



EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 02/2022

A CÂMARA MUNICIPAL DE OLARIA, inscrita no CNPJ sob o nº 20.434.064/0001-08, com sede na Rua José Teodoro dos Santos, 78, Centro, Olaria/MG, CEP: 36.145-000 torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratação de pessoal para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 705/2018, o qual será regido por este Edital e demais normas que venham a ser editadas e que passarão a integrá-lo para todos os efeitos legais.

O Processo Seletivo público será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e acompanhado por uma Comissão de Processo Seletivo composto por três servidores designados através da Portaria nº 12/2022.

1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1. Data: 16/05/2021 à 18/05/2021

1.2. Local: Câmara Municipal de Olaria, localizada na Rua José Teodoro dos Santos, nº 78, Centro, Olaria/MG, CEP: 36.145-000;

1.3. Horário: 08h às 11h e das 13h30min. às 16h.

1.4. Custo: Inscrição gratuita;

1.5. Documentos:

- a)** Requerimento Padrão de Inscrição preenchido conforme modelo constante no Anexo I deste Edital;
- b)** Currículo Padrão (Anexo II), devidamente preenchido indicando a formação escolar e a experiência profissional, com as respectivas comprovações;
- c)** Cópia de Documento de Identidade com foto;
- d)** Cópia do CPF – Cadastro Nacional de Pessoa Física, acompanhado da certidão de regularidade emitida pelo Ministério da Fazenda;
- e)** Comprovante de endereço (luz, água, telefone, internet, gás, cartão de crédito, dentre outros) com no máximo, 90 (noventa) dias de emissão, em



**CÂMARA MUNICIPAL
DE OLARIA-MG**
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL



nome do candidato. Na impossibilidade de apresentação de uma conta em nome do candidato, a conta deverá estar acompanhada de cópia da declaração do titular.

- f) Cópia do Comprovante de Quitação com o Serviço Militar obrigatório, se do sexo masculino;
- g) Cópia do Título de Eleitor, acompanhado da Certidão emitida pela Justiça Eleitoral;
- h) Diploma ou Declaração escolar emitida por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, comprovando a escolaridade do candidato, juntamente com o histórico;
- i) Cópia da Carteira do Registro - CRC, comprovando estar inscrito, acompanhada de Certidão de regularidade emitida pelo órgão;
- j) Cópia da Certidão de Nascimento/Casamento.

1.5.1. As informações prestadas no Requerimento Padrão de Inscrição (Anexo I) são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de desclassificar aquele que preenchê-lo de forma incorreta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

1.5.1. É dever do candidato verificar os documentos apresentados, devendo o mesmo conferir se estão corretos, sendo vedado aos servidores realizar essa confirmação. Os servidores da Câmara apenas verificam a veracidade da documentação na conferência com o original, sendo a entrega dos documentos requeridos no item 1.5, de inteira responsabilidade do candidato.

1.6. É vedada a entrega de documentos fora do prazo de inscrição.

1.7. O(a) candidato(a) que efetuar mais de uma inscrição será considerada válida apenas a última, ficando as anteriores automaticamente canceladas;

1.8. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico e via postal;



1.9. Será permitida a inscrição por procuração específica pública ou particular, neste último caso com firma reconhecida em cartório, mediante entrega do receptivo do mandato, acompanhado do requerimento e dos documentos acima exigidos, bem como cópia e apresentação do documento original da identidade do(a) procurador(a). Para cada candidato(a) deverá ser apresentada uma procuração que ficará retida.

