



CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS

Minas Gerais

EDITAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2023 – PSS/CMM PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

A Câmara Municipal de Matozinhos-MG, através de seu Presidente Cesar Antônio Pereira, torna público o Edital que estabelece instruções destinadas à realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária e formação de cadastro de reserva, conforme artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 1.382, de 14 de novembro de 1994, Leis Complementares Municipais nº 63, de 10 de novembro de 2017 e nº 72, de 11 de dezembro de 2019, conforme as normas estabelecidas neste Edital, com vistas à contratação temporária de profissional para **os cargos de advogado, vigia, assistente administrativo, almoxarife e motorista**, atendendo às necessidades e excepcional interesse público, conforme constante abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissional apto a atuar como vigia, assistente administrativo, almoxarife e motorista, exclusivamente para atender às necessidades temporárias da Câmara Municipal de Matozinhos, suprimindo as vagas existentes de acordo com a Estrutura Administrativa do Poder Legislativo.
- 1.2. As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 2.1. 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 advogado, vigia, assistente administrativo, almoxarife e motorista**, visando o atendimento à Câmara Municipal de Matozinhos.
- 2.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento das vagas, conforme o quadro a seguir:

Nº VAGAS	CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIO	SALÁRIO
02 + CADASTRO DE RESERVA	VIGIA	Ensino Médio	30 hrs/sem com turnos de revezamento	R\$ 2.334,58
02 + CADASTRO DE RESERVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	30 hrs/sem	R\$ 2.626,26



CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS Minas Gerais

01 + CADASTRO DE RESERVA	ALMOXARIFE	Ensino Médio	30 hrs/sem	R\$ 2.626,26
01 + CADASTRO DE RESERVA	MOTORISTA	Ensino Médio	30 hrs/sem	R\$ 2.685,11
01 + CADASTRO DE RESERVA	ADVOGADO	Ensino Superior + Inscrição Regular na OAB	30 hrs/sem	R\$ 5.938,26

2.3. As atribuições das funções de Vigia, Assistente Administrativo, Advogado, Almojarife e Motorista estão estabelecidas no Anexo III, deste Edital.

3. DO REGIME JURÍDICO

- 3.1. A contratação ocorrerá em Regime Jurídico Estatutário, regido pelo Estatuto dos Servidores da Câmara Municipal de Matozinhos, Lei Complementar Municipal nº 63, de 10 de novembro de 2017, com fundamento no art. 39 da Constituição Federal e Lei Municipal nº 83, de 14 de maio de 1951.
- 3.2. Com aplicação análoga à Lei Municipal nº 1.453/1997, o contrato terá validade de até 9 (nove) meses, podendo ser renovado uma vez pelo mesmo período.
- 3.3. Vagas que surjam por desistência ou rescisão contratual serão preenchidos com os candidatos aprovados por este processo seletivo.
- 3.4. Os contratos poderão ser rescindidos a qualquer tempo, nos termos do art. 2º da Lei nº 1.453/1997, ou caso haja concurso para provimento definitivo do cargo.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2. Não será cobrada taxa de inscrição.
- 4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher formulário de inscrição, Anexo I, informando dados pessoais, endereço e itens relacionados à escolaridade, experiência e aperfeiçoamento profissional, dentre outras exigências.
- 4.3.1. Deverá ser apresentado cópia do documento de identidade para ser juntado ao formulário de inscrição.
- 4.4. São de responsabilidade do inscrito, acompanhar o andamento do Processo Seletivo Simplificado e as publicações no site da Câmara Municipal de Matozinhos, no endereço eletrônico da Câmara www.camaramatozinhos.mg.gov.br e as afixadas no Mural de sua Sede.
- 4.5. Ao efetivar sua inscrição, o candidato receberá comprovante de inscrição, conforme Anexo I.



CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS Minas Gerais

- 4.6. Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que sofrerá as penalidades previstas neste edital.
- 4.7. A inscrição será considerada incompleta quando preenchida faltando informações do candidato. Inscrições incompletas serão consideradas inválidas.
- 4.8. Após efetivar a inscrição, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar informações ou documentos.

