



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 CEP: 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br

E-mail: apoio@camarapiumhi.mg.gov.br Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2024

Contratação temporária de pessoal

- AGENTE ADMINISTRATIVO/RECEPCIONISTA -

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI** torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, através de **avaliação de títulos**, a fim de eventual contratação por prazo determinado para os cargos vagos de **AGENTE ADMINISTRATIVO** e **RECEPCIONISTA**, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, cumprindo as conveniências do Poder Legislativo Municipal.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado tem por escopo a seleção de candidatos para atender a necessidade e interesse público no preenchimento temporário e eventual de vagas nos cargos abaixo, conforme a demanda da Câmara.

Vagas	Cargo
01	Agente Administrativo
01	Recepcionista

1.2 O provimento para os cargos, objeto deste Processo Seletivo, será em **caráter temporário**, por meio da celebração de contrato por **prazo determinado**, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.385/99 e art. 25, parágrafo único da Lei nº 1951/2010 e posteriores alterações.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, designada na Portaria de nº 005/2024.

#### 2. DAS ATRIBUIÇÕES, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS MÍNIMOS PARA INGRESSO NO CARGO:

2.1 As atribuições, vencimentos, jornada de trabalho e requisitos mínimos para o desempenho das funções atinentes aos cargos objeto deste Processo Seletivo estão anunciadas no Anexo III deste Edital.

#### 3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 CEP: 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: [www.piumhi.mg.leg.br](http://www.piumhi.mg.leg.br)

E-mail: [apoio@camarapiumhi.mg.gov.br](mailto:apoio@camarapiumhi.mg.gov.br) Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

**3.2** As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão no período de **25 de março de 2024 a 1º de abril de 2024**, no horário das 08h às 11h e 13h as 17h, no Prédio da Câmara Municipal de Piumhi, rua Visconde de Ouro Preto nº 435, centro.

**3.3** Não será cobrada taxa de inscrição.

**3.4** No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia da carteira de identidade ou documento oficial correspondente (CNH, Carteira de Trabalho, Passaporte);
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do comprovante de residência;
- d) Cópia do comprovante da escolaridade mínima exigida para os cargos (**nível médio**), nos termos do Anexo III (diploma, histórico escolar ou certidão de conclusão);
- e) Documentos hábeis a comprovar a experiência profissional (Certidão de contagem de tempo no serviço público).

**3.5** Será admitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração original do interessado, com firma reconhecida, acompanhada de cópia legível do documento de identidade apresentado.

**3.6** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Formulário de Pedido de Inscrição.

**3.7** Toda a documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado com as seguintes indicações externas:

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 02/2024 – CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI:**

**Cargo pretendido:**

**Nome do Candidato:**

**Endereço:**

**Telefone:**

**3.8** Será permitida a inscrição apenas no prazo estabelecido no item 3.2.

**3.9** O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

**3.10** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 CEP: 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: [www.piumhi.mg.leg.br](http://www.piumhi.mg.leg.br)

E-mail: [apoio@camarapiumhi.mg.gov.br](mailto:apoio@camarapiumhi.mg.gov.br) Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

**3.11** O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

**3.12** Efetuada a inscrição, não será permitida qualquer tipo de alteração.

**3.13** As informações prestadas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

**3.14** A Câmara Municipal de Piumhi não se responsabilizará pela conferência dos documentos entregues nos envelopes de inscrição, corretos ou não, cabendo ao candidato esta responsabilidade.

**3.15** Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

**3.16** O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, sob pena de eliminação do certame.

**3.17** A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado.

**3.18** A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do Processo Seletivo.

**3.19** Não se admitirá o envio por e-mail de qualquer documentação, solicitação ou recurso.

## **4. DA CLASSIFICAÇÃO:**

**4.1. HABILITAÇÃO** – Nesta etapa será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências dos itens 2 e 3 deste Edital, de modo que, uma vez verificada que a documentação esteja incompleta, inadequada, o candidato não será considerado habilitado para continuar no Processo Seletivo e estará o mesmo sujeito a exclusão do certame.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 CEP: 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br

E-mail: apoio@camarapiumhi.mg.gov.br Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

**4.2 AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS TÍTULOS** – A análise curricular será realizada pelos servidores que compõem a Comissão de Processo Seletivo e dar-se-á mediante o somatório de pontos, observando-se os critérios abaixo especificados:

