



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

EDITAL N.º 2/2022 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PODER LEGISLATIVO DE CLÁUDIO

O **PODER LEGISLATIVO DE CLÁUDIO**, por sua CÂMARA MUNICIPAL, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. 20.913.950/0001-14 com endereço e sede na Rua das Crianças, n.º. 137, Centro, na cidade de Cláudio/MG, neste ato representado por seu Presidente, o vereador Agostinho Nonato Gomes Martins, no uso das atribuições administrativas legais, **torna público o presente processo seletivo simplificado destinado ao provimento temporário de duas vagas de Auxiliar Administrativo**, em face da necessidade temporária e de excepcional interesse público do Poder Legislativo para continuidade da prestação dos serviços públicos correspondentes, visando compor temporariamente os quadros do Poder Legislativo, na forma da legislação pertinente e mediante o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado dar-se-á mediante **análise curricular e realização de entrevistas**, conforme critérios objetivos dispostos neste Edital.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será pautado no artigo 37, IX, da Constituição Federal; Lei Complementar Municipal n.º. 21 de 22 de novembro de 2010 e suas alterações; Lei Complementar Municipal n.º 105, de 25 de outubro de 2017 e alterações, especialmente a Lei Complementar Municipal n.º 151, de 18 de abril de 2022, que, dentre outras alterações, criou o cargo de Auxiliar Administrativo do Poder Legislativo, com duas vagas correspondentes.

1.3 O processo seletivo simplificado tem **caráter eliminatório e classificatório, compreendendo as fases de análise curricular e realização de entrevistas**.

1.4 A abertura deste certame se deu em decorrência da promulgação da Lei Complementar Municipal n.º 151, de 18 de abril de 2022, que alterou a Lei Complementar n.º 105, de 2017, para, dentre outras questões, **criar duas vagas para o Cargo de Auxiliar Administrativo no âmbito do Poder Legislativo municipal**, tendo em vista **premente necessidade destes servidores para consecução de suas finalidades essenciais e continuidade dos serviços públicos prestados**, havendo notória precariedade de servidores administrativos na Casa, sobretudo em face de Requisição de uma das servidoras pela Justiça Eleitoral e superveniência de férias de outro servidor, ambos da área administrativa.

2. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será organizado e conduzido por uma Comissão, **nos termos de Portaria a ser expedida no prazo de três dias úteis após a publicação do edital**, competindo-lhe todos os atos para o desenvolvimento e conclusão do certame.

3. DO CARGO E ATRIBUIÇÕES:

3.1 As atribuições, carga horária, remuneração e demais particularidades do cargo constam na Lei Complementar Municipal n.º 105, de 2017, doravante reproduzidas:

Secretaria Jurídica 1



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

Atribuições:

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



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

existentes ou a serem criados a qualquer tempo sob supervisão do Assessor Legislativo ou do Assessor da Presidência.

30 - Atender às solicitações emanadas da chefia imediata ou de outras Secretarias, compatíveis com as funções burocráticas atinentes ao cargo;

REQUISITOS: Formação em nível médio; Conhecimentos básicos de informática (Word, Excell, dentre outros), com boa digitação.

- **Carga Horária: 40 h/s (horas semanais).**
- **Vencimentos: R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais) mensais.**
- **Regime de Trabalho: Contratual.**

4. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ETAPAS	DATA	HORÁRIO	PROCEDIMENTO
01	Período das inscrições e Envio da Documentação comprobatória	18 a 24/05/2022	Das 8h00min às 17h00min. Sede da Câmara Municipal de Cláudio.
02	Resultado Preliminar da Análise Curricular	Até o dia 25/05/2022	Mural Oficial e <i>sítio</i> eletrônico da Câmara Municipal de Cláudio Minas Gerais
03	Prazo de Recurso do Resultado Preliminar da Análise Curricular	26 e 27/05/2022	De 8h00min às 17h00min. Sede da Câmara Municipal de Cláudio.
04	Análise de Recurso do Resultado Preliminar	Até o dia 31/05/2022	Comissão do Processo Seletivo Simplificado, com divulgação no mural oficial e <i>sítio</i> eletrônico da Câmara Municipal.
05	Resultado Final	A partir do dia 31/05/2022	Mural Oficial e <i>sítio</i> eletrônico da Câmara Municipal de Cláudio - Minas Gerais
06	Convocação	Após Homologação	Secretaria Contábil e de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Cláudio - Minas Gerais, mediante comunicação preferencialmente eletrônica.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar 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 no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá

Secretaria Jurídica 3



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

alegar desconhecimento.

5.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

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

5.6. No ato da inscrição o candidato deverá:

5.6.1. **Protocolizar a ficha de inscrição**, devidamente preenchida e assinada, acompanhada das cópias dos documentos pessoais: RG, CPF e os documentos comprobatórios para classificação (diploma, certificado, certidão de tempo de serviço, cópias de Carteira de Trabalho etc.).

5.6.1.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso, emitida por instituição de ensino credenciada.

5.7. As informações constantes na ficha de inscrição e seu correto preenchimento são de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei.

5.8. A entrega de toda a documentação no ato da inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

5.9. A inscrição deve ser feita pelo candidato ou mediante procuração com firma reconhecida em cartório e/ou procuração pública, com poderes específicos para o ato que se destina.

5.9.1. O procurador deverá protocolizar, juntamente com os documentos do (a) candidato (a), as cópias de seus documentos declarados na procuração.

5.10. As **inscrições serão realizadas entre os dias 18 e 24 de maio de 2022.**

5.11. As inscrições serão realizadas na sede da Câmara Municipal de Cláudio.

5.11.1. As inscrições ocorrerão nas datas e local referidos neste edital, no período das 8h00min (oito horas) às 17h00min (dezessete horas).

5.11.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

5.12. Atendendo ao disposto do artigo 5º, § 4º da Lei Complementar nº. 101 de 27 de abril de 2017, **o processo seletivo público simplificado observará o prazo mínimo de 8 (oito) dias para o início das inscrições**, contados da data de publicação do edital no sitio eletrônico oficial do Município e Mural de publicações.

5.13. **As inscrições para o processo seletivo serão gratuitas.**



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

6. DAS VAGAS:

6.1. Este processo seletivo simplificado oferta **duas vagas para o cargo de Auxiliar Administrativo do Poder Legislativo**, nos termos especificados.

7. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO:

7.1. O candidato selecionado neste processo seletivo celebrará contrato administrativo temporário, se comprovar na data da assinatura:

- a) Ser **brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português** em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República.
- b) Possuir, no mínimo, **Ensino Médio Completo**;
- c) Possuir **conhecimentos básicos de informática**, com **boa digitação**;
- d) Gozar dos direitos políticos.
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- f) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- g) Ter 18 anos completos até a data de assinatura do contrato.
- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida no exame admissional.
- i) Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos.
- j) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso no cargo, ou seja, possuir no mínimo formação em nível médio.

7.2. O candidato que, na data da assinatura do contrato temporário, não reunir os requisitos enumerados no neste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o respectivo direito.

8. DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1. A ordem de classificação dos candidatos será definida considerando os critérios e etapas deste Edital.

8.2. Da Análise dos Currículos:

8.2.1. Na análise da Titulação Acadêmica, será computado e acrescido a maior pontuação, conforme a tabela/observação presente nos subitens do item 9 deste Edital.

8.2.2 A análise Curricular será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

9. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO:

9.1. Critérios de Pontuação:



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

INSTRUÇÃO	CONDIÇÃO	PONTOS
Graduação Completa nas áreas de Direito, Administração ou Contabilidade	Declaração emitida por Instituição de Ensino oficial constando a conclusão da Graduação ou respectivo diploma.	10,00 (limitada a duas graduações)
Pós-Graduação nas áreas de Direito, Administração ou Contabilidade	Declaração emitida por Instituição de Ensino oficial constando a conclusão da Graduação ou respectivo diploma.	5,00 (limitada a duas pós-graduações)
Graduação em andamento nas áreas de Direito, Administração ou Contabilidade	Declaração emitida pela Instituição de Ensino oficial.	0,5 por período já concluído.
Cursos de Extensão nas áreas de Direito, Administração ou Contabilidade	Declaração emitida por Instituição de Ensino oficial constando a conclusão da ou respectivo diploma.	2,00 (limitada a dez cursos)
Cursos Técnicos Complementares na Área Administrativa.	Declaração emitida por Instituição de Ensino oficial constando a conclusão da ou respectivo diploma.	5,00 (limitado a cinco cursos)
Cursos Complementares na área da informática ou administrativa.	Declaração emitida por Instituição de Ensino oficial constando a conclusão da ou respectivo diploma.	2,00 (limitado a dez cursos)
Cursos Complementares nas áreas do Processo Legislativo, Técnica Legislativa, ou diretamente relacionados ao Poder Legislativo ou ao Direito Municipal.	Declaração emitida por Instituição de Ensino oficial constando a conclusão da ou respectivo diploma.	7,00 (limitado a dez cursos)

9.2 Não serão considerados para análise documentos incompletos ou com ausência de 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 da Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado.

9.3 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 subscreitos pelo candidato.

9.4 As documentações apresentadas pelos candidatos que demandarem apoio técnico da pasta requisitante, o(s) respectivo(s) gestor(es) será(ão) consultado(s), por parte da



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, para que se posicione(m) quanto às questões suscitadas.

10. DA CLASSIFICAÇÃO, DO APROVEITAMENTO E DAS ENTREVISTAS

10.1. **A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será a nota obtida na Análise Curricular, em ordem decrescente.**

10.2 O candidato classificado será mantido em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas.

10.3 Os candidatos que tenham sido exonerados por inabilitação e reprovação em estágio probatório perante a Administração Pública serão eliminados sumariamente do certame.

10.4 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência e concordância que será dada publicidade aos dados utilizados nesta seleção pública (tais como: nome completo, data de nascimento e pontuação referente aos critérios obrigatórios e classificatórios ou sua eliminação no certame) que **são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame.** Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

10.5 **Os dez primeiros candidatos da listagem final de pontuação serão convocados para entrevistas pessoais, cuja pontuação máxima a ser deferida será de 40 (quarenta) pontos,** mediante análise da comissão a partir dos seguintes critérios:

- a) O candidato compreende a relevância de sua participação nos serviços públicos prestados pelo Poder Legislativo;
- b) O candidato tem conhecimentos prévios quanto à relevância do Poder Legislativo e às suas atribuições;
- c) O candidato tem conhecimentos prévios e básicos de informática;
- d) O candidato se manifesta de forma coerente e coesa;
- e) O candidato demonstra fluência no discurso;
- f) O candidato demonstra familiaridade com a Administração Pública;
- g) O candidato apresenta justificativa para o ingresso no serviço público;
- h) O candidato revela-se disponível para se dedicar às atividades;
- i) O candidato explicita e defende a contribuição que pretende dar ao Poder Legislativo;
- j) O candidato compreende a importância do serviço público; e
- k) O candidato compreende a independência do Poder Legislativo.

10.6 Os candidatos serão convocados para as entrevistas pelos contatos telefônicos indicados na ficha de inscrição.

10.7 Após a realização das entrevistas será publicada nova listagem classificatória, segundo pontuação apurada.

Secretaria Jurídica 7



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

10.8 Deverão ser lavradas atas sucintas das entrevistas e estas poderão ser gravadas, a critério da Comissão e segundo disponibilidade de recursos tecnológicos.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO

11.1 Havendo empate na classificação, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
- b) Que tiver maior tempo de serviço perante o poder público.
- c) Que tiver mais idade.

11.2 Do Resultado Final

11.2.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, devendo ser publicado no site oficial e no mural.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1 Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades do Poder Legislativo, seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o estabelecido neste edital, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, que será de um ano, admitida uma renovação por igual período.

12.2 Os candidatos classificados e não convocados ficarão no Cadastro Reserva, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das contratações ocorridas.

12.3 A convocação, que antecede a admissão bem como toda comunicação pessoal aos candidatos, dar-se-á preferencialmente por correio eletrônico.

12.4 Os candidatos aprovados após homologação do resultado final serão convocados por e-mail, carta ou notificação pessoal para contratação.

12.5 Os candidatos convocados deverão comparecer perante o Poder Legislativo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do 1º dia útil subsequente à data da comprovação do recebimento e/ou ciência da convocação.

12.5.1 O candidato poderá manifestar a desistência da vaga por escrito.

12.6 Para ser contratado, o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia, que comprove o que segue abaixo:

- a) Atestado Médico Admissional;

Secretaria Jurídica 8



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

- b) 02 (duas) fotos 3x4, colorida e recente;
- c) Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- d) Cadastro de Pessoa Física atualizado (CPF);
- e) Certidão de Casamento ou Nascimento;
- f) Cadastro do PIS/PASEP;
- g) Título de Eleitor;
- h) Certidão de Quitação Eleitoral;
- i) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- j) Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo devidamente registrado pelo MEC, além dos comprovantes referentes aos pontos obtidos na análise curricular;
- k) Comprovante de Residência atualizado;
- l) Atestado de Bons Antecedentes - site: <https://www.policiacivil.mg.gov.br/>
- m) Certidão Negativa de ações criminais (1º grau) - site: <https://www.tjmg.jus.br>
- n) Certidão Negativa de Débitos junto ao Município;
- o) Conta Bancária para crédito salarial;
- p) Declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal; e
- q) Quaisquer outros documentos solicitados pela Secretaria Contábil e de Recursos Humanos da Casa.

12.7 O Poder Legislativo não se responsabiliza por falhas e atrasos no recebimento das comunicações, em especial quanto ao não cumprimento dos prazos pelo candidato.

