



CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CURRICULAR Nº 001/2024

Processo seletivo simplificado curricular de seleção de servidor para fins de contratação temporária visando atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público para substituir servidor de cargo efetivo no âmbito da Câmara Municipal de Turvolândia-MG.

A CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNCIA-MG torna público que está aberto prazo para recebimento e análise de currículos de candidatos para exercício das funções públicas de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, para contratação por prazo determinado, nos termos do inciso IX do art. 37 da CF/88, e Lei Municipal nº 811 de 20 de setembro de 2006, para atendimento de necessidades de excepcional interesse público, observando as seguintes cláusulas e critérios de escolha:

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O objetivo deste edital é a seleção de pessoal para contratação temporária, decorrente de necessidade da Câmara Municipal de Turvolândia-MG, visando ao atendimento de situações de excepcional interesse público decorrente da necessidade futura de suprir a falta de servidores, por motivo de afastamentos temporários (tais como licenças e férias) ou eventual vacância não programada dos cargos.

1.2. Para informação dos interessados, registra-se a previsão, pelo menos, das seguintes contratações:

a) Auxiliar de Serviços Gerais prazo de 20 dias, decorrente de gozo de férias regulamentares de servidor efetivo.

1.3. Os candidatos selecionados através deste processo seletivo simplificado curricular serão contratados para suprir a falta de servidor, nas hipóteses previstas na cláusula 1.2 a e também para outras necessidades transitórias que surgirem até o final do prazo de vigência deste processo seletivo simplificado.

1.4. A admissão de pessoal será formalizada através de contratos de direito administrativo, de forma que os contratados não serão considerados servidores públicos, mas meros ocupantes de função pública temporária.

1.5. Os contratados farão jus à percepção do 13º salário e ao gozo de férias com adicional de um terço (ou indenização em caso de não-gozo), nos termos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, e estarão sujeitos ao enquadramento e desconto de contribuição previdenciária em favor do RGPS (Regime Geral de Previdência Social) e demais direitos, no que couber, do Estatuto dos servidores Públicos do Município de Turvolândia-MG.

1.6. A divulgação do presente edital de processo seletivo simplificado dar-se-á mediante afixação do mesmo no quadro de avisos da Câmara Municipal e no site da Câmara Municipal de Turvolândia (<https://camaraturvolandia.mg.gov.br>).

1.7 O Processo Seletivo Simplificado curricular será executado pela Câmara Municipal de Turvolândia com auxílio de Comissão Examinadora, composta por servidores efetivos e de comissão, designados através da Portaria nº 04 de 01/04/2024.

Rua Célia do Carmo Garcia, nº 161, Loteamento São José - Bairro Campo do
Rosário – Turvolândia - Minas Gerais, CEP: 37.496-000 - Telefax (35) 3242-1127
e-mail:camara@camaraturvolandia.mg.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

1.8 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado curricular serão atendidos, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, caput, da Constituição Federal.

1.9 Os prazos constantes neste Edital serão contados, iniciando a contagem no primeiro dia útil após a divulgação/publicação.

2 – REQUISITOS BÁSICOS:

2.1. São requisitos a serem atendidos pelos candidatos para contratação:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro cuja situação no país esteja regularizada e permita o exercício de atividades laborativas remuneradas;

b) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função, nos termos do Anexo III.

c) Estar em gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais;

d) Estar quite com as obrigações militares, se homem;

e) Possuir cédula de identidade e cadastro na Receita Federal (CPF);

f) Possuir boa saúde física e mental, e condições físicas que não impeçam o exercício da função;

g) Ser maior de 18 anos ou emancipado;

h) Não se enquadrar nas vedações dos incisos XVI, XVII e § 10, do art. 37 da Constituição Federal (acumulação ilícita de cargos e funções públicas).

3 – FUNÇÕES, REQUISITOS E CONDIÇÕES DE EXERCÍCIO:

3.1. As funções objeto deste processo seletivo curricular, com as respectivas escolaridades mínima, remuneração e jornada de trabalho, são as seguintes:

| Função | Escolaridade mínima | Remuneração | Jornada de trabalho semanal |
|-----------------------------|-----------------------------|--------------|-----------------------------|
| Auxiliar de serviços gerais | Ensino Fundamental Completo | R\$ 1.534,14 | 30 horas semanais |
| | | | |

3.2. As atribuições das funções estão discriminadas no Anexo III deste edital, extraídas da Lei Complementar nº 24 de 21 de dezembro de 2017.