1.10. Requisitos:

- a) Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);
- b) Possuir, na data da inscrição, a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício da função, constante no Anexo III;
- c) Possuir, na data da inscrição, idade mínima de 18 anos completos;
- d) Não exercer cargos, emprego ou função pública, salvo no caso em que a acumulação com o novo contrato a ser celebrado seja constitucionalmente permitida;
- e) Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública Municipal através de processo administrativo disciplinar;
- f) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- g) Estar quite com o órgão de classe da respectiva profissão;

1.11. O(a) candidato(a) que apresentar documentação falsa ou incompleta será desclassificado(a), a qualquer tempo, pela Comissão Especial de Avaliação responsável pela Seleção Pública Simplificada;

1.12. Serão desclassificados os(as) candidatos(as) que não fizerem a indicação correta da função pleiteada;

1.13. Concluída a inscrição, o(a) candidato(a) receberá o respectivo comprovante, conforme modelo constante no Anexo I, deste Edital, que servirá como garantia da sua participação na Seleção Simplificada de que trata este



Edital, porém, não comprova que a documentação entregue está correta, sendo sua conferência de inteira responsabilidade do candidato;

1.14. A inscrição do(a) candidato(a) implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir;

1.15. As despesas decorrentes de eventuais deslocamentos, hospedagens e alimentação correrão por conta dos(as) candidatos(as).

2 – DAS VAGAS E DA CARGA HORÁRIA:

2.1. O cargo/função, quantidade de vagas, carga horária, atribuições, requisitos específicos e remunerações, estão discriminados no Anexo III deste Edital.

3 – DA DURAÇÃO DO CONTRATO:

3.1. O(a) candidato(a) aprovado(a) será contratado(a) para prestar serviços indicados durante as necessidades sazonais e/ou afastamentos e/ou licenças da servidora efetiva, prorrogáveis conforme a necessidade da Câmara Municipal.

3.2. O(a) candidato(a) contratado(a) deverá cumprir a carga horária determinada no Anexo III deste Edital – o não cumprimento poderá acarretar na exoneração do cargo (exceto as faltas justificadas e entregues no Setor de Recursos Humanos).

3.3. O deslocamento do contratado até o local de trabalho será de sua inteira responsabilidade.

4. DO PROCESSO SELETIVO:



4.1. Compreende-se no processo de seleção simplificada: a inscrição, a avaliação curricular e documental, a classificação e a chamada dos(as) candidatos(as) melhores classificados(as);

4.2. A Avaliação Curricular e Documental será realizada por Comissão composta por três servidores e nomeada pelo Presidente do Legislativo conforme Portaria nº 12/2022;

4.3. A falta de qualquer documento acarretará na desclassificação do candidato.

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

5.1. Será considerado classificado no respectivo processo seletivo aquele(a) que for considerado apto para exercer as funções do cargo de **Contador** conforme documentação apresentada, critério de escolaridade e de pontuação adquirida por tempo de efetivo exercício na função, conforme tabela a seguir:

5.2. A avaliação curricular documental terá valor máximo de 68 (sessenta e oito) pontos, observando a tabela a seguir:

CARGO: Contador

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1) ESCOLARIDADE / PÓS FORMAÇÃO		
a) Pós-Graduação	05 Pontos	10 Pontos



**CÂMARA MUNICIPAL
DE OLARIA-MG**
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL



b) Mestrado	10 Pontos	10 Pontos
2. EXPERIÊNCIA NA ÁREA		
Tempo de efetivo exercício no cargo/função, na Administração Pública, mediante apresentação de documento que comprove o tempo de serviço na área. Tempo este que será contado a partir da data da formação.	0,5 pontos para cada mês ou fração (= ou + que 15 dias) de serviços prestados em Órgãos Públicos.	30 pontos
Tempo de efetivo exercício no cargo/função, mediante apresentação de documento que comprove o tempo de serviço na área. Tempo este que será contado a partir da data da formação.	0,2 pontos para cada mês ou fração (= ou + que 15 dias) de serviços prestados na área.	15 pontos
3. CURSOS NA ÁREA		
Curso com carga horária mínima de 200 horas na área específica pretendida (sendo vedado o somatório de vários diplomas para se atingir a carga horária mínima), concluído até o último dia de inscrição;	2,0 por diploma - máximo de 1 (um). Não serão aceitos os cursos realizados em cursinho preparatório.	02 pontos
Curso com carga horária mínima de 120 horas na área específica pretendida (sendo	1,0 por curso - máximo de 1 (um) não sendo aceitos os cursos realizados em cursinho	



vedado o somatório de vários diplomas para se atingir a carga horária mínima), concluído até o último dia de inscrição;	preparatório.	01 ponto
TOTAL DE PONTOS		68 pontos

