



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

EDITAL N° 001/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIO, ESTADO DE MINAS GERAIS

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIO, ESTADO DE MINAS GERAIS**, por meio da sua **Presidência**, no uso de suas atribuições legais, em consonância com Constituição Federal, art. 37, inciso IX, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado – PSS**, para contratação, **por tempo determinado**, em atendimento a situação de excepcional interesse público, conforme Lei Complementar Municipal n° 21, de 22.11.2010, que *Dispõe sobre a contratação temporária por excepcional interesse público no âmbito do Município de Cláudio, Estado de Minas Gerais*, e suas alterações posteriores, de interessados para preenchimento, nos termos da Lei Complementar Municipal n° 105, de 25.10.2017, que *Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Legislativo de Cláudio/MG e institui o Plano de Cargos, Salários e Carreira de seus Servidores*, e suas posteriores alterações, dos cargos descritos no **ANEXO A** deste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O PSS será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução e acompanhamento caberão à Comissão Organizadora nomeada pela Presidência da Casa Legislativa para tal fim;

1.2 O PSS tem por objetivo selecionar candidatos aptos para o exercício de cargo conforme **ANEXO A** deste Edital para contratação temporária, **POR MEIO DA VERIFICAÇÃO DE TÍTULOS**, assim considerados os diplomas de formação acadêmica e a experiência profissional, conforme **ANEXO C**, e entrevista a ser realizada pela Comissão Organizadora, juntamente com o Presidente da Câmara Municipal e Assessoria da Secretaria Jurídica;

1.3 O prazo de validade deste PSS será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final;

1.4 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília (DF);

1.5 As vagas ofertadas neste PSS estão distribuídas por cargo e são aquelas constantes no **ANEXO A** deste Edital;

1.6 As vagas serão destinadas à substituição temporária dos cargos vacantes mencionados no item anterior, de provimento efetivo, previstos na Lei Complementar Municipal 105/2017, nos termos da Lei Complementar Municipal 21/2010;

1.7 Ao número de vagas estabelecidos no **ANEXO A** deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, observada a disponibilidade financeira e orçamentária e que sejam autorizadas por lei, dentro do prazo de validade deste Edital, bem como as vagas decorrentes de afastamentos temporários do titular;



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

1.8 Todas as publicações oficiais serão feitas no quadro de avisos localizado no *hall* da Câmara Municipal de Cláudio/MG, situada na Rua das Crianças, nº 137, Centro, na cidade de Cláudio (MG) e no sítio eletrônico <https://camaraclaudio.mg.gov.br/>;

1.9 Este Edital será publicado no mural da sede da Câmara Municipal de Cláudio e estará disponível na íntegra no site (<https://camaraclaudio.mg.gov.br/>).

2. COMISSÃO ORGANIZADORA RESPONSÁVEL PELO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 Compete à Comissão Organizadora, instituída pela Portaria nº 19, de 21 de janeiro de 2025, nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal de Cláudio/MG, o acompanhamento e deliberação acerca de todos os atos deste Edital e do PSS;

2.2 Competem a Comissão Organizadora, juntamente com o Presidente da Câmara Municipal e Assessoria da Secretaria Jurídica a entrevista, sendo de responsabilidade do Presidente da Casa a homologação do resultado do PSS, após o relatório final apresentado pela Comissão Organizadora.

3. CARGO, VAGA, JORNADA DE TRABALHO, ATRIBUIÇÕES E VENCIMENTO

3.1. A carga horária, o número de vagas e o vencimento básico de cada cargo encontram no **ANEXO A** deste Edital, estando os vencimentos sujeitos a reajustes na forma da Lei;

3.2. As atribuições gerais e nível de escolaridade exigido para contratação constam do **ANEXO B** deste Edital.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NAS FUNÇÕES

4.1. Ter sido aprovado e classificado no PSS;

4.2. Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo;

4.3. Estar inteiramente quite com as exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo, conforme consta no **ANEXO A** deste Edital;

4.4. Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

4.5. Estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;

4.6. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;

4.7. Não estar sujeito a impedimento legal transitado em julgado (Lei Maria da Penha, violação de menor e outros) que o impeça de exercer cargo, função ou



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

emprego público;

4.7. Apresentar, para fins de investidura nos cargos onde houver a exigência de capacitação profissional específica, comprovação da inscrição com a devida regularização junto aos órgãos de classe;

4.8. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da sua contratação;

4.9. Possuir carteira de identidade civil;

4.10. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

4.11. Caso algum candidato aprovado seja considerado inapto para o exercício do cargo será eliminado do PSS e, em seu lugar, convocado o candidato imediatamente subsequente na classificação geral relativa ao respectivo cargo;