### TABELA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

Cargos: Agente Administrativo e Recepcionista

TABELA I			
PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA/CURSOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
Curso de atualização na área e setores de atuação (Carga horária 6 até 20h)	01 (um) ponto cada	3 (três) pontos	Diploma ou Certificado
Curso de atualização na área e setores de atuação (Carga horária 21 até 180h)	02 (dois) pontos cada	4 (quatro) pontos	Diploma ou Certificado
Curso de atualização na área e setores de atuação (Carga horária 181 até 360h)	03 (três) pontos cada	6 (seis) pontos	Diploma ou Certificado
Curso Superior em qualquer área	04 (quatro) pontos cada	8 (oito) pontos	Diploma ou Certificado
Curso de Pós-graduação	05 (cinco) pontos	5 (cinco) pontos	Diploma ou Certificado
Atuação profissional no serviço público na área para qual se inscreveu	1,5 (um e meio) ponto por ano completo.	9 (nove) pontos	Certidão de Contagem tempo em folha timbrada.
Atuação profissional no serviço privado na área para qual se inscreveu	0,5 (meio) ponto por ano completo.	5 (cinco) pontos	Contrato de Trabalho ou CTPS

**4.3** O certificado de especialização e o comprovante de experiência profissional serão aceitos quando expedidos por instituição autorizada e regularmente constituída;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI**

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 CEP: 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: [www.piumhi.mg.leg.br](http://www.piumhi.mg.leg.br)

E-mail: [apoio@camarapiumhi.mg.gov.br](mailto:apoio@camarapiumhi.mg.gov.br) Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

**4.4** Os títulos, certificados e comprovantes deverão ser apresentados no ato da inscrição;

**4.5** Na análise/avaliação serão observados os componentes curriculares fundamentais: formação escolar, experiência profissional e especialização na(s) atribuição(ões) da(s) função(ões) descrita(s) no **Anexo III** deste Edital;

**4.6** A análise dos títulos é de caráter eliminatório até a exigência da titulação mínima e daí por diante terá caráter classificatório;

**4.7** A nota final da análise dos títulos será constituída do somatório dos pontos obtidos pelo candidato.

### **5. DO RESULTADO DA ANÁLISE/AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:**

**5.1** O Resultado da análise/avaliação de títulos será afixado no quadro de avisos da Câmara Municipal de Piumhi, Diário Oficial Eletrônico Municipal e no *site*: [www.piumhi.mg.leg.br](http://www.piumhi.mg.leg.br).

### **6. DO RESULTADO FINAL:**

**6.1** O resultado final será calculado pela soma geral dos pontos obtidos na forma do subitem 4.2 deste Edital.

### **7. DA CLASSIFICAÇÃO:**

**7.1** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do total de pontos obtidos, sendo o primeiro colocado o candidato que obtiver maior número de pontos.

**7.2** Serão inabilitados os candidatos que não satisfizerem o mínimo exigido para o cargo.

**7.3** Serão considerados os seguintes aspectos, por ordem de prioridade, para desempate:

- a) o candidato que obtiver maior número de pontos em Experiência Profissional em área afim às atribuições do cargo pretendido em órgão da Administração Pública;
- b) possuir maior idade.

### **8. DA HOMOLOGAÇÃO:**

**8.1** O resultado final deste Processo Seletivo será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Piumhi através de Portaria de Homologação que será publicada no Quadro de avisos da Câmara Municipal de Piumhi, Diário Oficial Eletrônico Municipal e no *site*: [www.piumhi.mg.leg.br](http://www.piumhi.mg.leg.br).



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI**

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 CEP: 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: [www.piumhi.mg.leg.br](http://www.piumhi.mg.leg.br)

E-mail: [apoio@camarapiumhi.mg.gov.br](mailto:apoio@camarapiumhi.mg.gov.br) Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

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

**8.3** 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.

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

### **9. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

**9.1** O presente Processo Seletivo terá prazo de validade de 01 (um) ano, contado de sua homologação, prorrogável uma vez por até igual período.

### **10. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**10.1.** Serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência, que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

**10.2.** Para fins de reserva de vagas, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, assim definidas: a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções. b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (DB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz. c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular. d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho. e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

**10.3.** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 CEP: 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br

E-mail: apoio@camarapiumhi.mg.gov.br Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

Simplificado, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

**10.4.** As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

**10.5.** O candidato deficiente participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

**10.6.** Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato deficiente que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Ato da Inscrição. O candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, deverá informar se possui deficiência, especificando o seu tipo.

**10.7.** O candidato com deficiência que não informar essa condição no Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**10.8.** O candidato com deficiência que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência.

**10.9.** Para contratação os candidatos nomeados como deficientes serão convocados para se submeter à perícia médica oficial que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo público, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente.

**10.10.** Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser contratado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

**10.11.** Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

### **11. DA CONTRATAÇÃO:**

**11.1** O candidato aprovado no certame, obedecida a classificação final, poderá ser admitido em caráter temporário, pelo prazo de até 01 (um) ano nos termos da Lei nº 1.385/99 e art. 25, parágrafo único da Lei nº 1951/2010 e posteriores alterações, ao passo que, o contrato poderá ser rescindido a qualquer



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 CEP: 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: [www.piumhi.mg.leg.br](http://www.piumhi.mg.leg.br)

E-mail: [apoio@camarapiumhi.mg.gov.br](mailto:apoio@camarapiumhi.mg.gov.br) Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

momento por conveniência da Administração ou em caso de realização de concurso público onde serão convocados os classificados do concurso.

**11.2** O candidato convocado deverá comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar da convocação, munido da documentação abaixo, para assinar o contrato, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista:

- a) Original e cópia da Carteira de Identidade e do CPF;
- b) 02 (duas) fotos 3/4, coloridas e recentes;
- d) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- e) Declaração firmada pelo convocado de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção;
- f) Declaração de não acumulação de cargos;
- g) Cópia do comprovante de endereço atualizado;
- h) Cópia do último comprovante de votação (1º e 2º ou único turno) ou Certidão do Cartório Eleitoral;
- i) Cópia do PIS ou PASEP (quando possuir);
- j) Cópia da certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos, se tiver;
- k) Cópia da Certidão de nascimento ou casamento;
- l) Atestado Médico Ocupacional;
- m) Atestado de antecedentes criminais da Justiça Estadual e Federal;
- n) Documento de qualificação cadastral:

<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>

## **12. RECURSO ADMINISTRATIVO E REVISÃO:**

**12.1** Os recursos acerca do Processo Seletivo deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo e deverão ser protocolizados no Prédio da Câmara Municipal de Piumhi, rua Visconde de Ouro Preto nº 435, centro, no prazo estipulado no cronograma do Processo Seletivo (Anexo II do Edital).

**12.2** Os recursos serão julgados pela Comissão de Processo Seletivo.

**12.3** O recurso intempestivo será indeferido.

**12.4** Os recursos devem ser cabalmente motivados, sob pena de não ser conhecidos, como não o serão, igualmente, se apenas versarem sobre juízo de valor emitidos pelos examinadores e as notas atribuídas.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI**

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 CEP: 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: [www.piumhi.mg.leg.br](http://www.piumhi.mg.leg.br)

E-mail: [apoio@camarapiumhi.mg.gov.br](mailto:apoio@camarapiumhi.mg.gov.br) Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

**12.5** Não serão aceitos recursos via correio eletrônico.

**12.6** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**13.1** A aprovação no Processo Seletivo simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação temporária, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, das disponibilidades de recursos, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

**13.2** Toda a documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo.

**13.3** A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

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

**13.5** É legalmente competente o Foro da Comarca de PIUMHI/MG para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Processo Seletivo, com renúncia a qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

**13.6** Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Piumhi, 19 de março de 2.024.

Wilde Wéllis de Oliveira  
**Presidente da Câmara Municipal**



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 CEP: 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br

E-mail: apoio@camarapiumhi.mg.gov.br Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

### ANEXO I- FICHA DE INSCRIÇÃO

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 02/2024 FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ U.F.: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TEL: \_\_\_\_\_ CEL: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

CANDIDATO AO CARGO DE: \_\_\_\_\_

#### Assinale com um X os documentos contidos no envelope:

( ) Cópia simples da cédula de identidade ou documento oficial correspondente (CNH, Carteira de Trabalho, Passaporte);

( ) Cópia simples do Cadastro de Pessoa Física;

( ) Cópia simples do comprovante de Residência;

( ) Cópia do Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;

( ) Comprovação de experiência profissional;

( ) Cópia dos comprovantes 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.

( ) Outros

#### CONCORRE À VAGA DE DEFICIENTE? ( ) SIM ( ) NÃO

CASO AFIRMATIVO RESPONDA: QUAL O TIPO DE NECESSIDADE ESPECIAL?

( ) VISUAL ( ) OUTRA ESPECIFICAR: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### DECLARAÇÃO

Atesto 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.