5.3. A comprovação do item 1. Escolaridade se dará por meio de:

5.3.1 – Original e Cópia do Diploma ou Certificado de curso de Pós-Graduação “Lato Sensu” e/ou Mestrado, com duração de 360 (trezentas e sessenta) horas com aprovação de monografia, **acompanhados do respectivo histórico Escolar Reconhecido pelo MEC**. Caso o candidato já tenha concluído o curso e ainda não disponha do Diploma ou Certificado, poderá apresentar original e cópia de declaração e histórico escolar devidamente assinados expedidos pelo Estabelecimento de Ensino reconhecido pelo Ministério da Educação. Não serão pontuados os diplomas, os cursos que não pertencerem à área pretendida pelo candidato, segundo parecer da Comissão Especial de Avaliação;

5.4. A comprovação do item 2. Experiência no Cargo/Função se dará por meio de:

5.4.1- Atividade Profissional (Carteira de Trabalho assinada) - Original e cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) constando as experiências cadastradas na ficha de inscrição - O candidato deverá apresentar o **original e cópia** da Carteira de Trabalho: página de identificação com foto e dados pessoais, registro do contrato de trabalho e, caso exista, das anotações gerais (com carimbo da empresa, data e assinatura do responsável). Para os candidatos que possuem a CTPS digital, deverão apresentar cópia legíveis das telas em que constem as orientações dadas no parágrafo acima e, no dia da entrega de



documentação, deverá portar celular para validar as cópias das telas. No caso da impossibilidade de apresentação das cópias da Carteira de Trabalho, o candidato deverá solicitar junto ao Ministério do Trabalho (MTE) a(s) cópia(s) do perfil profissiográfico das respectivas experiências. O registro de contrato de trabalho deverá constar nome do cargo/função e/ou CBO (Código Brasileiro de Ocupações) legíveis referentes ao período cadastrado na ficha de inscrição. Caso o CBO não corresponda ao(s) constante(s): 2522-05; 2522-10; 2522-15, não validará a respectiva pontuação. Só serão pontuadas as experiências após a conclusão da graduação que o habilita ao cargo pretendido.

5.4.2- Atividade Profissional (em órgão público) - Original e cópia do documento oficial que publicou a nomeação e exoneração (se for o caso), conforme cadastrado na ficha de inscrição - Cópia do documento oficial que publicou a nomeação e exoneração (se for o caso), constando o período do desempenho profissional. Serve como comprovante as publicações em sites Oficiais do Município, Estado ou da União ou Certidão de Contagem de Tempo de Serviço (**original e cópia**), informando o período de serviços prestados e atividade/cargo. Só serão pontuadas as experiências após a conclusão da graduação que o habilita ao cargo pretendido.

5.4.3- Atividade Profissional (autônomo) – Original e Cópia do comprovante de atividade autônomo, conforme cadastrado na ficha de inscrição - Serão consideradas atividades autônomas os trabalhos realizados por meio de CONTRATO, RPA/DECORE/CERTIDÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS:

1. **Se for contrato:** Original e cópia do contrato de Prestação de Serviço, acompanhada da declaração do contratante, informando o período correspondente à prestação do serviço indicado (esclarecemos que o período deverá constar no extrato de contribuição do INSS - CNIS);
2. **Se for prestação de serviços como autônomo:** Original e cópia do Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) e declaração do beneficiado, informando o período do serviço prestado com início e fim (dia, mês e ano), bem como a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades,



acompanhada de certidão/comprovante de recolhimento do ISS (esclarecemos que o período deverá constar no extrato de contribuição do INSS - CNIS); ou Original e cópia da Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE), expedida por contador, devidamente registrado, de forma eletrônica e de todo o período declarado na ficha de inscrição (esclarecemos que o período deverá constar no extrato de contribuição do INSS - CNIS);