3.3. Os contratos gerados a partir do presente processo seletivo curricular terão duração coincidente com o prazo de afastamento do servidor cujas atividades deverão ser desempenhadas, ou, em caso de eventual vacância de cargo, terão duração de 20(vinte) dias, podendo ser prorrogados, caso seja necessário, observado o limite que for estabelecido em lei municipal.

3.4. O candidato deverá ter disponibilidade para trabalhar em regime de carga horária conforme especificado no quadro de vagas acima, e em horário compatível com as necessidades da Câmara Municipal.

3.5. Não será contratado o candidato que for titular de outro cargo ou função em órgão de qualquer órgão da Administração Pública, conforme previsto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, devendo o candidato prestar declaração, antes da contratação, afirmando a não ocorrência desta situação.

Rua Célia do Carmo Garcia, nº 161, Loteamento São José - Bairro Campo do Rosário – Turvolândia - Minas Gerais, CEP: 37.496-000 – Telefax (35) 3242-1127
e-mail:camara@camaraturvolandia.mg.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.6. É também requisito para a contratação a comprovação de aptidão para a atividade e o exercício da função pleiteada, mediante exame médico admissional.

4 – DAS INSCRIÇÕES:

4.1. Período: de 01/04/2024 a 08/04/2024

4.2. Horário: das 10:00 às 16:00

4.3. As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente ou por procuração, dentro do prazo estabelecido, no seguinte endereço: Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Turvolândia.

Endereço: Rua Célia do Carmo Garcia, nº 161 Loteamento São José, Bairro Campo do Rosário – Turvolândia-MG

4.4. Não serão realizadas inscrições por meio eletrônico.

4.5. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.6. A inscrição do candidato implicará no reconhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

4.7. No ato da inscrição o candidato deverá comparecer ao local determinado no item 4.3, preencher e assinar a ficha de inscrição, informando seus dados pessoais e fornecendo cópias dos documentos a seguir, apresentando os respectivos originais para conferência:

a) Carteira de identidade ou CNH e Certidão de nascimento ou casamento;

b) CPF;

c) Comprovante de endereço atualizado;

d) Comprovante da escolaridade (diploma ou certidão).

e) Certificados de capacitação na área de serviços gerais;

f) Certidão/Atestado e/ou declaração de prestação de serviços públicos;

g) Declaração do próprio punho de ter experiência na área de serviços gerais ou similar.

h) Declaração e/ou comprovante que já participou de concurso público na área de serviços gerais.

i) Declaração e/ou certidão de prestação de serviços de gerais na Administração pública em geral.

Obs.: A não apresentação de qualquer dos documentos acima relacionados implicará na não efetivação da inscrição.

4.8. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado, pública ou particular, com assinatura de acordo com o documento de identidade apresentado.

Obs.: O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

4.10. Após preencher a ficha de inscrição, o candidato ou seu procurador deverá anexar a ela os documentos comprobatórios pertinentes e entregá-la ao atendente, que deverá conferi-la e depositá-la em envelope ou pasta próprios.

Rua Célia do Carmo Garcia, nº 161, Loteamento São José - Bairro Campo do Rosário – Turvolândia - Minas Gerais, CEP: 37.496-000 – Telefax (35) 3242-1127
e-mail:camara@camaraturvolandia.mg.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.11. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e a contratação dos candidatos, desde que verificada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade em qualquer dos documentos apresentados.

4.12. Não será permitida complementação documental fora do prazo fixado para inscrição.

4.13. Não serão aceitos:

a) Currículos ou quaisquer documentos relacionados no item anterior entregues em período, local e horário diversos dos destinados ao procedimento de inscrições;

b) Documentos relacionados no item anterior entregues via postal, via fax e/ou via correio eletrônico;

c) Fotocópias com rasuras, manchadas ou com emendas manuscritas.

5 – DA SELEÇÃO:

As informações para contagem de pontuação, na análise do curriculum, deverão ser comprovadas, mediante documentação idônea e válida, no momento da inscrição, observando as exigências constantes no Item 4.7.

Serão atribuídos a seguinte pontuação no presente processo seletivo curricular:

| Item | Quesitos | Pontuação |
|-----------------|--|-----------|
| 1 | Comprovante da escolaridade (diploma ou certidão) | 1,0 |
| 2 | Certificados de capacitação na área de serviços gerais; | 3,0 |
| 3 | Certidão/Atestado e/ou declaração de prestação de serviços públicos; | 1,5 |
| 4 | Declaração do próprio punho de ter experiência na área de serviços gerais ou similar. | 1,0 |
| 5 | Declaração e/ou comprovante que já participou de concurso público na área de serviços gerais. | 1,0 |
| 6 | Declaração e/ou certidão de prestação de serviços de gerais na Administração pública em geral. | 2,5 |
| Total de pontos | | 10 |

6 – DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1. A nota de cada candidato será obtida através da soma das pontuações obtidas pela análise de sua escolaridade e experiência, nos termos da cláusula 5 deste edital.