4.12. Cumprir todas as determinações deste Edital;

4.13. Outras exigências estabelecidas em lei poderão ser solicitadas para o desempenho das atribuições do cargo;

4.14. Outros documentos poderão ser exigidos na época de apresentação de documentos para contratação.

5. DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital e **serão gratuitas**;

5.2. Antes de efetuar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá ter conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

5.3. 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;

5.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea e em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues no ato de inscrição;

5.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por correio eletrônico, via postal ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital;

5.6. O candidato poderá concorrer somente para um único cargo/vaga;

5.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração do cargo indicado pelo candidato no Requerimento de Inscrição (**ANEXO D**);



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

- 5.8. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições;
- 5.9. A declaração falsa ou a inexatidão dos dados constantes no Requerimento de inscrição (**ANEXO D**) determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;
- 5.10. O ato da inscrição poderá ser feito pelo (a) candidato (a) ou por procuração pública ou particular com firma reconhecida e poderes específicos para o ato;
- 5.11. A inscrição será mediante entrega do envelope contendo documentação e Requerimento de inscrição (**ANEXO D**) na sede da Câmara e o formulário estará disponível no sítio eletrônico <https://camaraclaudio.mg.gov.br/>, seguindo rigorosamente as datas previstas no **ANEXO F** deste Edital;
- 5.12. Para finalizar e obter a inscrição definitiva, o candidato nas datas e horários previstos no **ANEXO F** deste Edital, deverá entregar, **mediante protocolo** na Secretaria da Câmara Municipal de Cláudio, localizada na Rua das Crianças, nº 137, Centro, em Cláudio/MG, em envelope lacrado, sob pena de ter sua inscrição indeferida, a seguinte documentação (**uma fotocópia simples de cada documento, com assinatura ou rubrica do candidato em todas as páginas – frente e verso, dispensadas as páginas em branco**);
- 5.13. Comprovante de conclusão de escolaridade e habilitação exigida para o cargo, de acordo com o **ANEXO B** deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, e comprovante de registro em órgão de classe (carteira profissional), quando se tratar de profissão regulamentada;
- 5.14. Comprovante dos certificados, diplomas de cursos e outros comprovantes de títulos previstos no **ANEXO C** deste Edital;
- 5.15. Documento de Identificação pessoal (carteira de identidade ou profissional);
- 5.16. O envelope acima citado, lacrado, deverá conter em seu exterior o Requerimento de inscrição (**ANEXO D**) impresso, devidamente preenchido, assinado pelo candidato e colado no envelope;
- 5.17. Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, com a assinatura ou rubrica do candidato em todas as folhas – frente e verso –, conforme ANEXO F deste Edital, não se admitindo complementar, suplementar, inclusão e/ou substituição de documentos, ainda que em fase recursal;**
- 5.18. Em hipótese alguma o envelope será aberto no ato da inscrição;
- 5.19. Os títulos referentes à conclusão de Especialização, Pós-graduação, Pós-graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado, na área pretendida relacionada à profissão, assim como os exigidos para contratação, deverão ser de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC. Caso o (a)



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

candidato (a) ainda não tenha posse do seu diploma de mestrado e doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata da dissertação e a ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação;

5.20. Os certificados ou declarações de conclusão dos cursos mencionados no **ANEXO C** referem-se a cursos comprovadamente concluídos **ANTES DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL, NÃO SENDO ACEITAS DECLARAÇÕES DE CURSOS EM ANDAMENTO**;

5.21. O título referente a Curso de Pós-graduação realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Nacional de Educação;

5.22. Os certificados e títulos emitidos por ordem judicial deverão ser atualizados no prazo máximo de 06 (seis) meses;

5.23. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste Edital;

5.24. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos;

5.25. As informações constantes no Requerimento de inscrição (**ANEXO D**) são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se à Câmara Municipal de Cláudio/MG ou seus servidores de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato, incompleto ou código incorreto referente ao cargo pretendido fornecido pelo (a) candidato (a);

5.26. Cada certificado ou comprovante de experiência anterior somente será considerado para pontuação em um único item do **ANEXO C**;

6. COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – CDI

6.1. O Comprovante de Inscrição – CDI, conforme o **ANEXO E**, será entregue ao candidato no ato da inscrição;

6.2. No CDI estará expresso o nome completo do candidato, o número do documento de identidade, o cargo e a assinatura do responsável pela inscrição;

6.3. É obrigação exclusiva do candidato conferir todas as informações constantes do CDI, eximindo-se a entidade realizadora do PSS de qualquer responsabilidade por equívoco em seu preenchimento;

6.4. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento de inscrição (**ANEXO D**), relativas ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

7. DA SELEÇÃO



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

7.1. A seleção dos candidatos será realizada por meio da análise, pela Comissão Organizadora pelo PSS, que deverá levar em consideração as exigências deste Edital e da legislação, além da análise dos eventuais Títulos de Formação Acadêmica e de Experiência Profissional apresentados, de caráter classificatório, para os **10 melhores pontuados**;

7.1.1. A análise de Títulos de Formação Acadêmica e Experiência Profissional e a Entrevista terá o **valor máximo de 100 (cem) pontos**;

7.1.2. O candidato poderá apresentar mais de um título, observados os valores máximos para pontuação conforme disposto no **ANEXO C** deste Edital;

7.1.3. O tempo de experiências profissionais em períodos concomitantes será contado uma única vez;

7.1.4. Serão considerados aprovados os candidatos que preencherem todos os requisitos do Edital, de acordo com as informações prestadas no ato da inscrição, sendo publicada a relação dos candidatos classificados de acordo com as datas e horários previstos no **ANEXO F**.

7.2. DA ENTREVISTA

7.2.1. A entrevista dos **10 candidatos que obtiveram maior pontuação** será realizada pela Comissão Organizadora, juntamente com o Presidente da Câmara Municipal e Assessoria da Secretaria Jurídica e terá como objetivo certificar as informações de experiência apresentadas pelo (a) candidato (a), bem como do atendimento pelo interessado das exigências legais para o exercício das atribuições do cargo;

7.2.2. As perguntas serão realizadas de maneira idêntica entre os candidatos e elaboradas previamente pela Comissão Organizadora;

7.2.3. **Recomenda-se para o cargo de Procurador dominância das teses de repercussão geral envolvendo as matérias afetas à administração pública, especialmente ao Legislativo, inclusive dentro da visão do e. Supremo Tribunal Federal, além de experiência com sistemas de gestão processual e demais sistemas informatizados da Justiça (PJE, JPE, EPROC, PROJUDI, CNJ, BNMP, PROTESTOJUD, LAYMEMORY, TJSAUDE, E-NATJUS), bem como aptidão na busca de jurisprudência e elaboração de peças jurídicas.**

8. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1. O Resultado Preliminar deste PSS será aferido pela somatória dos pontos obtidos na análise da formação acadêmica, experiência profissional e entrevista, na conformidade do **ANEXO C**;

8.2. Os candidatos habilitados serão classificados, para cada cargo, em **ordem decrescente** de classificação;

8.3. Havendo empate terá preferência, sucessivamente, o candidato mais velho, assim considerando dia, mês e ano de nascimento;



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

8.4. Serão considerados aprovados os candidatos que não forem eliminados por critérios estabelecidos neste Edital;

1.10 Será publicada a relação dos candidatos aprovados neste PSS e as respectivas notas no *hall* da Câmara Municipal de Cláudio, localizada na Rua das Crianças, 137, Centro, e no sítio eletrônico <https://camaraclaudio.mg.gov.br/>;

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

9.1. Poderá haver interposição de impugnação à (s) norma (s) do Edital e recursos contra a pontuação atribuída na Análise de Títulos (formação acadêmica e experiência profissional e entrevista) e contra a classificação final nos prazos abaixo discriminados;

9.2. A impugnação das normas do Edital poderá ser apresentada por qualquer interessado até o segundo dia útil subsequente à sua publicação, na Câmara Municipal de Cláudio, localizada na Rua das Crianças, 137, Centro, no horário de 8:00h às 17:00horas;

9.3. Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente a data de publicação de seu objeto, diretamente pelo candidato, na Câmara Municipal de Cláudio, localizada na Rua das Crianças, 137, Centro, no horário retro mencionado;

9.4. A impugnação e o recurso deverão ser apresentados em formato livre, observadas as seguintes condições:

9.4.1. Com argumentação lógica e consistente;

9.4.2. Quando manuscrito, em letra legível ou digitado ou datilografado;

9.4.3. Em duas vias de igual teor e forma;

9.4.4. Dentro do prazo estipulado;

9.4.5. Em envelope padrão para folha A4, lacrado, com a identificação "Recurso - Edital Processo Seletivo Simplificado da Câmara Municipal de Cláudio nº 01/2025";

9.4.6. O documento deverá estar assinado, sob pena de não ser conhecido;

9.5. Será admitida uma impugnação e um único recurso por candidato em cada fase, devendo o candidato especificar em tópicos cada item do Edital e/ou decisão que pretende combater;

9.6. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares;

9.7. Os resultados da análise das impugnações e dos recursos serão disponibilizados no quadro de avisos do *hall* da Câmara Municipal de Cláudio, localizada na Rua das Crianças, 137, Centro, e no sítio eletrônico



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

<https://camaraclaudio.mg.gov.br/>;

9.8. Após a disponibilização de que trata o item anterior, a fundamentação da decisão sobre a impugnação ou recurso ficará disponível para consulta individualizada na Câmara Municipal de Cláudio, localizada na Rua das Crianças, 137, Centro, no horário já mencionado e no sítio eletrônico (<https://camaraclaudio.mg.gov.br/>);

9.9. Somente o recorrente, pessoalmente ou por seu procurador devidamente constituído por procuração particular ou pública, terá vista da fundamentação tratada no subitem anterior.

10. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. O resultado final deste PSS será obtido após a decisão sobre os recursos contra o Resultado Preliminar e será publicado no quadro de avisos do *hall* da Câmara Municipal de Cláudio, localizada na Rua das Crianças, 137, Centro, e no sítio eletrônico <https://camaraclaudio.mg.gov.br/>.

11. HOMOLOGAÇÃO

11.1. O Resultado Final do PSS Simplificado será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Cláudio/MG;

11.2. O ato de Homologação do Resultado Final deste PSS será publicado no *hall* da Câmara Municipal de Cláudio, localizada na Rua das Crianças, 137, Centro, e no sítio eletrônico <https://camaraclaudio.mg.gov.br/>.

12. CONTRATAÇÃO E VERIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

12.1. Concluído este PSS e homologado o Resultado Final, a concretização do ato de contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá a estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste PSS e ao cumprimento das disposições legais pertinentes;

12.2. O candidato aprovado e classificado neste PSS de que trata este Edital será contratado para o cargo para o qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no **ANEXO A** deste Edital e as que vierem a surgir durante a validade do presente processo de seleção;

12.3. O candidato contratado deverá iniciar sua prestação de serviços na data estipulada pela Presidência da Câmara, podendo ser exigido o início imediato após a convocação;

12.4. O candidato contratado deverá comprometer-se com os princípios de confidencialidade e sigilo no atendimento individual ou em grupo, resguardando a integridade documental e das demais informações obtidas inerentes a sua atuação profissional;

12.5. Para ser contratado no cargo em que foi aprovado e convocado, o candidato deverá comprovar o atendimento dos requisitos de investiduras dispostos neste



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

Edital e apresentar, obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

12.5.1. Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

12.5.2. Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;

12.5.3. Cadastro Nacional de Pessoa Físicas - CPF;

12.5.4. Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;

12.5.5. Comprovante de residência atualizado;

12.5.6. Comprovante de conclusão de escolaridade exigida para o cargo de acordo com o **ANEXO B** deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino;

12.5.7. Comprovante de registro em órgão de classe e de estar quite com a entidade, quando se tratar de profissão regulamentada;

12.5.8. Cartão de cadastramento no PIS/PASEP;

12.5.9. Certidão de casamento, quando for o caso;

12.5.10. Atestado de que não tem registro de antecedentes criminais emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;

12.6. Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 5 deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecido neste Edital;

12.7. Os documentos comprobatórios do atendimento cumulativo dos requisitos fixados no item 5 e no **ANEXO C** deste Edital, serão exigidos do candidato quando convocados para tanto, em 2 (duas) vias, uma original e uma cópia, sendo que a não apresentação destes dentro do prazo estabelecidos impedirá a contratação do candidato;

12.8. O candidato aprovado no PSS será convocado, por meio de contato telefônico ou de mensagem eletrônica conforme dados informados no ato de inscrição. Caso o candidato não tenha informado e-mail no ato de inscrição, será remetida carta enviada para o endereço informado no ato de inscrição, para apresentar documentos para contratação, que deverá se dar em até 3 (três) dias úteis após a convocação;

12.9. O não pronunciamento do convocado no prazo estipulado no subitem anterior obrigará a Câmara Municipal de Cláudio a tornar sem efeito a convocação;



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

12.10. O candidato deverá ter disponibilidade para trabalhar em conformidade com o expediente de funcionamento do órgão de lotação, exigindo do candidato, na apresentação para assinar o contrato, o seu compromisso de assumir a jornada de trabalho para a qual foi contratado.

13. DA LOTACAO DO CANDIDATO APROVADO E DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Os candidatos aprovados no PSS serão lotados na Câmara Municipal de Cláudio, sendo a duração dos contratos pelo tempo estritamente necessário para suprir a demanda, sem prejuízo ao serviço público;

13.2. A aprovação no PSS não gera o direito à contratação, mas esta, se houver, de acordo com a necessidade da Câmara, obedecerá à ordem de classificação, durante o prazo de validade, considerada a vaga existente na data do Edital e se ocorrer vacância do cargo e as que eventualmente vierem a ser criadas;

13.3. Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, atitudes em desacordo com a função, o contrato será rescindido e admitido o próximo classificado na lista deste PSS.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este "Processo Seletivo Simplificado" contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados;

14.2. É da exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este PSS por meios eleitos neste Edital;

14.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de encerramento das inscrições. Nesses casos, a alteração será mencionada em Edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada no *hall* da Câmara Municipal de Cláudio, situado na Rua das Crianças, 137, Centro, e no sítio eletrônico <https://camaraclaudio.mg.gov.br/>;

14.4. Em qualquer tempo, poder-se-ão anular a inscrição, as provas de Título (Formação Acadêmica/Experiência Profissional/Entrevista), a convocação e a contratação do candidato, se verificada a falsidade em qualquer declaração e, ou, qualquer irregularidade na prova de títulos ou em documentos apresentados;

14.5. O candidato aprovado se compromete a comunicar, por escrito, à Secretaria da Câmara, qualquer alteração de endereço ou demais dados apresentados no ato de inscrição e se responsabilizam por prejuízos decorrentes de sua não atualização, inclusive de não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Casa de Leis, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição;



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

14.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação, classificação, atestados, certificados ou certidões relativas a notas de candidatos neste PSS, valendo, para esse fim, a respectiva publicação;

14.7. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, títulos e/ou de documentos após as datas e que não sejam nas formas estabelecidas neste Edital;

14.8. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos ou títulos, excluir-se-a o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da Câmara Municipal de Cláudio;

14.9. Não serão considerados os recursos, títulos ou outros documentos encaminhados via internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital, assim como aqueles apresentados fora dos prazos determinados, conforme **ANEXO F**;

14.10. A comprovação da tempestividade dos recursos, títulos ou outros documentos serão feitas por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega. No protocolo constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome e código do cargo para o qual concorre e a data de entrega do envelope;

14.11. Não será disponibilizada cópia e/ou devolução ao candidato do recurso entregue, ficando a documentação sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do PSS;

14.12. Toda documentação referente a este PSS ficará guardada por 05 (cinco) anos na Câmara Municipal de Cláudio;

14.13. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativos a este PSS que vierem a ser publicados no *hall* da Câmara Municipal de Cláudio e no sítio eletrônico <https://camaraclaudio.mg.gov.br/>;

14.14. As contratações que decorrerem da aprovação no PSS regulado por este Edital poderão ser rescindidas antes do prazo previsto para tanto, por motivo de interesse público ou por conveniência e oportunidade da Administração ou avaliação negativa de desempenho;

14.15. Em hipótese alguma os aprovados no presente PSS precederão aos aprovados em concurso público vigente ou em processo seletivo vigente;

14.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora pelo PSS nomeada para tal fim;

14.17. Integram este Edital os seguintes anexos:

14.17.1. ANEXO A – QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS;



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

- 14.17.2. ANEXO B – QUADRO DE ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS E ESCOLARIDADE;
- 14.17.3. ANEXO C – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;
- 14.17.4. ANEXO D – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO;
- 14.17.5. ANEXO E – COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO – CDI;
- 14.17.6. ANEXO F – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

Cláudio (MG), 27 de fevereiro de 2025.

Simental
Presidente da Câmara Municipal



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

ANEXO A

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
01	Auxiliar Administrativo	02 (1 Cadastro Reserva)	40:00 horas	R\$ 2.071,81 + auxílio alimentação + plano de saúde Unimed
02	Procurador	01	30:00 horas	R\$ 7.308,89 + auxílio alimentação plano de saúde Unimed

Cláudio (MG), 27 de fevereiro de 2025.

Simental
Presidente da Câmara Municipal



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

ANEXO B

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS E ESCOLARIDADE

CÓDIGO	CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	ESCOLARIDADE
01	Auxiliar Administrativo	<p>1- Auxiliar em quaisquer trabalhos administrativos e burocráticos da Casa, com ênfase na elaboração de documentos;</p> <p>2- Realizar atividades no setor de Compras e Licitações, quando designados;</p> <p>3- Recebimento de produtos e notas fiscais e respectivas conferências;</p> <p>4- Serviços auxiliares de controle de estoque (registros em sistemas);</p> <p>5- Atualização de arquivos e cadastros de informações;</p> <p>6- Recepção de usuários dos serviços do Poder Legislativo;</p> <p>7- Atuação no apoio ao setor de pessoal (como entrega de contracheques, por exemplo);</p> <p>8- Desempenhar atividades administrativas e burocráticas de nível intermediário e prestar apoio administrativo a todas as unidades da Câmara Municipal;</p> <p>9- Elaborar a pauta dos trabalhos do Poder Legislativo na ausência do técnico legislativo;</p> <p>10- Comparecer a todas as sessões da Câmara e auxiliar os trabalhos, bem como recepcionar o público na ausência do técnico legislativo;</p> <p>11- Auxiliar na elaboração de todo o expediente interno e externo da Câmara;</p> <p>12- Atender a todas as solicitações das Secretarias da Casa;</p> <p>13- Executar os serviços determinados pelas unidades administrativas, sob supervisão do Assessor Legislativo, ou do Assessor da Presidência;</p> <p>14- Realizar, orçamentos de materiais a serem adquiridos pelo Poder Legislativo;</p> <p>15- Providenciar o arquivo adequado de todos os documentos do Poder Legislativo;</p> <p>16- Acompanhar Vereadores e população na análise de documentos originais constates dos arquivos desta Casa Legislativa;</p> <p>17- Preparar pastas a serem usadas pelos Vereadores nas sessões da Câmara, contento os documentos mencionados na Pauta, na ausência do técnico legislativo;</p> <p>18- Realizar as inscrições para uso da tribuna livre, auxiliar no setor de Protocolo e em outras atividades na ausência dos servidores titulares;</p> <p>19- Participar de cursos, eventos, reuniões solenes, comissões e outros, quando convocado;</p> <p>20- Realizar serviços bancários e de correios, quando solicitado;</p> <p>21- Zelar para a manutenção e o bom funcionamento dos equipamentos utilizados para a destinação dos trabalhos legislativos;</p> <p>22 - Manter organizado o arquivo individual de cada Vereador;</p> <p>23- Preparar todos os documentos necessários e indispensáveis para a realização das sessões da Câmara, na ausência do técnico legislativo;</p> <p>24- Manter atualizada as pastas de processos legislativos referentes aos projetos apresentados nesta Casa, incluindo a elaboração da tramitação legislativa;</p> <p>25- Anotar todas as ocorrências havidas durante as sessões da Câmara, para as transcrevê-las em ata; na ausência do técnico legislativo;</p> <p>26- Pagar todos os livros destinados à encadernação e arquivo, além de quaisquer procedimentos administrativos em trâmite;</p> <p>27- Manter em arquivo digital todos os documentos elaborados no exercício de suas atribuições;</p> <p>28- Auxiliar na elaboração de redações finais, proposições de lei, etc.) e providenciar seu encaminhamento aos destinatários; na ausência do técnico legislativo;</p> <p>29- Executar outros serviços de nível técnico não especificados neste anexo, existentes ou a serem criados a qualquer tempo sob supervisão do Assessor Legislativo ou do Assessor da Presidência;</p> <p>30- Atender às solicitações emanadas da chefia imediata ou de outras Secretarias, compatíveis com as funções burocráticas atinentes ao cargo.</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos básicos de informática (Word, Excell, dentre outros), com boa</p>	Ensino Médio Completo



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

02	Procurador	<p>datilografia e digitação.</p> <ol style="list-style-type: none">1- Emitir pareceres sobre assuntos jurídicos colocados aos seu exame pelos Vereadores;2- Representar a Câmara Municipal nas causas Judiciais e administrativas em que seja autora, ré, interveniente ou assistente em processos administrativos ou contenciosos;3- Emitir pareceres de comissões em anteprojetos, projetos, leis, decretos legislativos e resoluções, sob a assessoria e acompanhamento do Chefe da Secretaria Jurídica;4- Emitir pareceres sobre todos os atos normativos do Poder Legislativo, tais como: contratos, convênios, portarias, regulamentos, editais etc.;5- Elaborar projetos e justificativas de leis quando solicitados pelos Vereadores;6- Exarar parecer jurídico nos requerimentos dos Veradores;7- Prestar informações jurídicas solicitadas pelos Vereadores;8- Acompanhar os trabalhos legislativos desenvolvidos em Plenário, orientando a Mesa Diretora quanto a critérios regimentais, lei orgânica do município e outros dispositivos legais aplicáveis;9- Realizar consultas, pesquisas e estudos para aprimoramento dos métodos de elaboração de projetos, objetivando o aperfeiçoamento das técnicas legislativas;10- Organizar o arquivamento das consultas, pesquisas e estudos de projetos de leis, objetivando o aperfeiçoamento das técnicas legislativas;11- Participar de cursos, eventos, comissões e outros, quando convocado;12- Estudar e redigir minutas de projetos de leis, de resoluções e atos internos ou externos em geral, bem como documentos contratuais de toda a espécie, em conformidade com as normas legais;13- Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário, ao Ministério Público e outros órgãos do Poder Público, em nome da Câmara ou de vereadores;14- Prestar informações e orientações nos assuntos relacionados ao processo legislativo e atuação parlamentar, quando requerido;15- Acompanhar tecnicamente e assistir as Comissões Especiais e Temporárias da Câmara Municipal;16- Providenciar e manter o arquivo adequado de todos os documentos referente a Secretaria jurídica;17- Participar como membro de comissões de licitações, emitindo pareceres em todos os processos licitatórios;18- Elaborar relatório mensal das atividades correlatas ao setor chefiado, direcionando ao chefe imediato;19- Efetuar outras atividades correlatas por determinação da Presidência ou do Chefe da Secretaria Jurídica da Câmara;20- Defender judicialmente, a presidência da Casa, os servidores e os parlamentares, nos processos judiciais relativos a) ao exercício do mandato ou ao desempenho das atribuições do cargo. <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos básicos de informática (Word, Excell, dentre outros), com boa datilografia e digitação e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil há no mínimo 3 (três) anos.</p>	Curso Superior em Direito com inscrição na OAB há no mínimo 3 (três) anos
----	------------	--	---