5.4.4- Cópia do Extrato CNIS/Previdenciário (todas as páginas) - Extrato CNIS/Previdenciário completo, constando todas as experiências profissionais do candidato. Mesmo que o candidato não possua nenhuma experiência profissional, deverá ser apresentado o extrato CNIS zerado. Site: www.meu.inss.gov.br, clique em entrar e faça seu cadastro.

5.5. A comprovação do item 3. Cursos na Área se dará por meio de:

5.5.1- Cursos Complementares - Original e cópia do Diploma ou Certificado de conclusão de Cursos Complementares, todos na área específica em que o candidato postula, legalmente reconhecidos por órgão governamental competente no Brasil, devidamente registrado, constando todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, **inclusive a carga horária do curso com Histórico Escolar**, sempre levando em consideração os requisitos específicos da especialidade. Não serão pontuados os diplomas, os cursos que não pertencerem à área pretendida pelo candidato, segundo parecer da Comissão Especial de Avaliação.

5.6. A ausência de comprovação importará na não pontuação da informação prestada pelo (a) candidato (a);

5.7. A nota final dos (as) candidatos (as) no processo seletivo será obtida através do somatório simples dos pontos considerados nos itens de avaliação;

5.8. O (a) candidato (a) será ordenado (a) na vaga, de acordo com o valor decrescente das notas obtidas no processo seletivo simplificado;



5.9. Na contagem geral de pontos, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido neste edital;

5.10. Na hipótese de igualdade de pontuação obtida nessa etapa, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) Maior tempo de experiência na função para a qual se inscreveu devidamente comprovado;

b) Idade mais avançada.

5.10.1. Fica assegurada, aos (às) candidatos (as) que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do artigo 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos nas alíneas anteriores;

5.10.2. Ocorrendo, ainda, o empate em idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as Certidões de Nascimento dos (as) candidatos (as), para constar o desempate em hora(s), minuto(s) e segundo(s).

5.11. O Processo de Seleção será realizado em uma única etapa de caráter eliminatório e classificatório, por meio de **Avaliação Curricular e Documental**.

6. DA APRESENTAÇÃO DO RESULTADO:

6.1. A Comissão Especial de Avaliação responsável pela Seleção Pública Simplificada divulgará a listagem preliminar dos aprovados e classificados no certame no dia **20 de maio de 2022**, mediante afixação no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Olaria e site Oficial na qual constará a relação dos candidatos, em ordem decrescente de classificação, contendo o nome dos(as) candidatos(as), número de sua inscrição e pontos obtidos no processo seletivo;

6.2. Fica sob responsabilidade dos(as) candidatos(as) o acompanhamento dos resultados.



7. DOS RECURSOS:

7.1. Após publicação do resultado os(as) candidatos(as) participantes do processo de seleção que não acatarem o resultado, terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para recorrerem, cabendo à Comissão Especial de Avaliação julgar os recursos e divulgar a decisão no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Olaria e no site Oficial, também no prazo de até 02 (dois) dias úteis após encerrado o prazo de recurso;

7.2. Os recursos deverão ser apresentados por escrito e encaminhados à Comissão Especial de Avaliação na Câmara Municipal de Olaria, no horário das 08h às 11h e das 13h30min. às 16h. em 02 (duas) vias, uma das quais será devolvida ao(à) candidato(a) com recibo de entrega;

7.3. Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico e via postal;

7.4. Não serão recebidos recursos apresentados fora do prazo.

8. DA CONVOCAÇÃO:

8.1. A convocação do(a) candidato(a) para ocupar a vaga será efetuada pela Câmara Municipal de Olaria de acordo com a classificação, necessidade e disponibilidade financeira da Administração por meio de Edital afixado no seu Quadro de Avisos e site Oficial.