5. DO LOCAL DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. As **inscrições** serão realizadas exclusivamente no Setor de Protocolo da Câmara, sito a Rua Oito de Dezembro, nº 400 – Bairro Centro – Matozinhos/MG, nos dias 23 de janeiro de 2023 a 27 de janeiro de 2023, das 09:00 às 17:00 horas.
- 5.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, devendo encaminhar, impreterivelmente, durante o prazo de publicação do referido instrumento convocatório, eventuais dúvidas ou impugnações à Comissão Especial de Acompanhamento, Avaliação de Documentação e Gestão do Processo Simplificado de Seleção, mediante protocolo, no prazo máximo de 02 (dois) dias, antes da data de início das inscrições, no seguinte endereço:
- 5.3. **Protocolo da Câmara Municipal de Matozinhos-MG** no endereço Rua Oito de Dezembro, nº 400 – Bairro Centro – Matozinhos/MG, nos horários das 09:00 às 17:00 horas.

6. DOS REQUISITOS GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO – PSS

- 6.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado – PSS, para os cargos previstos neste Edital, o candidato deverá preencher a ficha de inscrição, e todas as informações declaradas deverão ser comprovadas pelo candidato por meio de cópia de documentos, que serão apresentados no ato da convocação, acompanhadas dos seus respectivos originais, para devida certificação da Comissão Especial de Acompanhamento, Avaliação de Documentação e Gestão do Processo Seletivo Simplificado, conforme abaixo relacionado:
 - 6.1.1. Ter nacionalidade brasileira, com direitos e obrigações políticas e civis, comprovados pela apresentação da carteira de identidade ou outro documento de identificação civil contendo foto;
 - 6.1.2. Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, comprovado pela apresentação da carteira de identidade ou outro documento de identificação civil contendo foto;
 - 6.1.3. Estar em dia com as obrigações do serviço Militar, se do gênero masculino;
 - 6.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovadas mediante apresentação de certidão emitida pelo Cartório Eleitoral ou do comprovante de votação do último processo eleitoral;



CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS Minas Gerais

- 6.1.5. Não estar sujeito a impedimento legal em julgado (Maria da Penha, violação de menor e outros) que o impeça de exercer o cargo, função ou emprego público;
- 6.1.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições;
- 6.1.7. Possuir a escolaridade exigida para o cargo, estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo, comprovado pela apresentação de fotocópia autenticada do diploma e do Histórico Escolar ou cópia acompanhada do documento original, para ser autenticada.
- 6.1.8. Provar não possuir antecedentes criminais, mediante apresentação de Certidão.

7. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO – PSS PARA O CARGO DE ADVOGADO

- 7.1. Estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional de Minas Gerais e em dia com suas obrigações.

8. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO – PSS PARA O CARGO DE MOTORISTA

- 8.1. Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria B.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 9.1. Em **Órgão Público** – Documento expedido pela Administração Federal, Estadual ou Municipal, conforme a função a ser desempenhada, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração;
- 9.2. Em **empresa privada** – Cópia da Carteira de Trabalho (página com identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato de trabalho), conforme a função a ser desempenhada;
- 9.3. **Autônomo** – Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração que informe o período de trabalho (com início e fim, se for o caso) e a função realizada, no caso de serviço prestado como autônomo.

10. DA COMPROVAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

- 10.1. Comprovante de escolaridade com Fotocópia autenticada ou cópia acompanhada do documento original, para ser autenticada no ato da convocação.
- 10.2. Certificado de capacitação, aperfeiçoamento e especialização, mediante a entrega de Fotocópia autenticada ou cópia acompanhada do documento original para ser autenticada no ato da convocação.



CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS Minas Gerais

- 10.3. Todas as cópias dos documentos apresentados, deverão ser autenticadas em cartório ou no ato da convocação.
- 10.4. O candidato que optar por autenticar os documentos no ato da convocação, deverá apresentar as respectivas cópias acompanhadas do documento original, no qual serão conferidas pelo membro da Comissão Especial de Acompanhamento, Avaliação de Documentação e Gestão do Processo Seletivo Simplificado.

