



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2021 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS**, através do Presidente Márcio Antônio dos Santos, torna público o presente Edital que estabelece instruções destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado – PPS para contratação temporária e formação de cadastro de reserva, conforme artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Municipal Nº 1.382 de 14/11/1994, Leis Complementares Nº 063, de 10/11/2017 e Nº 072, de 11/12/2019, destinado à seleção e à posterior contratação de profissionais por tempo determinado, para os cargos de recepcionista e auxiliar de serviços gerais, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

1. DO CARGO E DAS VAGAS

Tendo em vista a inexistência de concurso público vigente, bem como para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, o processo seletivo simplificado será realizado para contratação temporária e cadastro de reserva para os cargos de recepcionista e auxiliar de serviços gerais, visando o atendimento na Câmara Municipal de Matozinhos - MG.

2. DA REMUNERAÇÃO

As Leis Complementares Nº 063, DE 10/11/2017 e Nº 072, DE 11/12/2019 dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Matozinhos, estabelece normas e enquadramento, institui nova tabela, de vencimentos e dá outras providências, nos seguintes termos:

CARGOS	NÍVEL	NÍVEL ESCOLARIDADE	DE	REMUNERAÇÃO	Qtde	CARGA HORÁRIA
Recepcionista	III	Ensino Médio		R\$2.154,28	2	30 hrs/sem
Auxiliar de Serviços Gerais	I	Ensino Fundamental		R\$1.774,05	1	30 hrs/sem

Márcio Antônio dos Santos
Presidente



Desta forma a carga horária e remuneração serão determinadas em acordo com os quadros acima descritos.

3. VIGÊNCIA DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS

Com aplicação análoga à Lei Municipal 1.453/97 o contrato terá validade de até 09 (nove) meses, podendo ser renovado uma vez pelo mesmo período.

Vagas que surjam por desistência ou rescisão contratual serão preenchidas com os candidatos aprovados por este processo seletivo.

Os Contratos poderão ser rescindidos a qualquer tempo, nos termos do art. 2º da Lei 1.453/97.

Os Contratos poderão ser rescindidos a qualquer tempo, caso haja Concurso para provimento definitivo do cargo.

4. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da assinatura do contrato temporário;
- c) Possuir disponibilidade para cumprir carga horária estipulada neste edital;
- d) Comprovar o grau de escolaridade exigido neste Processo Seletivo Simplificado;
- e) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital.

O candidato que preencher os requisitos para o exercício temporário do cargo no que se refere à documentação exigida, estará apto a concorrer à vaga.

Os candidatos que não preencherem as condições serão eliminados da seleção.

Márcio Antônio Dos Santos
Presidente



5. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão efetuadas nos dias úteis, **no período 02 de março de 2021 a 15 de março de 2021, das 12:00 às 17:00 horas**, na sede da Câmara Municipal de Matozinhos, com endereço à Rua 8 de Dezembro, 400, Bairro Centro, nesta cidade.

No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar:

- a) Cópia de documento de identificação com foto.
- b) Cópia do currículo profissional atualizado.
- c) Cópia do comprovante de experiência profissional, sendo aceitos: Carteira de Trabalho da Previdência Social, Contrato de Trabalho, contagem de tempo emitida pelo empregador ou declaração emitida pelo empregador que conste o tempo de serviço.
- d) Cópia do comprovante dos certificados dos cursos de aperfeiçoamento.

O candidato ficará de posse do recibo, constando o número da inscrição.

5.1 DA ENTREVISTA ESCRITA

No ato da inscrição, será realizada uma entrevista escrita com 10 (dez) questões, relativas ao funcionamento da Casa Legislativa, bem como ao cargo inscrito, visando constatar que os candidatos possuem os conhecimentos necessários ao exercício da atividade.

Cada questão será pontuada nos termos definidos no item 8 deste edital.

A nota da entrevista será somada da análise de currículo e experiência, além dos cursos de aperfeiçoamento.

Devido ao estado de calamidade, o candidato deverá comparecer à Câmara Municipal com máscara de proteção, portando caneta esferográfica azul ou preta, bem como respeitando as orientações da Organização Mundial de Saúde.

O tempo para resposta da entrevista escrita será de até 20 (vinte) minutos.

6. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Não serão cobradas taxas de inscrição.

Márcio Antônio Dos Santos
Presidente



7. DO PROCESSO

O processo seletivo simplificado para a contratação temporária consistirá em análise de currículo profissional, cursos de aperfeiçoamento e experiência profissional, com caráter CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO, bem como entrevista escrita, com caráter CLASSIFICATÓRIO.

Serão distribuídos 100 (cem) pontos na análise dos critérios e documentos, conforme estabelecido no item 8 deste edital.