8.2. O(a) candidato(a) deverá no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data da publicação da convocação, apresentar-se na Câmara Municipal de Olaria no horário das 08h às 11h e das 13h30min. às 16h., para apresentar os seguintes documentos:

- 1-** Declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas não permitidas;
- 2-** Uma foto 3x4;



- 3- Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por médico;
- 4- Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- 5- Número de inscrição no PIS/PASEP.

Obs. Os demais documentos serão aproveitados do momento da inscrição.

8.3. Será considerado(a) desistente e automaticamente excluído(a) do processo seletivo aquele(a) que não comparecer, sendo imediatamente convocado(a) o(a) classificado(a) seguinte a fim de preencher a vaga aberta.

9. DO REGIME JURÍDICO:

9.1. O regime jurídico do pessoal Contratado em caráter temporário através do presente Processo Seletivo Simplificado será de direito administrativo, aplicando-se o Estatuto dos Servidores Públicos, e suas alterações, relativamente à remuneração, férias e, no que couber ao regime disciplinar.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Nenhum(a) candidato(a) poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicação posterior, regularmente divulgado, relativo ao certame, ou utiliza-se de artifícios que venham a prejudicar o processo de Seleção Simplificada;

10.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Avaliação;

10.3. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser entregues no original e/ou em cópia, que deverá estar autenticada em cartório ou conferida por servidor do Legislativo no local de realização das inscrições, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de documento publicado na imprensa oficial no qual seja possível identificar a edição que lhe deu publicidade;



**CÂMARA MUNICIPAL
DE OLARIA-MG**
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL



10.4. O(a) candidato(a) classificado(a) deverá manter atualizados seus dados para contato (endereço, telefone, e-mail, etc.) sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização;

10.5. A qualquer tempo poder-se-á anular a classificação ou a contratação temporária do(a) candidato(a) desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados;

10.6. A Comissão será encerrada após a seleção e divulgação dos resultados;

10.7. Para que o presente Edital obtenha ampla divulgação, fica o mesmo publicado no site oficial e afixado no quadro de avisos na sede da Câmara de Olaria.

Olaria, 12 de maio de 2022.

Rinaldo José de Paula
Presidente

Vicente Ribeiro de Moura
Vice-Presidente

Iago Batista Campos de Oliveira
Secretário



EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 02/2022

ANEXO I

REQUERIMENTO PADRÃO DE INSCRIÇÃO SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 02/2022	Nº
CARGO: Contador	

DADOS PESSOAIS

NOME:		
Sexo: F () M ()	Estado Civil:	Data:
RG:	Órgão emissor:	UF:
CPF:	E-mail:	
Endereço:		
Complemento:	Bairro:	Cidade:
UF:	Tel. Fixo:	Tel. Celular:

DOCUMENTOS ENTREGUES

Discriminação pelo(a) candidato(a) dos documentos entregues	Atribuições de pontos pelo(a) avaliador(a)
1-	
2-	
3-	
4-	



**CÂMARA MUNICIPAL
DE OLARIA-MG**
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL



5-	
6-	
7-	
8-	
9-	
10-	
11-	
12-	
13-	
14-	
15-	
16-	
17-	
18-	
19-	
20-	

Subtotal	
----------	--

DECLARO, conhecer o Edital de Seleção Pública Simplificada nº 02/2022, da Câmara Municipal de Olaria/MG, e preencher todos os requisitos nele exigidos e nesta data apresentei o nº de _____ (_____) documentos.

Olaria, _____ de _____ de 20____.