Cláudio (MG), 27 de fevereiro de 2025.

Simental
Presidente da Câmara Municipal



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

ANEXO C CRITÉRIOS AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Nome do Candidato (a): _____

Cargo pretendido: _____

I - Procurador:

Títulos/Atividade	Documentação apta para comprovação	Pontuação por período comprovado	Pontuação máxima	Pontuação obtida
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
órgão público	Documento original ou em cópia autenticada em cartório expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado, com especificação clara do período trabalhado e principais atividades desenvolvidas, bem como cópia de Portaria de nomeação	1 ponto por ano completo.	12 (doze) pontos	
empresa privada	Cópia de carteira de trabalho (CTPS) – página de identificação com foto e dados pessoais do registro do(s) contrato(s) de trabalho. Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo funcionário responsável desta.	1 ponto por ano completo.	12 (doze) pontos	
prestador de serviços ou advogado associado	Cópia autenticada em cartório do contrato de prestação de serviços e/ou declaração onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CPF/CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração (contratante), comprovando efetivo período de atuação no serviço.	1 ponto por ano	12 (doze) pontos	
profissional autônomo	Cópia do protocolo e do inteiro teor de peças privativas de advogado com comprovação de protocolo em órgão do Judiciário.	1 peça por ponto	08 (oito) pontos	
Magistério superior, em disciplina da área jurídica	Cópia de declaração ou certidão, emitida pela Instituição de Ensino Superior pública ou privada reconhecida pelo Ministério da Educação, que especifique, detalhadamente, as atribuições exercidas, o curso, a matéria, o conteúdo programático e a forma de admissão, se por concurso ou não, pelo período exigido.	0,5 ponto por semestre letivo	6 (seis) pontos	
CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSO				
Pós-graduação	Conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> com carga horária mínima de 360 horas (especialização nas áreas de Direito Público, Direito Tributário, Direito Administrativo, Direito Constitucional, Direito Municipal, Servidores Públicos ou Direito Trabalhista).	2 pontos por certificado	10 (dez) pontos	
	Conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> com carga horária mínima de 360 horas (especialização em qualquer área do Direito não coberta pelo item anterior).	1 ponto por certificado		
Mestrado	Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> (Mestrado), nas áreas de Direito Público, Direito Tributário, Direito Administrativo, Direito	6 pontos por diploma	12 (doze) pontos	

	Constitucional, Direito Municipal, Servidores Públicos ou Direito Trabalhista.			
	Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> (Mestrado) em qualquer área do direito não coberta pelo item anterior.	3 pontos por diploma		
Doutorado	Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> (Doutorado), nas áreas de Direito Público, Direito Tributário, Direito Administrativo, Direito Constitucional, Direito Municipal, Servidores Públicos ou Direito Trabalhista.	18 pontos por diploma	18 (dezoito) pontos	
	Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> (Doutorado) em qualquer área do direito não coberta pelo item anterior.	9 pontos por diploma		
Pontuação Máxima Títulos		90 (noventa) pontos		

Pontuação Máxima Entrevista	10 (dez) pontos
------------------------------------	------------------------

Pontuação Máxima TOTAL - PROCURADOR	100 (cem) pontos
--	-------------------------

II - AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Títulos/Atividade	Documentação apta para comprovação	Pontuação por período comprovado	Pontuação máxima	Pontuação obtida
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
órgão público atividades correlatas à prática administrativa	Documento original ou em cópia autenticada em cartório expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado, com especificação clara do período trabalhado e principais atividades desenvolvidas, bem como cópia de Portaria de nomeação	5 pontos por ano completo.	30 (trinta) pontos	
empresa privada atividades correlatas à prática administrativa	Cópia de carteira de trabalho (CTPS) – página de identificação com foto e dados pessoais do registro do(s) contrato(s) de trabalho. Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo funcionário responsável desta.	5 pontos por ano completo.	30 (trinta) pontos	
CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSO				
Ensino Médio	Conclusão do Ensino Médio em instituição pública ou particular credenciada pelo MEC - Para fins de comprovação, serão aceitos certificado de conclusão de curso e/ou histórico escolar.	10 pontos	10 (Dez) pontos	
Graduação	Conclusão de curso de graduação em área da Administração de Empresas e correlatas	20 pontos	20 (Vinte) pontos	
Pontuação Máxima Títulos		90 (noventa) pontos		

Pontuação Máxima Entrevista	10 (dez) pontos
------------------------------------	------------------------

Pontuação Máxima TOTAL - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	100 (cem) pontos
---	-------------------------

Cláudio (MG), 27 de fevereiro de 2025.

Simental
Presidente da Câmara Municipal



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

ANEXO D **REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

INSCRIÇÃO N°

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIO

CARGO PRETENDIDO: _____

NOME COMPLETO: _____

CPF

TELEFONE(S) _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO _____

CIDADE: _____

CEP: _____

E-MAIL _____

DATA NASCIMENTO: _____

ESTADO CIVIL: _____

N°CNH

TIPO CNH:

VALIDADE CNH: _____

DECLARAÇÃO

Declaro, sob pena da Lei, que estou ciente e de acordo com todas as normas e regras que norteiam o presente Processo Seletivo Simplificado, nos termos do Edital nº 01/2025, que a inexatidão ou irregularidade de informações prestadas por mim ou meu procurador, ainda que verificadas posteriormente, ocasionarão minha eliminação sumária do processo, com anulação de todos os atos praticados, sem



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

DECLARO, AINDA, QUE O ENVELOPE FOI ENTREGUE DEVIDAMENTE LACRADO EM CONFORMIDADE COM O EDITAL.

Cláudio, ____ de janeiro de 2025.

(ASSINATURA DO CANDIDATO OU PROCURADOR)

Cláudio (MG), 27 de fevereiro de 2025.

Simental
Presidente da Câmara Municipal



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

ANEXO - E

INSCRIÇÃO
Nº

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - CDI

CARGO PRETENDIDO: _____

Nome Completo: _____

Carteira de Identidade: _____

Telefone: _____

Email: _____

Cláudio/MG _____ / janeiro /2025.

(ASSINATURA DO SERVIDOR QUE RECEBEU A INSCRIÇÃO)

Cláudio (MG), 27 de fevereiro de 2025.

Simental
Presidente da Câmara Municipal



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

ANEXO F

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Data	Atividade	Local	Horário
27/02/2025	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	<i>Hall</i> da Câmara Municipal de Cláudio, localizada na Rua das Crianças, 137, Centro, e no sítio eletrônico https://camaraclaudio.mg.gov.br/	15:00 horas
10/03/2025 a 11/03/2025	RECEBIMENTO DO ENVELOPE DE INSCRIÇÃO	Câmara Municipal de Cláudio, localizada na Rua das Crianças, 137, Centro, Cláudio/MG	8h às 16h
13/03/2025	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	<i>Hall</i> da Câmara Municipal de Cláudio, localizada na Rua das Crianças, 137, Centro, e no sítio eletrônico https://camaraclaudio.mg.gov.br/	16:30h
17/03/2025	Entrevista com a Comissão Organizadora, Presidente da Câmara Municipal e Assessoria da Secretaria Jurídica	Câmara Municipal de Cláudio, localizada na Rua das Crianças, 137, Centro, Cláudio/MG	Início às 8h



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

18/03/2025 e 19/03/2025	RECEBIMENTO DOS RECURSOS DOS RESULTADOS PRELIMINARES E ENTREVISTA	Câmara Municipal de Cláudio, localizada na Rua das Crianças, 137, Centro, Cláudio/MG	8h30 as 10h30 e de 13h as 16h30
21/03/2025	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS	Hall da Câmara Municipal de Cláudio, localizada na Rua das Crianças, 137, Centro, e no sítio eletrônico https://camaraclaudio.mg.gov.br/	12h
24/03/2025	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO	Hall da Câmara Municipal de Cláudio, localizada na Rua das Crianças, 137, Centro, e no sítio eletrônico https://camaraclaudio.mg.gov.br/	12h

Cláudio (MG), 27 de fevereiro de 2025.

Simental
Presidente da Câmara Municipal