PIUMHI/MG, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 CEP: 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br

E-mail: apoio@camarapiumhi.mg.gov.br Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

### RELAÇÃO DOS TÍTULOS ENTREGUES PELO CANDIDATO

Código da Inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

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 PIUMHI

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 CEP: 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br

E-mail: apoio@camarapiumhi.mg.gov.br Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

### CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

EDITAL Nº 02/2024

#### PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO

Código da Inscrição: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ -

Fiscal responsável pelo recebimento e conferência:

Piumhi: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2024



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 CEP: 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: [www.piumhi.mg.leg.br](http://www.piumhi.mg.leg.br)

E-mail: [apoio@camarapiumhi.mg.gov.br](mailto:apoio@camarapiumhi.mg.gov.br) Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

### ANEXO II – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2024

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Publicação do Edital	19/03/2024
02	Período de Inscrição	25/03/2024 a 01/04/2024
03	Avaliação dos Títulos e Análise Curricular	02/04/2024 a 09/04/2024
04	Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	10/04/2024
05	Prazo para Interposição de Recursos	11/04/2024 a 12/04/2024
06	Avaliação dos Recursos	15/04/2024 a 16/04/2024
07	Publicação do julgamento dos Recursos e lista contendo o resultado final com a ordem de classificação dos candidatos	17/04/2024



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 CEP: 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br

E-mail: apoio@camarapiumhi.mg.gov.br Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

### ANEXO III - ATRIBUIÇÕES, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS DE INGRESSO DE CADA CARGO:

CARGO	VENCIMENTO
AGENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 4.579,18
Atribuições do Cargo	Examinar processos; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorando, ofícios, relatórios, <i>emails</i> ; Revisar quanto aos aspectos redacionais; Ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Realizar trabalhos de digitação, operar computadores e demais equipamentos de informática; Desempenhar atividades que envolvam documentação da Câmara Municipal, no âmbito administrativo; Receber e conferir documentos destinados aos Departamentos; Operar máquina copiadora, fazer a montagem e encadernação do material produzido; Executar tarefas afins.
Requisitos Específicos	<b>Escolaridade mínima:</b> nível médio <b>Idade mínima:</b> 18 anos completos; brasileiro nato ou naturalizado. → Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares.
Jornada de Trabalho	40 horas semanais / 8 horas diárias

CARGO	VENCIMENTO
RECEPCIONISTA	R\$ 1.876,41
Atribuições do Cargo	<b>Executar serviços de recepção e portaria; Manter o controle de entrada e encaminhamento e saída de pessoas; Atender, completar e registrar ligações, telefonemas internas e externas; Receber, anotar e transmitir recados; Organizar listas de endereços telefônicos de interesse da Câmara; Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento do equipamento de trabalho; Manter o controle de fichários de interesse dos vereadores; Digitar documentos e tabelas e operar programas de computadores, quando solicitado; Sugerir o envio de matéria que tramita na Câmara aos interessados e responsabilizar-se pelos mesmos; Apoiar o Oficial e Auxiliares Legislativos em suas tarefas, quando determinado pela chefia,</b>



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 CEP: 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: [www.piumhi.mg.leg.br](http://www.piumhi.mg.leg.br)

E-mail: [apoio@camarapiumhi.mg.gov.br](mailto:apoio@camarapiumhi.mg.gov.br) Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

	<b>Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho do setor onde estiver lotado.</b>
<b>Requisitos Específicos</b>	<b>Escolaridade mínima: nível médio Idade mínima: 18 anos completos; brasileiro nato ou naturalizado. → Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares.</b>
<b>Jornada de Trabalho</b>	<b>40 horas semanais / 8 horas diárias</b>



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 CEP: 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: [www.piumhi.mg.leg.br](http://www.piumhi.mg.leg.br)

E-mail: [apoio@camarapiumhi.mg.gov.br](mailto:apoio@camarapiumhi.mg.gov.br) Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 02/2024.** A **CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI/MG** torna público que estarão abertas as inscrições no período de **25/03/2024 a 01/04/2024** 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 Agente Administrativo e Recepcionista. Edital completo disponível no *site*:[www.piumhi.mg.leg.br](http://www.piumhi.mg.leg.br). Maiores informações no Prédio da Câmara Municipal de Piumhi, rua Visconde de Ouro Preto nº 435, centro. A entrega da ficha de inscrição acompanhada da documentação deverá ocorrer no endereço acima e no prazo estabelecido. Piumhi, 19 de março de 2024. **Wilde Wéllis de Oliveira.** Presidente da Câmara Municipal.

**PROCESSO SELETIVO**

**SIMPLIFICADO**

**EDITAL nº 02/2024**

**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO/RECEPCIONISTA**

Março/2024