Assinatura Candidato(a)	Assinatura Equipe de Inscrição
-------------------------	--------------------------------

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 02/2022

RECEBO DE INSCRIÇÃO

REQUERIMENTO PADRÃO DE INSCRIÇÃO SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 02/2022	Nº
CARGO: Contador	

Nome do(a) candidato(a):

Olaria, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do servidor que recebeu a inscrição



EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 02/2022

ANEXO II

CURRÍCULO PADRÃO		Nº
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 02/2022		
CARGO: Contador		
NOME:		
Sexo: M () F ()	Estado Civil:	Data Nasc.:
RG:	Órgão emissor:	UF:
CPF:	PIS/PASEP:	
Título de Eleitor:	Zona:	
CTPS:	Série:	UF:
Cert. Reservista:	Série:	Região:
Endereço:		



**CÂMARA MUNICIPAL
DE OLARIA-MG**
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL



Complemento:	Bairro:	Cidade:
UF:	Tel. fixo:	Tel. Celular:
E-mail:		
Possui vínculo empregatício: () SIM, Local:		() NÃO
Função:		

**CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO DESENVOLVIDOS NA ÁREA PLEITEADA
- PÓS-FORMAÇÃO**

CURSO	PERÍODO	CARGA HORÁRIA/INSTITUIÇÃO
	De ____ a ____	Horas/
	De ____ a ____	Horas/
	De ____ a ____	Horas/

**CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO DESENVOLVIDOS NA ÁREA
PLEITEADA**

CURSO	PERÍODO	CARGA HORÁRIA/INSTITUIÇÃO
	De ____ a ____	Horas/
	De ____ a ____	Horas/

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

1 – Local:

Rua José Teodoro dos Santos, 78 - Centro-Olaria/MG- CEP: 36.145-000
CNPJ:20.434.064/0001-08 Telefone: (32) 3288-1138
E-mail: camara@olaria.mg.leg.br / camaramunicipaldeolaria@yahoo.com.br
Site: <http://www.olaria.mg.leg.br/>



**CÂMARA MUNICIPAL
DE OLARIA-MG**
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL



Função:	Período de: ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___ .
Atividades desenvolvidas:	
2 – Local:	
Função:	Período de: ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___ .
Atividades desenvolvidas:	
3 – Local:	
Função:	Período de: ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___ .
Atividades desenvolvidas:	
4 – Local:	
Função:	Período de: ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___ .
Atividades desenvolvidas:	
5 – Local:	
Função:	Período de: ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___ .
Atividades desenvolvidas:	
6 – Local:	
Função:	Período de: ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___ .
Atividades desenvolvidas:	
Função:	Período de: ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___ .
Atividades desenvolvidas:	
Função:	Período de: ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___ .
Atividades desenvolvidas:	
Função:	Período de: ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___ .
Atividades desenvolvidas:	
Função:	Período de: ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___ .
Atividades desenvolvidas:	



**CÂMARA MUNICIPAL
DE OLARIA-MG**
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL



DECLARO, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste currículo são verdadeiras e que tenho pleno conhecimento e concordância com as regras estabelecidas para a Seleção Pública Simplificada nº 02/2022, assim como que serei desclassificado caso alguma informação constante no presente não seja comprovada por documentos autênticos, estabelecidos nas regras deste processo seletivo.

Olaria, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) candidato(a)



EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 02/2022

ANEXO III

CARGO/ FUNÇÃO	V A G A	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS ESPECÍFICOS	REMUNERA ÇÃO MENSAL	DURAÇÃO DO CONTRATO
Contador	0 1	40 horas semanais. Devendo ser desempenha das de segunda a sexta-feira	Desenvolver atividades inerentes ao cargo/função na Câmara Municipal de Olaria conforme Lei Municipal nº 543 e suas alterações e Resolução nº 02/2017	Curso superior em Ciências Contábeis, em nível de graduação, com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade.	R\$ 2.950,62	Período de Férias da Servidora Efetiva e/ou conforme a necessidade da Casa.

PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS

Em 13 / 05 / 2022

Até _____

Netta