11. DA ESTRUTURA DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DO CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO

- 11.1. O PSS consiste na análise e avaliação de documentação para comprovação da experiência e escolaridade exigidas para exercício da função, consistente na pontuação dos documentos apresentados pelo candidato no ato da convocação, relativos à Escolaridade, Experiência Profissional e aos Títulos de Aperfeiçoamento Profissional, que serão realizadas pela Comissão Especial de Acompanhamento, Avaliação de Documentação e Gestão do Processo Seletivo Simplificado – PSS, nomeada nos Termos da Portaria nº 1.098, de 20 de janeiro de 2023.
- 11.2. Na avaliação será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), somando os itens referentes à **Experiência Profissional, Escolaridade e Aperfeiçoamento Profissional**.
- 11.3. A avaliação de Títulos, de caráter classificatório, tem por objetivo valorar a experiência profissional e o conhecimento do candidato em função do grau de instrução adicional que o mesmo possui, além do exigido como escolaridade (pré-requisito) tendo como base os fatores abaixo discriminados:
- a) **Experiência Profissional:** tempo de serviço na área específica prestado para a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, e na atividade privada, onde será atribuído o valor de 1 ponto para cada mês trabalhado na Administração Pública, e o valor de 0,5 pontos para cada mês trabalhado na atividade privada, considerando o mês como 30 (trinta) dias, no limite máximo de 25 (vinte e cinco) meses.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço em órgão público na função	01 ponto por mês trabalhado sem sobreposição de tempo	25
Tempo de serviço em instituição privada na função	0,5 pontos por mês trabalhado sem sobreposição de tempo	25

- 11.3.1. O candidato deverá informar no ato da inscrição o tempo de serviço real, a indicação do cargo e o período trabalhado (dia, mês e ano de início e término).
- 11.3.2. O total da pontuação do tempo de serviço, será feito pela soma de todos os contratos, não sendo considerado as frações mensais trabalhadas, sendo contabilizado apenas o mês integralmente trabalhado (30 dias), com exceção do mês de fevereiro.



CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS Minas Gerais

b) **Escolaridade:** A pontuação pela escolaridade dar-se-á da seguinte forma:

Para todos os cargos, exceto advogado:

ESCOLARIDADE	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Certificado de Conclusão de Ensino Técnico	04	10
b) Certificado de Conclusão de Nível Superior	06	

Para o cargo de advogado:

ESCOLARIDADE	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Certificado de Conclusão de Pós-Graduação	04	10
b) Certificado de Conclusão de Mestrado e/ou Doutorado	06	

c) **Aperfeiçoamento Profissional:** A atribuição de pontos para efeito de classificação referente à formação profissional obedecerá aos critérios definidos no presente Edital, conforme planilha abaixo, respeitando a pontuação máxima obtida por categoria de título.

APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL				
NATUREZA DO TÍTULO	PONTUAÇÃO POR CERTIFICADO	Nº DE CERTIFICADOS	PONTUAÇÃO	
CURSOS ACIMA DE 120 HORAS	10	02	20	
CURSOS DE 30 A 119 HORAS	05	04	20	
TOTAL DE PONTOS MÁXIMOS ADMITIDOS			40	

11.3.3. Serão considerados como cursos de aperfeiçoamento os titulados como cursos de vigia, vigilante, segurança (para o cargo de vigia), almoxarife, logística e gestão de estoque (para o cargo de almoxarife) e administração, assistente administrativo e gestão pública (para o cargo assistente administrativo).

11.3.4. Somente serão considerados para efeito de pontuação os títulos referentes à cursos oferecidos por instituições reconhecidas (órgãos públicos Municipais, Estaduais e Federais) ou autorizados pelo MEC, comprovadamente concluídos antes da publicação deste Edital, não sendo aceitas declarações de cursos em andamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS Minas Gerais

11.3.5. Os certificados e títulos emitidos por ordem judicial deverão ser atualizados no prazo máximo de 6 (seis) meses.

11.3.6. Para receber a pontuação relativa às capacitações, serão aceitos somente os certificados e declarações de conclusão em que conste a **carga horária**.

