



EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2023

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 009/2023

1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1. Data: 08/05/2023 á 10/05/2023

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) Cópia de Comprovante de Residência;



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



- 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) Histórico, declaração escolar ou diploma emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, comprovando a escolaridade do candidato.
- i) 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.

1.6. 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);



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



- 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) Comprovar que está quite com as obrigações militares. Obrigatório apenas para os candidatos do sexo masculino.

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 a expensas dos(as) candidatos(as).



2 – DAS VAGAS E DA CARGA HORÁRIA:

2.1. O cargo, 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 férias e/ou afastamentos e/ou licenças, 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 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 009/2023;

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

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:



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



5.1. Será considerado classificado no respectivo processo seletivo aquele(a) que for considerado apto para exercer as funções do cargo de Apoio Técnico de Nível I 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 50 (cinquenta) pontos, observando a tabela a seguir:

CARGO: Apoio técnico de Nível I

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. EXPERIÊNCIA NO CARGO/FUNÇÃO: Tempo de efetivo exercício no cargo/função – Apoio Técnico de nível I, na Administração Pública, mediante apresentação de documentação que comprove o tempo de serviço na área.	01 pontos para cada mês ou fração (= ou + que 15 dias) de serviços prestados em Órgãos Públicos.	30 pontos
2. CURSOS: Plataforma de design gráfico para uso de mídia social, apresentações, pôsteres e outros conteúdos digitais.	10 Pontos	10 pontos



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



3. CURSOS: Lei de Licitações, nº 8666/93, Lei de Pregão nº 10.520/21, Nova Lei de Licitação nº 14.133/22.	10 Pontos	10 pontos
TOTAL DE PONTOS:		50 pontos

5.3. A comprovação de experiência no cargo/função se dará por meio de:

a) para a comprovação de exercício na atividade ou cargo/função, no âmbito da Administração Pública, no desempenho de cargo, emprego ou função pública, sejam efetivos, permanentes ou de confiança: Original e cópia do documento oficial que publicou a nomeação e exoneração (se for o caso), conforme cadastro na ficha de inscrição, constando o período do desempenho profissional. Servirá 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 escolaridade que o habilita ao cargo pretendido.

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

5.4. A nota final dos(as) candidatos(as) no processo seletivo será obtida através do somatório simples dos pontos considerados no item de avaliação.

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



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

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

- a) Maior tempo de experiência na atividade ou cargo para a qual se inscreveu devidamente comprovado;
- b) Curso na Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.
- c) Idade mais avançada;

5.7.1. 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;

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

5.8. 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 11 de maio de 2023, mediante afixação no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Olaria e site Oficial na qual constará a relação dos candidatos, em ordem crescente 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 01 (um) dia útil 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 01 (um) dia útil 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 se apresentar-se na Câmara Municipal de Olaria no horário das 08h às 11h e das 13h:30min. às 16h. no dia da data da convocação, que será publicada posteriormente ao resultado final e 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- Números de inscrição do 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



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



a autenticação quando se tratar de documento publicado na imprensa oficial no qual seja possível identificar a edição que lhe deu publicidade;


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, 04 de maio 2023.



Rivaldo José de Paula
Presidente



Vicente Ribeiro de Moura
Vice-Presidente



Iago Batista C. de Oliveira
Secretário



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



EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 001/2023

ANEXO I

REQUERIMENTO PADRÃO DE INSCRIÇÃO SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2023	Nº
CARGO/FUNÇÃO PLEITEADA: Apoio Técnico de Nível I	

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-	
5-	
6-	
7-	



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



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

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

DECLARO, conhecer o Edital de Seleção Pública Simplificada nº 001/2023, da Câmara 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



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



EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2023

RECEBO DE INSCRIÇÃO

REQUERIMENTO PADRÃO DE INSCRIÇÃO SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2023	Nº
CARGO/FUNÇÃO PLEITEADA: Apoio Técnico de Nível I	

Nome do(a) candidato(a):

Olaria, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do servidor que recebeu a inscrição



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



EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2023

ANEXO II

CURRÍCULO PADRÃO		Nº
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2023		
CARGO/FUNÇÃO PLEITEADA: Apoio Técnico de Nível I		
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:		
Complemento:	Bairro:	Cidade:
UF:	Tel. fixo:	Tel. Celular:
E-mail:		
Possui vínculo empregatício: () SIM, Local:		() NÃO
Função:		



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



DECLARO, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste currículo são verídicas e que tenho pleno conhecimento e concordância com as regras estabelecidas pela a Seleção Pública Simplificada nº **001/2023**, 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)



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



EDITAL DESELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2023

ANEXO III

CARGO/ FUNÇÃO	VAGA	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR MENSAL	DURAÇÃO DO CONTRATO
Apoio Técnico Nível I	01	40 horas semanais.	Desenvolver atividades inerentes ao cargo/função na Câmara Municipal de Olaria conforme Lei Municipal nº 543 e Resolução nº 02/2017	Ensino Médio completo	R\$ 1840,22	Durante o período das necessidades sazonais e/ou afastamentos e/ou licenças, prorrogáveis conforme a necessidade da Câmara Municipal.



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



São atribuições do cargo:

- . executar os serviços de protocolo, controle e distribuição e expedição da correspondência da Câmara Municipal,
- . promover o registro, controle e organização das atas relativas às reuniões do Plenário,
- . orientar e realizar pesquisas nos livros de atas,
- . promover o registro de pareceres e relatórios das Comissões,
- . organizar o registro de presença dos Vereadores às reuniões do Plenário e das deferentes Comissões,
- . minutar e preparar certidões, à vista de despacho de autoridade competente,
- . promover o recebimento, numeração, distribuição e controle da movimentação dos documentos da Câmara,
- . fazer protocolar todos os Projetos de Lei, Decretos Legislativos, Resoluções, Requerimentos, Moções, indicações e Substitutivos, Emendas e Pareceres das Comissões,
- . prestar serviços de secretariado às reuniões do Plenário e das Comissões Permanentes e Temporárias e a outras atividades das Comissões,
- . aplicar o SEACI nos Termos da Resolução 08/2007,
- . exercer atividades pertinentes,
- . promover a realização das atividades de comunicação da Câmara de Vereadores, dirigindo e supervisionando o sistema de divulgação de informações acerca dos serviços do Legislativo Municipal,
- . organizar os registros relativos às audiências, visitas, conferencias e reuniões de que deva participar o Presidente e os Vereadores,
- . apreciar as relações existentes entre a Câmara dos Vereadores e o público e geral, propondo medidas para melhorá-las,
- . programar solenidades, expedir convites e anotas as providências que se façam necessárias ao fiel cumprimento dos programas,
- . promover a organização de arquivos de recorte de jornais relativos a assuntos de interesse do Poder Legislativo,

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



- . providenciar a cobertura jornalística das atividades e de atos de caráter público da Câmara dos Vereadores,
- . providenciar junto à imprensa, a publicação, retificação e revisão dos atos da Câmara dos Vereadores,
- . providenciar a gravação das reuniões com aparelhagem a ser disponibilizada pela Câmara Municipal de Vereadores,
- . exercer outras atividades correlatas.
- . remessa de informações, documentos e imagens de georreferenciadas, relativos a licitação, contrato e a execução direta ou indireta de obras e serviços de engenharia pela Câmara Municipal.
- . composição da Comissão de Licitação, conforme determina Portaria.