



EDITAL Nº 008/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA A ADMINSITRAÇÃO MUNICIPAL

O MUNICÍPIO DE IOMERE, Estado de Santa Catarina, através da Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, objetivando a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo Simplificado de Títulos, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Compreende-se como Processo Seletivo Simplificado: a inscrição, a classificação, e a contratação para o cargo temporário das vagas a seguir estipuladas;

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Comissão Especial, nomeada por portaria.

1.2. As contratações oriundas do presente Processo Seletivo Simplificado de Títulos dar-se-ão unicamente para preenchimento de vagas de caráter excepcional e temporário, necessárias em razão de ter esgotado a lista classificatória do Processo Seletivo de Provas e Títulos, ou de restar frustrada a seleção realizada anteriormente, por ausência de interessados ou aprovados, com prazo de contratação até 31/12/2023;

1.3. Durante toda a realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízos de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, “caput” da Constituição Federal;

1.4. O Processo Seletivo Simplificado de Títulos será de caráter classificatório e destina-se a contratação temporária, dos seguintes cargos, remuneração e carga horária:

CARGO: ANALISTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

VAGAS: 1 + CR

CARGA HORÁRIA: de 40 horas/semanais

VENCIMENTO: R\$ 5.131,37



ESCOLARIDADE: Ensino superior em Direito, Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Gestão Pública

1.4.1. Atribuições e requisitos do cargo são os constantes do Anexo I;

1.5. Para as contratações decorrentes do Processo Seletivo Simplificado de Títulos, de que trata este Edital, ficam assegurados os direitos e deveres previstos na Lei Complementar nº 98/2023 e 43/2015;

1.6. O edital de abertura do presente Processo Seletivo Simplificado e o resultado final serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Iomere www.iomere.sc.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina: www.diariomunicipal.sc.gov.br;

1.7. O Processo Seletivo Simplificado seguirá o seguinte cronograma

DATA	ATO
03/04/2023	Publicação do Edital
03/04/2023 a 10/04/2023	Período de inscrições
11/04/2023	Homologação do resultado final

1.8. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação de títulos, de caráter classificatório.

1.9. Será desclassificado o candidato que não comprovar a escolaridade mínima para o exercício do cargo na data da posse.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas dos dias 03/04/2023 a 10/04/2023, no horário das 07h30min às 11h00min e das 13h00 as 16h00m, junto a Secretaria Municipal da Administração, localizada na Prefeitura Municipal de Iomere.

2.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

2.3. Só será permitida uma inscrição por candidato;



2.4. As inscrições serão requeridas em Ficha de Inscrição própria, constante do Anexo II deste Edital, que deverá ser preenchida com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados solicitados;

2.5. O preenchimento da Ficha de Inscrição de forma incompleta, ilegível ou incorreta, implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado;

2.6. Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá verificar se preenche os requisitos, sendo desclassificada a inscrição que não comprovar o preenchimento de tais requisitos;

2.7. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência; contudo será permitida inscrição por procuração, mediante a apresentação do respectivo mandato procuratório, com firma do outorgante devidamente reconhecida por Tabelião, acompanhado de cópia de documento oficial de identidade do procurador, autenticada em Cartório;

2.8. Não serão aceitas inscrições e/ou entrega de documentos fora do prazo estabelecido;

2.9. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Especial responsável, excluí-lo deste Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como, se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações;

2.10. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital;

2.11. A aceitação da inscrição não desobriga o Candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O Candidato que não atender à solicitação terá sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

2.12. A inscrição em desacordo com o presente Edital impossibilitará a participação no Processo Seletivo Simplificado ou a contratação;

2.12. São requisitos para Inscrição:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - Ter no mínimo 18 anos completos no ato da posse;

III - Estar em gozo com os direitos políticos;

IV - Estar quite, se de sexo masculino, com as obrigações militares;

V - Atender as condições especiais prescritas para o preenchimento do cargo.



2.13. As inscrições serão gratuitas;

2.14. É de inteira obrigação e responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais, comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados mediante publicação no site da Prefeitura Municipal de Iomere.

3. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

3.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante de Prova de Avaliação de Títulos, através da pontuação dos Títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

3.1.1 - ANALISTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Formação Profissional	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Portador de Diploma de Curso Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Direito ou Gestão Pública	1,0	1,0
Certificado de conclusão de cursos específicos nas áreas de Licitações; com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas	0,25	1,0
Certificado ou Declaração de Conclusão de Pós Graduação nível Especialização em áreas de Direito Administrativo, Direito Público ou Gestão Pública	2,0	2,0
Certificado ou Declaração de Conclusão de Pós Graduação nível Mestrado em áreas de Direito Administrativo, Direito Público ou Gestão Pública	2,0	2,0
Certificado ou Declaração de Conclusão de Pós Graduação nível Doutorado em áreas de Direito Administrativo, Direito Público ou Gestão Pública	2,0	2,0
Experiência Profissional na rede Pública ou Privada em áreas do Direito ou das Ciências Contábeis (comprovado através tempo de contrato de trabalho, carteira profissional, ou portarias)	0,5 ponto para cada ano completo	2,0
MÁXIMO DE PONTOS		10,0



3.2. Os comprovantes - títulos (diplomas, certificados, declaração de conclusão de cursos, etc.), deverão ser apresentados no ato da inscrição, junto com a Ficha de Inscrição (anexo II) em fotocópias juntamente com os originais para conferência.

4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação as notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- a) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos;
- b) Maior número de dependentes;
- c) Sorteio em ato público;

5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado de Títulos, será de 1 (um) ano, contados da publicação da homologação do resultado final.

5.1. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

5.2 O presente Processo Seletivo de Títulos tem caráter exclusivamente classificatório;

5.3. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos por Comissão designada.

Iomere-SC 31 de março de 2023

LUCI PERETTI
Prefeita Municipal



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ANALISTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Coordenar, conduzir, determinar e fiscalizar os contratos e licitações promovidas pela Administração Pública Municipal; instaurar processos Administrativos licitatórios e redigir os respectivos editais; fazer publicar os atos oficiais e promover os respectivos registros. Coordenar e manter registro em livro próprio de todos os atos e processos administrativos; redigir correspondências oficiais, bem como manter sistemas de arquivos; coordenar e manter sistemas de arquivos de todos os atos administrativos, normativos e negociais; responsabilizar-se pelo trâmite dos documentos públicos e oficiais do Gabinete do Chefe do Poder Executivo; elaborar, acompanhar, autuar e registrar projetos para convênios com entidades públicas em conjunto com o setor responsável; tomar decisões em prol da boa condução da licitação, inclusive mediante questionamento aos setores e órgãos responsáveis; prestar informações para saneamento de processo licitatório; acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, observado o grau de prioridade de contratação; conduzir e coordenar a sessão pública da licitação, presencial ou digital; receber, examinar e decidir impugnações e os pedidos de esclarecimentos aos editais e seus anexos; requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração dos documentos; verificar a conformidade das propostas e validade dos documentos do certame; sanear erros ou falhas quando couber; verificar a julgar as condições de habilitação; encaminhar e conduzir a equipe de apoio; solicitar manifestações formais da assessoria jurídica e do controle interno; encaminhar o processo devidamente instruído para homologação; exercer as funções de agente de contratações e pregoeiro do Poder Executivo; exercer as demais atribuições definidas na Lei Geral de Licitações, normativas e regulamentos de processos licitatórios.



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS 8/2023

Nº da inscrição: _____

Cargo: **ANALISTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Nome: _____

CPF n. _____

Data de nascimento: ___/___/_____

Telefone: _____

Títulos:

Formação Profissional	Pontos
Portador de Diploma de Curso Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Direito ou Gestão Pública	
Certificado de conclusão de cursos específicos nas áreas de Licitações; com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas	
Certificado ou Declaração de Conclusão de Pós Graduação nível Especialização em áreas de Direito Administrativo, Direito Público ou Gestão Pública	
Certificado ou Declaração de Conclusão de Pós Graduação nível Mestrado em áreas de Direito Administrativo, Direito Público ou Gestão Pública	
Certificado ou Declaração de Conclusão de Pós Graduação nível Doutorado em áreas de Direito Administrativo, Direito Público ou Gestão Pública	
Experiência Profissional na rede Pública ou Privada em áreas do Direito ou das Ciências Contábeis (comprovado através tempo de contrato de trabalho, carteira profissional, ou portarias)	
MÁXIMO DE PONTOS	

Assinatura do Candidato

Responsável pela inscrição