6.2. Os candidatos serão classificados de acordo com a ordem decrescente das pontuações obtidas (somatório).

6.3. Em caso de empate no resultado final, terá preferência o candidato que tiver idade mais elevada (conf. Lei 10.741/2003).

6.4. Após a análise dos elementos fornecidos, o resultado das pontuações individuais e a classificação dos candidatos será publicado no quadro de avisos da Câmara Municipal, no mesmo dia ao término do prazo para inscrições.

Rua Célia do Carmo Garcia, nº 161, Loteamento São José - Bairro Campo do Rosário – Turvolândia - Minas Gerais, CEP: 37.496-000 – Telefax (35) 3242-1127
e-mail:camara@camaraturvolandia.mg.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.5. Não havendo contestações ou recursos até o final do segundo dia útil seguinte à divulgação, o resultado final será homologado pelo Presidente da Câmara, através de ato de homologação publicado no quadro de avisos da Câmara.

7 – DOS RECURSOS:

7.1. São admissíveis recursos ao Presidente da Câmara, nas seguintes hipóteses:

a) Do indeferimento preliminar da inscrição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da recusa ou da divulgação da decisão;

b) Do resultado parcial de pontuação e classificação, no prazo de 1 (um) dias úteis, a contar da data de sua publicação no Quadro de Avisos da Câmara Municipal.

7.2. O recurso, endereçado à Comissão Examinadora, poderá ser apresentado em formato livre e deverá ser protocolado durante o horário de expediente (09h00min às 17h00min) na Secretaria da Câmara.

7.3 Todo recurso deverá conter a identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.4 Somente haverá alteração no resultado publicado caso seja acolhido recurso protocolado nos termos deste Edital, a partir da análise da Comissão Examinadora.

7.4.1 Em caso de recurso acolhido, o resultado final será publicado nos termos do item 1.6 deste Edital.

8 – DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A contratação dos candidatos aprovados observará o limite de vagas oferecida e das que eventualmente vierem a surgir, para as mesmas funções descritas no objeto deste edital, durante o prazo de vigência deste processo seletivo. Em qualquer hipótese, a contratação observará a estrita ordem de classificação.

8.2. A validade do resultado deste processo seletivo será de 2 (dois) anos a contar da divulgação da sua classificação final.

8.3. A ordem de classificação neste processo seletivo será aplicada em cada contratação, sempre partindo-se do melhor classificado até a localização do primeiro candidato apto e interessado, podendo-se inclusive repetir a contratação do mesmo candidato, mesmo que já tenha sido contratado anteriormente, ou mesmo que tenha recusado a contratação em convocações anteriores.

8.4. O candidato convocado deverá comparecer à Câmara Municipal no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de convocação, munido da documentação exigida neste edital e outros documentos que lhe forem exigidos, para assinar o contrato, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, bem como ao direito de contratar com a Câmara Municipal, sendo convocado o próximo classificado da lista.

8.5. Por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato os seguintes documentos, que se juntarão àqueles já apresentados no ato da inscrição (cláusula 4.7):

a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT;

b) Certidão de casamento (se for casado);

c) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

d) Título de eleitor e comprovante de última votação;

e) Certificado de reservista (se for o caso);

f) Atestado médico de capacidade física e mental para o exercício da função;

g) Declaração de bens;



CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

h) Declaração de inexistência de fato impeditivo para a contratação (disponibilidade de horário e não-acumulação com outro cargo, emprego ou função público fora das exceções permitidas pela Constituição Federal);

i) Outros documentos exigidos pelo Setor de Pessoal e Recursos Humanos da Câmara Municipal.

8.6. A rescisão do contrato administrativo ocorrerá:

a) A pedido do contratado, mediante comunicação por escrito à Câmara Municipal com antecedência mínima de 15 dias;

b) Pela Câmara/contratante, em virtude de conveniência administrativa, mediante comunicação por escrito ao contratado com antecedência mínima de 15 dias;

c) Por acordo entre as partes, dispensado o prévio aviso de que tratam os itens anteriores;

d) Pelo cometimento de infração contratual ou disciplinar, apurada em processo sumário, assegurado o amplo direito de defesa e do contraditório;

e) Pelo decurso do prazo de vigência contratual, sem que haja celebração de termo aditivo de prorrogação até a data de vencimento do contrato;

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. A aprovação neste processo seletivo simplificado curricular assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Câmara Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade determinado neste edital.

9.2. O acompanhamento das publicações de editais, adendos, avisos e comunicados e convocações relacionados ao presente processo seletivo simplificado é de responsabilidade exclusiva dos candidatos.

9.3. Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

9.4 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

9.5 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

9.6 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Examinadora em conjunto com o Presidente da Câmara em decisão de caráter definitiva.

Turvolândia, 01 de abril de 2024.


IORIDES DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – Análise de Currículos

| | |
|--|-------------------------|
| Período das Inscrições | 01/04/2024 a 08/04/2024 |
| Publicação da relação de inscritos | 11/04/2024 |
| Recurso da não homologação das inscrições | 11/04/2024 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração | 12/04/2024 |
| Julgamento do Recurso pelo Presidente | 12/04/2024 |
| Publicação da relação final de inscritos | 15/04/2024 |
| Análise dos currículos | 16/04/2024 |
| Publicação do resultado | 16/04/2024 |
| Recurso | 17/04/2024 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração | 17/04/2024 |
| Julgamento do Recurso pelo Presidente | 17/04/2024 |
| Aplicação do Critério de Desempate | 18/04/2024 |
| Publicação da relação final dos aprovados | 19/04/2024 |



CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I – MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CURRICULAR DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS (EDITAL Nº 01/2024) PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SUBSTITUIÇÃO DE CARGO DE ASSISTENTE LEGISLATIVO PELA CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA-MG, VISANDO SUPRIR NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO POR 20 DIAS.

Inscrição nº: _____

Nome: _____.

Nº do Documento de Identidade: _____ CPF: _____.

Data de Nascimento: ____/____/____ Estado Civil: _____

Endereço completo para correspondência (logradouro): _____,

Nº _____ Bairro: _____.

Cidade: _____.

CEP: _____.

Telefone/contato: _____.

E-mail: _____.

Função pleiteada: _____.

Assinatura do candidato e/ou procurador constituído



CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA - MG
RECIBO DA INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CURRICULAR Nº 01/2024

Inscrição nº _____

Nome do(a) candidato(a): _____

Função pretendida: _____

Responsável pela Inscrição: _____

Turvolândia-MG, ____ / ____ /2024.

Nome e Assinatura do Responsável

Rua Célia do Carmo Garcia, nº 161, Loteamento São José - Bairro Campo do
Rosário – Turvolândia - Minas Gerais. CEP: 37.496-000 – Telefax (35) 3242-1127
e-mail:camara@camaraturvolandia.mg.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.



CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DAS FUNÇÕES OBJETO DE CONTRATAÇÃO

I – Função 1: Auxiliar de Serviços Gerais:

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: 01 (uma) vaga

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Esse cargo é responsável pelo zelo e cuidados com a limpeza geral do interior e exterior da sede da Câmara Municipal, incluindo todas as dependências do prédio, bem como preparar e servir café, e ainda, auxiliar nos serviços solicitados pela direção.

ATRIBUIÇÕES:

- Abrir e fechar as instalações do prédio da Câmara Municipal nos horários regularmente estabelecidos pela Presidência da Câmara Municipal;
- Ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente;
- Transportar documentos e materiais internamente, entre os próprios Setores da Câmara Municipal ou externamente para outros Órgãos e entidades;
- Manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho;
- Manter arrumado e conservar o material sob sua guarda, utilizando, de maneira racional;
- Solicitar requisição de material de limpeza, de açúcar, café e outros materiais, quando necessário;
- Executar pequenos mandados pessoais;
- Prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone e encaminhar visitantes;
- Receber e transmitir recados;
- Fazer e servir café, servir água; lavar copos, xícaras, cafeteira, coadores e demais utensílios pertinentes;
- Executar tarefas simples, de escritório, como arquivar documentos nas pastas, colocar fichas em ordem, etc, quando solicitado;
- Atender as chefias administrativas e Assessoramento, Vereadores e demais autoridades Municipais no âmbito da Câmara Municipal quando solicitadas;
- Executar outras tarefas afins e correlatas.

REQUISITOS PRINCIPAIS: possuir ensino fundamental completo, ter noções de relações interpessoais.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: De acordo com a Portaria expedida pelo Presidente da Câmara.