12.8 O candidato convocado deverá se apresentar pessoalmente, munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação ou não atendimento a qualquer requisito contido neste Edital eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

12.9 O candidato se obriga a manter atualizados os dados prestados no ato da inscrição.

13. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

13.1 A contratação dos candidatos convocados será feita **exclusivamente no Regime Contratual**, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social e aplicáveis, subsidiariamente, a legislação correspondente ao Direito Público.

13.2 Este Edital fará parte integrante do Contrato de Trabalho a ser celebrado.

14. DOS RECURSOS

14.1 No que diz respeito à impugnação do edital, sobre qualquer norma editalícia, caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação do edital.



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

14.2 O recurso quanto aos Resultados Preliminar e Definitivo deverá ser apresentado em formulário escrito, sem modelo específico, datilografado ou digitado, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolizado diretamente na sede da Câmara Municipal de Cláudio **no prazo de dois dias úteis posteriores à divulgação e publicação dos atos oficiais da Comissão do Certame.**

14.3 O recurso quanto ao Resultado Preliminar deve ser feito pelo candidato ou mediante procuração com firma reconhecida em cartório e/ou procuração pública, sendo esta com poderes específicos para o ato que se destina.

14.4 Todos os recursos e impugnações, para admissão, **devem ser apresentados diretamente na sede do Poder Legislativo.**

14.5 Após o prazo final do recebimento dos recursos, a Comissão julgará todos os recursos recebidos e será dada a conhecer, coletivamente, por meio de Decisões afixadas no mural oficial do Poder Legislativo e dado conhecimento no site supracitado, na forma de retificação ou ratificação do resultado, conforme o caso.

14.6 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para classificação.

14.7 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estipulado neste Edital.

14.8 Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não o especificado neste Edital.

14.9 Também não será aceito o recurso interposto sem fundamentação ou bibliografia pertinente às alegações realizadas.

14.10 Recursos inconsistentes ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos sumariamente.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, contado a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

15.2 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de Direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes neste edital.

15.3 A inobservância dos itens constantes neste Edital acarretará a eliminação do candidato.

15.4 Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, o Poder Legislativo promoverá tantas convocações e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

15.5 Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

15.6 Será considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver no mínimo 5,0 (cinco) pontos nas etapas de avaliação CURRICULAR.

15.7 O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi selecionado, será considerado eliminado sumariamente.

15.8 O Poder Legislativo fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

15.9 O candidato terá acesso à análise individual de sua pontuação, após a divulgação do Resultado Preliminar, por meio de solicitação formal feita diretamente ao Poder Legislativo.

15.10 A aprovação do candidato **não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública, bem como sua conveniência e oportunidade.**

15.11 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

15.12 Toda a publicação pertinente ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no site oficial do Poder Legislativo.

15.12.1 As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, facultativamente na imprensa local.

15.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

15.14 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária própria, relativa à folha salarial do Poder Legislativo.

15.15 **Os candidatos admitidos exercerão as suas atribuições na sede do Poder Legislativo, por sua Câmara Municipal, no horário ordinário de expediente, podendo ser designados para trabalho noutros locais por conveniência e necessidade do Poder Legislativo.**

15.16 **Poderá o Poder Legislativo, discricionariamente, lotar, remanejar ou deslocar os servidores para melhor adequação do serviço público, inclusive determinando prestação de serviços em outros horários,** mediante pagamento adicional ou proporcional, nos termos do Contrato de prestação de serviços a ser celebrado.



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

15.17 O contrato extraordinário de prestação de serviços a ser celebrado com os candidatos aprovados poderá ser rescindido a qualquer tempo, por ato unilateral, por interesse exclusivo do Poder Legislativo.

15.18 O candidato a ser contratado exercerá as suas funções em estrita observância às legislações atinentes à sua área de atuação e aos preceitos contratuais estabelecidos.

Cláudio (MG), 09 de maio de 2022.



Tim Maritaca

Presidente do Poder Legislativo de Cláudio



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

ANEXO I - DO CARGO E DAS VAGAS

VAGAS	CARGO	REQUISITOS	TIPO DE AVALIAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	LOCAL DE TRABALHO
02	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo e conhecimentos prévios e básicos de informática.	Análise Curricular e Entrevista Pessoal	R\$ 1.800,00	40 h/s	Sede do Poder Legislativo, em sua Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Cláudio

Poder Legislativo - Estado de Minas Gerais

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº. da Inscrição _____

CANDIDATO(A) AO CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Nome do Candidato: _____

Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____

C.P.F.: _____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ CEP: _____

Município _____

Escolaridade: _____ Tel: () _____

Celular: () _____

E-mail: _____

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA.

DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Data da Inscrição: ____ / ____ / ____.

Assinatura do candidato: _____