12. DA ENTREVISTA PESSOAL COM A COMISSÃO ORGANIZADORA PARA O CARGO DE ADVOGADO

12.1. A entrevista pessoal do candidato ao cargo de advogado com a comissão organizadora terá como objetivo verificar as informações de experiência pretérita apresentada, afinidades de matérias de uso diário na Procuradoria Jurídica da Câmara, experiência com sistemas de gestão processual e demais sistemas de justiça (PJE, JPE, EPROC, PROJUD, CNJ, BNMP, PROTESTOJUD, LAYMEMORY, TJSAUDE, E-NATJUS) e ainda aptidão para busca de jurisprudência e confecção de peças jurídicas e conhecimento de Direito Processual Civil, Direito Administrativo, de Direito Constitucional, Regimento Interno da Câmara Municipal de Matozinhos e Lei Orgânica do Município.

12.2. As perguntas serão realizadas de maneira idêntica entre os candidatos e elaboradas previamente pela banca organizadora.

12.3. A entrevista pessoal do candidato terá caráter classificatório, e a pontuação se dará da seguinte forma:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Direito Constitucional	20	20
Regimento Interno e Lei Orgânica	20	20
Direito Administrativo	20	40
Direito Processual Civil	20	20

13. DOS CRITÉRIOS PARA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

13.1. A lista de classificados será ordenada em prioridade da pontuação mais alta para a mais baixa.

13.2. Em havendo empate com relação à nota final atribuída para cada candidato, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na seguinte ordem:

- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- O candidato com melhor pontuação no quesito de "tempo de serviço";
- O candidato com melhor pontuação no quesito de "aperfeiçoamento";
- O candidato com melhor pontuação no quesito "escolaridade";
- O candidato com maior idade.

13.3. O resultado do PSS, com a classificação dos candidatos, será divulgado no site da Câmara Municipal de Matozinhos, no endereço eletrônico da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS

Minas Gerais

www.camaramatozinhos.mg.gov.br e as afixadas no Mural de sua Sede, no prazo previsto no cronograma de que trata o Anexo II do presente Edital.

14. CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

14.1. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste processo seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, para o provimento de vaga cuja atividade seja compatível com a deficiência da qual possui, que será verificada através de inspeção médica.

15. DOS RECURSOS

15.1. O candidato poderá interpor Recurso contra a Classificação Provisória, no prazo de 02 (dois) dias úteis, das 12:00 às 17:00 horas, contados da divulgação da lista de classificação, no site www.camaramatozinhos.mg.gov.br e no Mural da CMM.

15.2. Os Recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados no Setor de Protocolo da Câmara, sito a Rua Oito de Dezembro, nº 400 – Bairro Centro – Matozinhos/MG, com a documentação comprobatória do alegado, não sendo consideradas as reclamações verbais.

15.3. Os Recursos serão analisados pela Comissão Especial para Acompanhamento, Avaliação da documentação e Gestão do PSS – Processo Seletivo Simplificado.

15.4. Após análise dos Recursos, a Classificação Final será publicada no site www.camaramatozinhos.mg.gov.br e no Mural da CMM, no prazo previsto no cronograma de que trata o Anexo II do presente Edital.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado – PSS será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Matozinhos através da Portaria de Homologação que será publicada no Mural da CMM e no site www.camaramatozinhos.mg.gov.br.

16.2. O resultado preliminar poderá ser revisto pela Administração Pública, quando provido o recurso administrativo.

16.3. O resultado final, ainda que homologado, poderá ser revisto de ofício pela Administração Pública, quando apurada irregularidade na documentação apresentada pelo candidato no processo de seleção.

16.4. A modificação do resultado final importará na publicação da reclassificação dos candidatos, impondo a extinção daquele que, eventualmente contratado no período, não tiver alcançado pontuação suficiente para contratação em face da nova classificação, de acordo com a ordem classificatória.

17. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS Minas Gerais

- 17.1. Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar toda a documentação relacionada no item 6 do presente Edital.
- 17.2. No ato da contratação o candidato deverá apresentar **Atestado de Saúde Ocupacional** expedido por médico do trabalho, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.
- 17.3. O não comparecimento do candidato classificado no momento da convocação, implicará na automática eliminação por desistência tácita.
- 17.4. No ato de sua contratação, o candidato deverá preencher Declaração de não Acúmulo de Cargo Público, conforme previsto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.
- 17.5. A contratação oriunda deste Edital será formalizada mediante assinatura de Contrato de Trabalho Temporário entre o aprovado neste PSS e a Câmara Municipal de Matozinhos.
- 17.6. O Contrato de Trabalho será estabelecido nos termos da Lei Municipal nº 83, de 14 de maio de 1951., com alterações posteriores.
- 17.7. Para contratação deverá ser respeitada a não acumulação de cargos e a compatibilidade de horário.
- 17.8. A remuneração obedecerá às disposições contidas na Lei Complementar Municipal nº 63, de 10 de novembro de 2017.

18. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

- 18.1. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar dentro de um envelope lacrado, sob pena de ter a inscrição indeferida:
 - a) Cópia do documento de identificação com foto;
 - b) Cópia do currículo profissional atualizado;
 - c) Cópia do comprovante de experiência profissional, sendo aceitos: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), 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.
- 18.2. O envelope lacrado deverá conter em seu exterior o Formulário de Inscrição (Anexo I) impresso, devidamente preenchido, assinado pelo candidato e colado no envelope.
- 18.3. Em hipótese alguma o envelope será aberto no ato da inscrição.

19. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 19.1. O presente Processo Seletivo Simplificado – PSS terá prazo de validade de 1 (um) ano, contado de sua homologação, prorrogável uma vez por até igual período.



CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS Minas Gerais

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. A inscrição no PSS implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.
- 20.2. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e, se for o caso, serão tomadas as providências legais cabíveis.
- 20.3. O candidato será eliminado da Lista de Classificação, se estiver enquadrado em alguma das ocorrências:
- a) Demissão ou Exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo;
 - b) Demissão pela Instituição Privada, por Justa Causa;
 - c) Não receber pontuação neste PSS.
- 20.4. É de responsabilidade do(a) candidato(a) manter atualizado, no Departamento de Recursos Humanos, o seu Cadastro e número de telefone.
- 20.5. Os remanescentes da presente seleção poderão ser convocados para contratação, na medida em que surgirem vagas.
- 20.6. O candidato classificado que não tiver interesse em aceitar a vaga ofertada será considerado desistente, seu nome será eliminado da Lista de Classificação e assinará Termo de Desistência.
- 20.7. Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.
- 20.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial, responsável pelo certame, designada para este fim.
- 20.9. A Câmara Municipal de Matozinhos e a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado se reservam no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos supervenientes, não previstos ou imprevisíveis.

Matozinhos, 20 de janeiro de 2023


CESAR ANTONIO PEREIRA
Presidente da CMM
Biênio 2023/2024



CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
Minas Gerais

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023
FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO: _____
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____
RG: _____ U.F.: _____
CPF: _____
ENDEREÇO: _____
TEL: _____ CEL.: _____
E-MAIL: _____
CANDIDATO AO CARGO DE: _____

Assinale com um X os documentos contidos no envelope:

- () Cópia simples da cédula de identidade;
- () Cópia simples do Cadastro de Pessoa Física;
- () Cópia simples do comprovante de residência;
- () Comprovante de escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- () Comprovação de experiência profissional;
- () Comproverantes de Títulos;
- () Instrumento procuratório específico, com firma reconhecida em cartório, se o candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador;
- () Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
- () Cópia simples da carteira da OAB/MG (para o cargo de advogado);
- () Certidão de regularidade da inscrição na OAB/MG (para o cargo de advogado);
- () Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (para o cargo de motorista);
- () Outros. _____

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo.

Declaro, ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida.

Matozinhos, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato



CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
Minas Gerais

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES PELO CANDIDATO

Código da Inscrição: _____

Nome do Candidato: _____

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso da Comissão Avaliadora (não preencher)				
		Validação		Pontuação	Anotações	
		SIM	NÃO			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Observações gerais:		Total de Pontos				
		Revisado por				



CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS
Minas Gerais

CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS

EDITAL Nº 01/2023

PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO

Código de Inscrição: _____

Fiscal responsável pelo recebimento e conferência:

Matozinhos: ____/____/2023



CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS Minas Gerais

ANEXO II – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Publicação do Edital	20/01/2023
02	Período de Inscrição	23 a 27/01/2023
03	Avaliação dos Títulos e Análise Curricular	30 a 03/01/2023
04	Entrevista Pessoal (Cargo: Advogado)	01/02/2023
05	Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular e da Entrevista Pessoal	06/02/2023
06	Prazo para Interposição de Recursos	07 e 08/02/2023
07	Avaliação dos Recursos	09 e 10/02/2023
08	Publicação do julgamento dos Recursos e lista contento o resultado final com ordem de classificação dos candidatos	13/02/2023



CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS Minas Gerais

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS DE INGRESSO DE CADA CARGO

CARGO: ADVOGADO

Escolaridade: nível superior

Classe: assessoramento

Nível: VI

Código: CPE

Recrutamento: concurso público

Peculiaridade: cargo de provimento exclusivo de profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

Atribuições do cargo:

- I. Realizar, com relativa autonomia e sob supervisão, estudos e atividades técnicas de grande complexidade e responsabilidade na proposição, interpretação e aplicação de leis, decretos e portarias;
- II. Emitir pareceres de natureza jurídica aos órgãos da administração, sempre mediante designação e /ou delegação do Procurador Geral da Câmara;
- III. Coletar e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal;
- IV. Orientar comissões parlamentares e de processos administrativos;
- V. Executar tarefas afins, determinadas pelo Procurador Geral;

CARGO: MOTORISTA

Escolaridade: nível médio

Classe: operacional

Nível: V

Código: CPE

Recrutamento: concurso público

Peculiaridade: carteira nacional de habilitação categoria B

Atribuições do cargo:

- I. Realizar, com autonomia e sob supervisão, atividades de relativa complexidade e responsabilidade na condução do veículo;
- II. Manutenção e uso de veículos leves;
- III. Executar tarefas afins, determinadas pelo seu Secretário e/ou pelo seu superior imediato.



CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS Minas Gerais

CARGO: ALMOXARIFE

Escolaridade: nível médio

Classe: operacional

Nível: IV

Código: CPE

Recrutamento: concurso público

Atribuições do cargo:

- I. Controlar a entrada e saída dos materiais em geral para departamentos e gabinetes;
- II. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- III. Efetuar a coleta de preços para manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- IV. Executar tarefas afins, determinadas pelo superior imediato;

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Escolaridade: nível médio

Classe: operacional

Nível: IV

Código: CPE

Recrutamento: concurso público

Peculiaridade: será também admitida a escolaridade de nível técnico

Atribuições do cargo:

- I. Realizar, com relativa autonomia e sob supervisão, atividades técnicas de média complexidade e responsabilidade de serviços técnicos administrativos inerentes à Câmara Municipal.
- II. Executar tarefas afins, determinadas pelo seu secretário e/ou pelo seu superior imediato.

CARGO: VIGIA

Escolaridade: nível médio

Classe: operacional

Nível: II

Código: CPE

Recrutamento: concurso público

Atribuições do cargo:

- I. Promover a vigilância do Prédio da Câmara Municipal, percorrendo e inspecionando suas dependências;



CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS Minas Gerais

-
- II. Atuar na prevenção de incêndios, roubos, furtos, bem como na circulação de pessoas estranhas no legislativo fora do horário normal de funcionamento;
- III. Verificar nas dependências da Câmara: portas, portões, janelas e outras vias de acesso, providenciando o fechamento dos mesmos após o encerramento do expediente;
- IV. Executar tarefas correlatas que lhe foram determinadas pelo seu superior imediato.



CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS Minas Gerais

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023. A **CÂMARA MUNICIPAL DE MATOZINHOS/MG** torna público que estarão abertas as inscrições no período de **23/01/2023 a 27/01/2023** para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, através de avaliação de títulos, a fim de satisfazer a necessidade do Legislativo Municipal em contratações temporárias, para os cargos de advogado, vigia, assistente administrativo, almoxarife e motorista. Edital completo disponível no site <https://www.camaramatozinhos.mg.gov.br>. Maiores informações na Sede da Câmara Municipal de Matozinhos, Rua Oito de Dezembro, nº 400, Centro, CEP: 35.720-000, Matozinhos – MG. A entrega da ficha de inscrição acompanhada da documentação deverá ocorrer no endereço acima e no prazo estabelecido. Matozinhos, 20 de janeiro de 2023. **Cesar Antônio Pereira.** Presidente da Câmara Municipal.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 01/2023

CARGO: