

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CONSMEPI

EDITAL nº 001/2019

O **PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTISSETORIAL DO MÉDIO RIO PIRACICABA - CONSMEPI** Sr. Leris Felisberto Braga faz saber que, encontra se aberto edital de seleção simplificada visando a contratação de Secretário Executivo, cargo comissionado, de livre nomeação e exoneração, de alta direção do Consórcio, mediante os parâmetros estabelecidos neste edital.

CAPÍTULO I – OBJETO E OBJETIVOS DO PROCESSO SELETIVO

Art. 1º – O Processo Seletivo tem por objeto a escolha e designação de profissional para o exercício do cargo em comissão de **Secretário Executivo do Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Médio Rio Piracicaba – CONSMEPI**, a partir de busca ativa de candidatos e seleção por competências, considerando os desafios específicos do cargo, e de acordo com critérios e regras expostos no presente Edital

Art. 2º – O Processo Seletivo tem por objetivo principal garantir a designação de profissional preparado para compreender os desafios apresentados no CONSMEPI e apoiar o presidente na resolução e na proposição de novas perspectivas e soluções, contribuindo assim para a excelência na gestão de seu mandato. Ainda, o Processo Seletivo tem os seguintes objetivos específicos:

- a) oportunizar a participação no processo de escolha de profissional para o exercício do cargo de Secretário Executivo;
- a) definir a partir de critérios de qualificação e perfil profissional o candidato mais adequado;
- b) fomentar o processo de seleção para cargos em comissão, privilegiando a qualificação técnica;

Art. 3º – O Processo Seletivo é uma determinação do presidente do Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Médio Rio Piracicaba com apoio voluntário da empresa Novos Governos, empresa de consultoria e assessoria em gestão municipal e política, que tem entre seus objetivos o apoio, a seleção e o ingresso de talentos na gestão pública.

CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS E GOVERNANÇA DO PROCESSO SELETIVO

Art. 4º – A seleção será feita com base nos princípios de mérito e adesão às propostas e valores do CONSMEPI, visando designar o candidato mais bem qualificado para o exercício da função e que esteja alinhado às diretrizes expressas neste edital.

Art. 5º – O Processo Seletivo será feito a partir de busca ativa de candidatos, inscrições, verificação de pré-requisitos e avaliação de experiências, entrevistas realizadas pelo Comitê de Seleção e escolha do candidato que, após cumprimento de todas as etapas, for considerado adequado ao cargo.

Art. 6º – O Comitê de Seleção será responsável pela supervisão geral do Processo Seletivo e terá como atribuições específicas:

- a) a busca ativa de pré-candidatos;
- b) a validação da lista de candidatos aprovados para entrevistas, com base na verificação de pré-requisitos e avaliação da adequação das experiências pregressas dos candidatos aos desafios identificados para a função;
- c) o voto de desempate na definição da lista de candidatos selecionados;
- d) o acompanhamento inicial dos trabalhos no CONSMEPI;
- e) a decisão sobre casos não previstos.

Art. 8º – O Comitê de Seleção será composto por:

- a) Presidente do Consórcio
- b) 01 (um) especialista na área de gestão pública;
- c) 01 (um) representante técnico da empresa Novos Governos.

CAPÍTULO III – CARACTERÍSTICAS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Art. 9º – O cargo de **Secretário Executivo do Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Médio Rio Piracicaba – CONSMEPI** possui as seguintes características gerais:

- a) Nome do Cargo: Secretário Executivo;
- b) Vinculação direta: ao Presidente do Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Médio Rio Piracicaba – CONSMEPI
- c) Remuneração mensal: R\$ 4.517,82 (quatro mil, quinhentos e dezessete reais e oitenta e dois centavos);
- d) Carga horária: 40 horas semanais;
- e) Características do Perfil do Cargo:
 - Experiência em cargos de liderança e conhecimento em alguns dos setores: público, privado e, ou, terceiro setor.
 - Habilidades em para implementação de programas de integridade e governança pública;
 - Visão estratégica de desenvolvimento local e regional;
 - Capacidade de inovação e gestão para cidades inteligentes;
 - Facilidade de promover resultados relevantes de alta performance;
 - Capacidade decisória e protagonismo;
 - Disponibilidade para trabalhar em João Monlevade e, ou, nos municípios consorciados, em horários estendidos, se necessário;

Art. 10 – O cargo de **Secretário Executivo** tem por principais atribuições e responsabilidades:

- I - promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio, incluídas àquelas de representação junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais, podendo firmar requerimentos, solicitações e quaisquer documentos em nome do Consórcio;
- II – Julgar, mediante delegação da Presidência, recursos relativos à:
 - a) Homologação de inscrição e de resultado de concursos públicos;
 - b) De impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação, adjudicação e homologação de seu objeto;
 - c) Aplicação de penalidade a empregados do consórcio;

- III – Autorizar a dispensa ou exoneração de empregados e de servidores temporários;
- IV – Estabelecer, orientar e supervisionar todos e quaisquer procedimentos técnicos, administrativos e operacionais no âmbito do Consórcio, fornecendo, inclusive, subsídios para as declarações e ações do Consórcio;
- V – Exercer atribuições delegadas pelo Presidente do Consórcio, tais como a ordenação de despesas do consórcio e respectiva responsabilidade pelas prestações de contas.

CAPÍTULO IV – PRÉ-REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

Art. 11 – São pré-requisitos para os candidatos que desejem participar do Processo Seletivo:

- ✓ deter nacionalidade brasileira, nos termos do artigo 12 da Constituição Federal e artigo 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- ✓ possuir curso superior completo em uma das seguintes áreas: Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia ou outras formações do Campo de Públicas, sendo elas: Administração Pública, Gestão Pública, Políticas Públicas, Gestão de Políticas Públicas, Ciências do Estado e Gestão Social ;
- ✓ estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- ✓ estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- ✓ não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública.

Art. 12 – Além dos pré-requisitos supramencionados, os candidatos deverão possuir pelo menos 03 (três) entre os 05 (cinco) critérios de experiência mínima discriminados abaixo, em consonância com os desafios da vaga, devendo constá-las no currículo ou relatadas no formulário de inscrição, para serem avaliadas durante a entrevista:

- ✓ 01 (um) ano de experiência no Executivo (federal, estadual ou municipal), em especial em atividades de gestão;
- ✓ 1 (um) ano de liderança de equipe;
- ✓ 1 (um) ano no exercício de cargo responsável pela gestão de financeira;
- ✓ Experiências profissionais que envolvam gestão de equipe de alta performance, com resultados comprovados;

- ✓ Experiências progressas que evidenciem a capacidade do profissional na superação de adversidades e na gestão política dentro de uma organização.

CAPÍTULO V – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Art. 13 – Os candidatos serão avaliados de acordo com seu grau de proficiência nas seguintes competências, em consonância com os desafios do cargo:

Competências		Atributos	
1	CRIAR AGENDAS DE IMPACTO PARA A SOCIEDADE gerando convergência entre lideranças	Articulação	Entende o contexto e articula as lideranças técnicas, comunitárias e políticas em torno de agendas prioritárias.
		Comunicação	Comunica-se com diferentes públicos no Governo e na sociedade com clareza, objetividade e <i>timing</i> correto.
		Estratégico	Constrói com estratégia, criatividade, fundamentos e assertividade.
2	PROMOVE TRANSFORMAÇÕES E INOVAÇÕES entregando programas de integridade e governança pública	Capacidade analítica	Tem grande capacidade para entender os problemas existentes, suas causas raízes e consequências
		Capacidade criativa	Dinamismo e flexibilidade para descobrir e implementar ações que promovam o associativismo e o cooperativismo.
		Implantação	Capacidade de planejar e controlar planos de integridade e transparência pública.
3	LIDERA SUA EQUIPE proporcionando um ambiente colaborativo	Engajamento	É comprometido com os princípios e valores da instituição.
		Desempenho	Estabelece ações, metas e indicadores para o alcance dos resultados
		Desenvolvimento	Promove a qualificação profissional da equipe.
4	GESTÃO DA QUALIDADE com foco na economicidade, eficiência, eficácia e publicidade	Resultados	Apresenta dados e ações que comprova o planejamento estabelecido.
		Gestão financeira	Comprometimento com a qualidade dos investimentos e a redução com os custos financeiros e operacionais.
		Riscos	Avalia cenários e constrói soluções de curto, médio e longo prazo.
5	MOTIVAÇÃO E RESILIÊNCIA os desafios do cargo	Motivação	Demonstra entusiasmos e disposição para ocupar este cargo a compreendendo a identidade da instituição.

		Resiliência	É capaz de lidar com as frustrações, adversidades e conflitos.
		Clareza	Avalia o ambiente com objetividade e foco nos resultados.
6	RECONHECIMENTO E INICIATIVA DE QUALIFICAÇÃO E NOVAS EXPERIÊNCIAS	Ferramentas de gestão	Possui conhecimento técnico e instrumentos para desenvolvimento dos trabalhos da agenda pública.
		Congresso	Capacidade de adaptação e adoção de novas estratégias.
		Gestão pública	Compreende os pilares da Administração Pública, os ambientes econômico, social, político e suas relações na sociedade.

CAPÍTULO VI – ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Art. 14 – O Processo Seletivo de candidatos obedecerá às seguintes etapas:

- a) **Busca ativa e divulgação do Edital;**
- b) **Inscrições** serão realizadas mediante o preenchimento de formulário de inscrição, no portal da AMEPI/CONSMEPI.
- c) **Definição dos candidatos aptos à fase de entrevistas pelo Comitê de Seleção** de acordo com os pré-requisitos indicados neste Edital;
- d) **Entrevistas pelo Comitê de Seleção;**
- g) **Publicação do resultado do Processo Seletivo**

Art. 15 – A busca ativa de candidatos se dará por meio do envio do presente Edital de Processo Seleção às instituições educacionais da região, de demais entidades do ramo e pessoas de referência, acompanhada de contato com os pré-candidatos identificados, para direcionamento ao processo de inscrição e seleção.

- a) O contato com os pré-candidatos identificados se dará por meio de contato telefônico e, ou, envio de correio eletrônico com informações necessárias à participação no certame.
- b) Caso julgue necessário, o Comitê de Gestão do Processo Seletivo poderá estender o prazo para contato de candidatos.
- c) Qualquer interessados poderá requerer o convite/e-mail com o formulário de inscrição.

Art. 16 – Os candidatos interessados deverão realizar a inscrição no Processo Seletivo, pelo site da AMEPI/CONSMEPI – www.amepi.org.br, link específico do Processo Seletivo, no prazo de inscrições definidos neste edital.

- a) O candidato deverá acessar o link preencher o formulário online corretamente, com suas informações pessoais, acadêmicas e profissionais.
- b) O candidato receberá por email a confirmação da inscrição.
- c) O ato de inscrição, bem como as informações nele prestadas, são de inteira responsabilidade do candidato. Os organizadores do Processo não se responsabilizam por inscrições não recebidas.

Art. 17 – A elaboração de lista de candidatos aptos a participar das entrevistas com o Comitê de Seleção será realizada com base na validação dos pré-requisitos dos artigos 11 e 12 deste Edital.

- a) Nessa etapa será verificado se os candidatos inscritos atendem aos pré-requisitos objetos desse edital, bem como se possuem experiência condizente com os desafios identificados para o cargo.
- b) Serão consideradas válidas somente as candidaturas que tenham apresentado toda a documentação requerida e que possuam todos os pré-requisitos, e, pelo menos, 03 (três) dos 05 (cinco) pré-requisitos de experiência mínima exigidos.
- c) O Comitê de Seleção poderá entrar em contato com os candidatos para solicitar o envio de informações e documentação complementares para os esclarecimentos que julgar necessários.
- d) Os candidatos aprovados nessa etapa serão convocados por correio eletrônico para realização das entrevistas.

Art. 18 – A etapa de entrevistas pelo Comitê de Seleção se dará na data definida no cronograma

- a) As entrevistas ocorrerão na data e horários constantes na convocação enviada por correio eletrônico, podendo ser realizadas por meio virtual ou presencial.
- b) Cada entrevista terá até 30 (trinta) minutos de duração, ao longo da qual os candidatos deverão responder a perguntas sobre seu histórico profissional, conhecimento geral, bem como propor solução para o desafio setorial que lhes será apresentado.

c) O não comparecimento às entrevistas implica na eliminação do candidato do Processo Seletivo.

CAPÍTULO VII – CRONOGRAMA

Art. 19 – O cronograma contendo as etapas de seleção e as respectivas datas encontra-se especificado a seguir:

Inscrições e Busca ativa de candidatos	De 11 até 15 de março de 2019
Análise de pré-requisitos e avaliação de experiências	Até 20 de março de 2019
Entrevista	26 e 27 de março de 2019
Resultado do Processo Seletivo	29 de março de 2019

Art. 20 – O Comitê Seleção se reserva ao direito de modificar o cronograma em função de eventuais necessidades relacionadas à realização da Seleção, mediante comunicação prévia por e-mail aos candidatos.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21 - Ao realizar a inscrição no Processo Seletivo, os candidatos declaram estar cientes e concordar com todos os termos do presente Edital.

Art. 22 – É de inteira responsabilidade dos candidatos as informações prestadas no ato da inscrição e outras que lhe forem solicitadas, bem como a entrega de formulários e documentos e o acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo.

Art. 23 – Os organizadores não se responsabilizam por convocações ou orientações não recebidas.

Art. 24 – Os organizadores poderão requerer em qualquer tempo aos candidatos informações e documentação complementares que se façam necessárias.

Art. 25 - Os candidatos deverão arcar com eventuais despesas de transporte e de envio de documentos relativos à sua participação nas etapas do Processo Seletivo.

Art. 26 – Os candidatos que prestarem declaração falsa serão eliminados do Processo Seletivo em qualquer tempo, ficando ainda sujeitos às penalidades da Legislação.

Art. 27 – A eliminação de candidatos pode ser feita em qualquer uma das etapas, em caráter soberano e irrevogável, de forma motivada, por não cumprimento dos pré-requisitos e condições estabelecidos no presente Edital e por maioria simples dos votos do Comitê de Seleção, em suas instâncias respectivas.

Art. 28 – A participação e aprovação no Processo Seletivo não constitui expectativa de direito de ocupação do cargo por parte do candidato nem cria qualquer vínculo empregatício ou funcional com o Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Médio Rio Piracicaba ou com os organizadores do Processo.

Art. 29 – O cargo de Secretário Executivo é de livre nomeação e exoneração a critério do Presidente do Consórcio, não devendo a participação e aprovação na seleção gerar qualquer expectativa de estabilidade por parte do candidato.

Art. 30 – Todos os contatos a respeito de dúvidas e para envio de documentos por parte dos candidatos e organizações parceiras deverão ser feitos por meio do e-mail: consmepe@gmail.com

Art. 31 – Casos não previstos serão submetidos à decisão do Comitê de Seleção.

João Monlevade, 22 de fevereiro de 2019

LERIS FELISBERTO BRAGA
Presidente do CONSMEPI