamento do recurso conforme indicado no item 8.4, o candidato poderá encaminhar o recurso por via postal (correios), com destinatário ao endereço: Rua Hipólito Pinto, nº 240, Centro, Quartel Geral-MG, CEP: 35.625-000. Ao encaminhar o recurso por via postal, o candidato deverá solicitar o aviso de recebimento “AR”, sendo que a data da postagem da documentação deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 8.2.

8.6 - Não serão considerados os recursos apresentados fora do prazo estabelecido no item 8.2 e fora do contexto ou encaminhados de forma diversa do disposto neste Edital.

8.7 - A interposição do recurso deverá obedecer a sequência das etapas do Processo Seletivo Público Simplificado, não podendo o candidato interpor recurso referente a uma etapa anterior.

8.8 - O deferimento ou indeferimento do recurso será informado pela Comissão descrita no item 5.1 deste Edital, através do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal: <http://www.quartelgeral.mg.gov.br>, e da empresa organizadora: <https://gomesassessoria.net.br/concursos/concursos-em-andamento/>, em até 2 (dois) dias úteis a contar da data posterior ao prazo de final de recebimento de recursos.

6 - DA CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023
Organização: Gomes Assessoria em Gestão Pública Municipal



6.1 - As contratações celebradas com base no presente Processo Seletivo Público Simplificado terão como requisito básico ter sido aprovado em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital e obedecerão às disposições constantes na lei municipal 1.292/2017 que rege as contratações temporárias no âmbito do município de Quartel Geral- MG.

6.2 - O contrato a ser firmado terá vigência de 01 (um) ano, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, caso persista a situação excepcional que autorizou a contratação, (lei municipal 1.292/2017), situação em que o prazo do contrato original somado ao prazo da prorrogação não excederá 24 (vinte e quatro) meses.

6.3 - O candidato convocado para contratação que não manifestar interesse em assinar o contrato em até **5 (cinco) dias úteis** a partir da data de convocação será automaticamente desclassificado deste Processo Seletivo, e o próximo candidato classificado será convocado para sua vaga, obedecendo a ordem de classificação final.

6.4 - A manifestação de interesse na assinatura do contrato deverá ser feita pelo candidato através da solicitação junto à Seção de Recursos Humanos da Prefeitura.

6.5 - Para formalizar o contrato administrativo com a Prefeitura Municipal de Quartel Geral, o candidato selecionado deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, **o original e cópia** dos documentos listados abaixo:

6.5.1 - Documento de identidade com fotografia, reconhecido legalmente em território nacional;

6.5.2 - Cadastro de Pessoa Física - CPF;

6.5.3 - Título Eleitoral;

6.5.4 - Comprovante de votação nas últimas eleições ou certidão de quitação eleitoral;

6.5.5 - Comprovante de endereço residencial;

6.5.6 - Diploma ou declaração de escolaridade;

6.5.7 - Cadastro no PIS/PASEP, ou, caso possua, comprovante da data do primeiro emprego;

6.5.8 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos solteiros, caso possua;

6.5.9 - Declaração de Bens da última declaração do Imposto de Renda, caso possua;

6.5.10 – Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), com conclusão pela aptidão pelo cargo;

6.5.11 - Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;

6.5.12 - Certidão de nascimento ou de casamento;

6.5.13 - Comprovante de abertura de conta corrente em agência do **Banco Sicoob** Credinacional;

6.5.14 - Carteira de Trabalho, caso possua;

6.5.15 - Comprovante de registro de classe ativo, caso possua;

6.5.16 - No momento da assinatura do contrato, será solicitado ao candidato preencher formulários-padrões fornecidos pela Administração Municipal, a saber:



MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023
Organização: Gomes Assessoria em Gestão Pública Municipal



6.5.16.1 - Caso o candidato não exerça outro cargo público:

- Declaração de acúmulo de cargos/proventos;
- Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública;

6.5.16.2 - Caso o candidato exerça outro cargo público:

- Declaração de acúmulo de cargos, funções ou empregos públicos;
- Declaração de acúmulo de cargos/proventos.

6.6 - O candidato que não apresentar, quando solicitado, qualquer um dos documentos e formulários especificados nos itens anteriores deste Edital, bem como não comprovar qualquer habilitação para investidura na função, não poderá celebrar o contrato e será automaticamente eliminado do processo seletivo.