O candidato poderá ser convocado para entrevista visando conferência das informações prestadas.

Caso dois ou mais candidatos obtenham a mesma pontuação, será utilizado como critério de desempate respectivamente:

- 1) Maior tempo de serviço na função.
- 2) Maior número de pontos decorrentes dos cursos de aperfeiçoamento.
- 3) Maior Idade.

8. DA ANÁLISE DOS CRITÉRIOS

A análise dos critérios abaixo elencados será realizada com finalidade eliminatória e classificatória pela comissão designada, de acordo com as condições e critérios de avaliação preestabelecidos abaixo:

A) CARGO RECEPCIONISTA

1) Experiência profissional	Experiência mínima de 6 meses no exercício de atividades inerentes ao cargo em que se inscreveu.	5 (dois) pontos a cada 6 meses comprovado. Máximo de 40 (quarenta) pontos.
2) Cursos de aperfeiçoamento	Certificado de conclusão de cursos com carga horária	1,0 (um) ponto para cada certificado. Máximo de 5

Márcio Antônio Dos Santos
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS

Minas Gerais

	de 05 a 10 horas.	(cinco pontos)
	Certificado de conclusão de cursos com carga horária de 11 a 39 horas	2,0 (dois) pontos para cada certificado. Máximo de 10 (dez pontos)
	Certificado de conclusão de cursos com carga horária igual ou superior a 40 horas.	5,0 (cinco) pontos para cada certificado. Máximo de 15 (quinze pontos)
3) <i>Entrevista escrita com dez questões</i>		Cada acerto = 3 (três) pontos
		Dez acertos = 30 (trinta) pontos
	TOTAL	100 PONTOS

B) CARGO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1) <i>Experiência profissional</i>	Experiência mínima de 6 meses no exercício de atividades inerentes ao cargo em que se inscreveu.	10 (dez) pontos a cada 6 meses comprovado. Máximo de 60 (sessenta) pontos.
2) <i>Entrevista escrita com dez questões</i>		Cada acerto = 4 (quatro) pontos

Márcio Antônio Dos Santos
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS

Minas Gerais

		Dez acertos = 40 (quarenta) pontos
	TOTAL	100 PONTOS

Considera-se imediatamente eliminado os profissionais que já foram desligados desta unidade por QUALQUER infração ética-profissional, apurada mediante processo administrativo disciplinar.

9. DA ENTREVISTA

Os candidatos selecionados poderão ser convocados para entrevista oral visando à conferência das informações prestadas, bem como a análise de conhecimentos necessários ao exercício da atividade.

10. DO RESULTADO

O resultado será publicado no site da CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS no dia **26 de março de 2021, a partir das 16:00 horas.**

A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de pontuação obtida.

As convocações serão feitas em ordem de colocação, por publicações, telefone e/ou e-mail VÁLIDOS disponíveis em currículo.

11. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

1. Fotocópia da Certidão de Nascimento e/ou casamento;
2. Fotocópia do CPF;
3. Fotocópia da Carteira de Identidade;
4. Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
5. Fotocópia do Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP;


Márcio Antônio Dos Santos
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS

Minas Gerais

6. Fotocópia do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral disponível em <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
7. Fotocópia do Certificado de Reservista ou documento equivalente;
8. Fotocópia do Comprovante de Escolaridade para o Cargo Pretendido;
9. Fotocópia do Comprovante de Endereço atualizado;
10. Fotocópia do CPF e RG dos Dependentes para fins de IRRF;
11. Fotocópia da Declaração de Imposto de Renda ou comprovante da situação de isenção disponível em <https://receita.economia.gov.br/formularios/declaracoes-e-demonstrativos/declaracao-de-isento/declaracao-de-isento-do-imposto-de-renda-pessoa-fisica-doc>;
12. 01 Foto 3x4 atualizada;
13. Declaração de bens e valores componentes do patrimônio individual até a data da posse;
14. Declaração de Não Cumulação de Cargos Públicos;
15. Declaração de Inexistência de Nepotismo;
16. Atestado Médico;
17. Declaração de que não é aposentado por invalidez, a ser preenchido pelo candidato em formulário próprio, fornecido pelo Setor de RH da Câmara Municipal.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os candidatos selecionados deverão apresentar impreterivelmente todos os documentos exigidos no presente edital, no ato da contratação, sob pena de desclassificação.

Recursos deverão ser impetrados em até 2 (dois) dias úteis após a publicação de qualquer uma das etapas deste processo seletivo, das 12:00 às 18:00 horas.

Os casos omissos serão analisados pela Procuradoria da Câmara Municipal de Matozinhos.

Matozinhos, 15 de fevereiro de 2021


MARCIO ANTÔNIO DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de Matozinhos