7 - DA EXTINÇÃO, DO TÉRMINO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

7.1 - O contrato celebrado será extinto, sem direito a indenizações de qualquer espécie, nos moldes do art. 3º, §4º, da Lei Municipal nº 1.292/2017.

7.1.1 - Pelo término do prazo contratual;

7.1.2 - A pedido do contratado;

7.1.3 - Por conveniência e oportunidade da administração a juízo da autoridade contratante;

7.1.4 - Quando o contratado incorrer em falta disciplinar.

7.1.5 - Quando o cargo ocupado vier a ser suprido pela superveniência de concurso público com nomeação e posse dos aprovados;

7.1.6 - Nomeação do contratado para ocupar cargo em comissão;

7.1.7 - a extinção do contrato nas hipóteses dos itens 7.1.2 e 7.1.3 deverá ser comunicada pela parte que motivar a rescisão com antecedência mínima de 5 (cinco) dias sob pena de indenização equivalente.

8 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 - A classificação do candidato não garante sua convocação e contratação imediata, que somente ocorrerá de acordo com a necessidade do município, a legislação vigente, a ordem de classificação e o preenchimento das vagas ofertadas.

8.2 - Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer regulamentos complementares, avisos e convocações, relativos a este Processo Seletivo Público Simplificado, que vierem a ser publicados pelo município.

8.3 - Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento deles e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.



MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023
Organização: Gomes Assessoria em Gestão Pública Municipal



8.4 - Todas as despesas relativas à participação neste Processo Seletivo - inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, envio de correspondências, autenticação de documentos - bem como aquelas relativas à apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.

8.5 - A Administração Municipal não se responsabilizará por problemas de comunicação que possam, porventura, impedir o contato com o candidato, quando este se tratar de problemas técnicos de rede de operação de telefonia ou internet, ou ainda da incorreta prestação destas informações por parte do candidato.

8.6 - A Comissão Especial de Seleção e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, descrita no item 5.1 deste Edital, não fornecerá nenhum documento (declarações, atestados, certidões) referente à participação do candidato ou aos resultados no processo seletivo de que trata este Edital.

8.7 - Recomenda-se aos candidatos a leitura atenta da Lei Municipal 1.292/2021, e do Decreto Municipal nº 094/2022, que disciplinam este Edital, e que tratam das contratações, pela Administração Municipal, para atendimento a necessidades excepcionais, emergenciais e temporárias.

8.8 - É de responsabilidade do candidato manter suas informações cadastrais atualizadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

8.9 - Todas as informações relativas ao processo seletivo, tais como comunicados, retificações, erratas, resultados, dentre outros, estarão disponíveis no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal (<http://www.quartelgeral.mg.gov.br>) e no sítio eletrônico da empresa organizadora: (<https://gomesassessoria.net.br/concursos/concursos-em-andamento/>)

8.10 - O resultado de todas as etapas e todas as informações complementares relacionados a este Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, serão divulgados nos seguintes endereços: da Prefeitura Municipal (<http://www.quartelgeral.mg.gov.br>) e da empresa organizadora (<https://gomesassessoria.net.br/concursos/concursos-em-andamento/>).

8.11 - Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

8.11.1 - Anexo I - Quadro de Vagas, Carga Horária, Habilitação, Requisitos Mínimos e Remuneração;

8.11.2 - Anexo II - Quadro de Atribuições;

8.11.3 - Anexo III – Cronograma;

8.11.4 - Anexo IV - Distribuição de Pontos - Etapas 02 e 03

8.11.5 - Anexo V - Formulário para Interposição de Recurso

8.12 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, de que trata o item 5.1 deste Edital.

Quartel Geral, 28 de novembro de 2023.

Gaspar Carlos Filho
Prefeito Municipal de Quartel Geral



MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023
Organização: Gomes Assessoria em Gestão Pública Municipal



ANEXO I

QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS E REMUNERAÇÃO

CÓD.	CARGO	VAGAS	VENCIMENTO INICIAL (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
01	Contador	CR	R\$ 3.101,65	40h	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Conselho de Classe da Categoria + Conhecimento de Informática

* CR – Cadastro de Reserva

1-A nomeação dos candidatos aprovados deste certame atenderá os **dispositivos da RE/598.099/STF**, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

2-As vagas disponíveis terão lotação nas secretarias municipais cuja convocação ficará a cargo do secretário responsável ou chefe de setor.

3-As vagas serão destinadas para ampla concorrência, sem reserva para portadores de deficiência em virtude do baixo número de vagas.



MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023
Organização: Gomes Assessoria em Gestão Pública Municipal



ANEXO II
QUADRO DE ATRIBUIÇÕES

Cargo: CONTADOR

Planejar o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; } Supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; } Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; } Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; } Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; } Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; } Reorganizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; } Preparar a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; } Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; } Assessorar a Prefeitura em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores; } Planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; } Escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; } Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas; } Orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; } Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações; } Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativo de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; } Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos; } Alimentar a base de dados relativos às informações prestadas por meio eletrônico ao TCE/MG e acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial alertando formalmente o Prefeito e Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, sobre qualquer fato que revele desequilíbrio financeiro, ilegalidade ou prejuízo ao erário; } Realizar todos os processos de empenhamento de despesas, bem como liquidação e baixa; } Observar no exercício das Atribuições: a disposições da Lei Federal n. 4.320/64, Lei Complementar n. 101/2000, Lei Federal n. 8.666/93 e normas expedidas pelo TCE/MG; } Manter e fazer cumprir o sigilo profissional; } Cumprir as legislações vigentes; } Participar de comissões; } Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023
Organização: Gomes Assessoria em Gestão Pública Municipal



ANEXO III
CRONOGRAMA

ATIVIDADES	PERÍODO PREVISTO
Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado	29/11/2023
Período de Inscrições (5 Dias)	29/11/2023 a 05/12/2023
Publicação dos Inscritos (2 Dias)	07/12/2023
Divulgação do resultado preliminar da 1ª e 2ª etapa (2 Dias)	07/12/2023
Período para recursos referentes a 1ª e 2ª etapa (2 Dias)	11/12/2023
Publicação do resultado dos recursos, resultado final da 1ª e 2ª etapa e convocação para a 3ª etapa	14/12/2023
3ª etapa: Entrevista	15/12/2023
Divulgação do resultado preliminar da 3ª etapa (2 Dias)	19/12/2023
Período para recursos referentes a 3ª etapa (2 Dias)	21/12/2023
Publicação do resultado dos recursos da 3ª etapa, resultado final e divulgação da lista final de classificados	22/12/2023

Atenção Candidato: Esse cronograma poderá sofrer alterações que serão informadas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal.

	MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL/MG Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 Organização: Gomes Assessoria em Gestão Pública Municipal	
---	---	---

ANEXO IV
DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS

PONTUAÇÃO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
ETAPA 02 – Titulação e Experiência		
Análise de Curriculum Vitae e Documentos	Ponto por tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional	Pontuação máxima
Tempo de experiência: ano completo de experiência profissional na área pública ou privada, em atividades compatíveis com o cargo pleiteado, desprezando-se frações/ano e as concomitâncias (sobreposição de tempo)	2 pontos por ano	20
Tempo de experiência: ano completo de experiência profissional no Município de Quartel Geral, em atividades compatíveis com o cargo pleiteado, desprezando-se frações/ano e as concomitâncias (sobreposição de tempo)	3 pontos por ano	30
Certificado de pós-graduação lato sensu em nível de especialização ou Diploma stricto sensu em nível de mestrado, doutorado ou pós-doutorado.	5 pontos por certificado	10
ETAPA 03 – Entrevista		
Capacidade de trabalho em equipe.		10
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação.		10
Conhecimento da área de atuação/desenvoltura.		10
Habilidade de comunicação.		10
Pontuação Máxima Alcançada	100	



MUNICÍPIO DE QUARTEL GERAL/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023
Organização: Gomes Assessoria em Gestão Pública Municipal



ANEXO V

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Ref.: Recurso contra decisão relativa ao Processo Seletivo Público Simplificado regido pelo Edital PMQG nº 001/2023, realizado pela Prefeitura Municipal de Quartel Geral.

Eu, _____, RG _____,
CPF _____, candidato a vaga de _____ para
atuação na Prefeitura Municipal de Quartel Geral, apresento recurso ao resultado referente à:
(assinale a etapa de referência):

- () Etapa 01 – Habilitação
- () Etapa 02 – Titulação e Experiência
- () Etapa 03 – Entrevista
- () Classificação Final

A decisão objeto de contestação é: (explicitar a decisão que está sendo contestada):

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Local: _____, Data: ____/____/____.

Assinatura do Candidato