

CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS

*CNPJ 23.371.883/0001-41
Pça. Deputado Renato Azeredo, 15 – Centro – Conquista/MG*

CEP: 38.195-000 / Telefax: (34)3353-1199

Email: camaraconquista@yahoo.com.br

**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA N°.002/2015.**

CONTRATAÇÃO, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, DE PROFISSIONAL PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SECRETARIA NA CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA – MG.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA – MG, no uso de suas atribuições legais e com amparo no que dispõe o artigo 37, IX, da Constituição Federal, no artigo 22 da Constituição do Estado de Minas Gerais e Lei Complementar Municipal nº.071/2014 de 18 de dezembro de 2014, torna público através do presente Edital, a abertura do Processo Seletivo Simplificado destinado à selecionar candidatos visando atender a necessidade de excepcional interesse público para eventual

CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.371.883/0001-41
Pça. Deputado Renato Azeredo, 15 – Centro – Conquista/MG

CEP: 38.195-000 / Telefax: (34)3353-1199

Email: camaraconquista@yahoo.com.br

contratação do cargo de **AUXILIAR DE SECRETARIA**, conforme especificações contidas no Anexo I deste edital.

Considerando que o último concurso público realizado por esta Casa legislativa teve seu prazo de validade expirado;

Considerando que a titular do cargo ora oferecido neste Processo Seletivo Simplificado encontra-se vago;

Considerando, finalmente, a necessidade de contratação temporária para suprir os serviços inerentes à função, resolve tornar público o presente **Edital Convocatório de Processo Seletivo Simplificado**, para a contratação de servidor por prazo determinado, em razão de necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos das normas de regência sobreditas e **até que se torne possível a realização de concurso público**.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO.

1.1 – Auxiliar de Serviços Gerais: As especificações do cargo são as contidas nos anexos I e II que fazem parte integrante deste edital.

1.2- Percentual de vagas para pessoas com deficiência: 5%(cinco) – com laudo médico original e atualizado.

2. DA INSCRIÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS

*CNPJ 23.371.883/0001-41
Pça.Deputado Renato Azeredo,15 – Centro – Conquista/MG*

CEP: 38.195-000 / Telefax: (34)3353-1199

Email: camaraconquista@yahoo.com.br

2.1 - A inscrição para o Processo Seletivo será gratuita. A realização da inscrição implica a concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

2.2 - O período de inscrição será do dia 17 e 19 de junho de 2015 das 12h30min às 17h30min - na sede da Câmara Municipal de Conquista – MG, sito na Praça Deputado Renato Azeredo, nº.15; Bairro: Centro em Conquista – MG – CEP: 38.195-000.

2.3 – A ficha de inscrição para o Processo Seletivo e o modelo de Declaração de Acúmulo de Cargos serão disponibilizados pela Câmara Municipal ao candidato no ato da inscrição.

2.4 - Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher corretamente todos os dados da ficha de inscrição, e preencher declaração de acúmulo de cargos e salários anexa ao formulário de inscrição.

2.5 – A ficha de inscrição deverá estar acompanhada dos seguintes documentos (cópia): Carteira de Identidade; CPF; Comprovante de Residência e Título de Eleitor com comprovação de quitação eleitoral da última eleição (1° e 2° turno) e Declaração de Acúmulo de Cargo.

2.6 - O candidato é o único responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.371.883/0001-41
Pça. Deputado Renato Azeredo, 15 – Centro – Conquista/MG

CEP: 38.195-000 / Telefax: (34)3353-1199

Email: camaraconquista@yahoo.com.br

2.7 - A chamada dos candidatos inscritos será realizada a partir da demanda para atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Conquista – MG.

2.8 - O não comparecimento do candidato nas datas, horários e locais estabelecidos para a entrega de documentação e títulos implicará na sua eliminação do respectivo processo seletivo simplificado para o cargo de Auxiliar de Secretaria.

2.9 - O candidato que não comprovar, através de documentos pessoais, de escolaridade (considerado como requisito básico**) e dos títulos, as informações declaradas no ato da Inscrição para o Cadastro da Contratação Temporária de Auxiliar de Secretaria será eliminado do processo seletivo.**

3. DO PROCESSO SELETIVO.

3.1 - O Processo Seletivo será classificatório e compreenderá:

3.1.1 - Análise e avaliação da ficha de inscrição e comprovação dos requisitos básicos e da documentação titulatória apresentada.

3.2 - A Câmara Municipal de Conquista divulgará através de publicação no Mural desta Casa Legislativa o resultado de classificação após todas as etapas do processo seletivo.

CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS

*CNPJ 23.371.883/0001-41
Pça. Deputado Renato Azeredo, 15 – Centro – Conquista/MG*

CEP: 38.195-000 / Telefax: (34)3353-1199

Email: camaraconquista@yahoo.com.br

3.3 – Os candidatos classificados passarão por entrevista, para sua aprovação final.

4. DOS CANDIDATOS E DAS ATRIBUIÇÕES.

4.1. Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado os candidatos que apresentarem os documentos que preencham os requisitos básicos constantes neste edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

5.1 - Os documentos e títulos serão entregues no dia 22 de junho de 2015, no horário de 12:30h às 17:30, na sede da Câmara Municipal de Conquista, sito na Praça Deputado Renato Azeredo, nº.15; Bairro: Centro em Conquista – MG, e serão aqueles que o candidato declarou no ato da inscrição e constantes do formulário de inscrição, bem como os solicitados neste edital.

5.2 - O candidato deverá, juntamente com o comprovante de inscrição apresentar toda documentação de escolaridade (Diploma, Certificados ou Declarações) apresentada para o cargo pleiteado, bem como a comprovação de tempo de serviço.

CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.371.883/0001-41

Pça. Deputado Renato Azeredo, 15 – Centro – Conquista/MG

CEP: 38.195-000 / Telefax: (34)3353-1199

Email: camaraconquista@yahoo.com.br

5.3- As declarações de conclusão de curso só serão aceitas na versão original e com data atualizada, acompanhadas de cópia autenticada do respectivo histórico escolar.

Quadro I – NÚMERO MÁXIMO DE PONTOS POR TÍTULOS

Descrição da Pontuação

+ Efetivo exercício no cargo pleiteado na Câmara Municipal de Conquista. – 02 (dois) pontos a cada 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias trabalhados, desprezando-se qualquer fração.

+ Efetivo exercício no cargo pleiteado em outros órgãos públicos.

-01(um) ponto a cada 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias trabalhados, desprezando-se qualquer fração.

5.4 - Para comprovação de títulos, na ausência dos diplomas ou certificados, somente serão aceitas Declarações na versão original e com data atualizada.

5.5 - Somente serão considerados como comprovantes válidos diplomas, certificados, atestados ou declarações em que conste expressamente a denominação do curso com a indicação explícita da carga horária total.

CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS

*CNPJ 23.371.883/0001-41
Pça. Deputado Renato Azeredo, 15 – Centro – Conquista/MG*

CEP: 38.195-000 / Telefax: (34)3353-1199

Email: camaraconquista@yahoo.com.br

5.6 - A Experiência profissional deverá ser relacionada diretamente às atribuições da função a ser comprovada da seguinte forma:

5.6.1 - Certidão Oficial expedida pelo órgão de lotação ou exercício no caso de tratar-se de servidor público.

5.6.2 - O candidato não poderá aproveitar o tempo de serviço público prestado em cargo efetivo. Somente será aceito tempo de serviço prestado como designado (Contratado).

5.6.5 - Não será computado como Tempo de Serviço Público o tempo de servidores que constam no banco de dados do “Departamento de Pessoal como Inativos”, ou seja, tempo de serviço já utilizado para aposentadoria do servidor.

5.7 - Na contagem geral de pontos dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido de 40 (quarenta) pontos.

5.8 - Nenhum documento será recebido fora do prazo determinado para a apresentação.

5.9 - Fica o candidato responsabilizado pelo preenchimento correto e completo do formulário de inscrição, bem como da entrega dos documentos que comprovem as informações prestadas no ato da inscrição. Estarão automaticamente eliminados do processo os

CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.371.883/0001-41
Pça. Deputado Renato Azeredo, 15 – Centro – Conquista/MG

CEP: 38.195-000 / Telefax: (34)3353-1199

Email: camaraconquista@yahoo.com.br

candidatos cujos formulários de inscrição apresentem rasuras, incorreções, dados incompletos, informações inverídicas ou que não apresentem títulos comprobatórios das informações prestadas no ato da inscrição.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 - A inscrição no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado de acordo com a necessidade da Câmara Municipal, seguindo rigorosa ordem de classificação.

6.2 - Os candidatos inscritos e convocados na ordem de classificação como Pessoa com Necessidades Especiais (PNE) deverão comprovar a respectiva necessidade especial através de laudo médico original e atualizado. A não comprovação ao exigido eliminará o candidato.

6.3 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

a) ao candidato que tiver maior pontuação de efetivo exercício na Câmara Municipal de Conquista;

b) ao candidato que tiver maior pontuação de efetivo exercício em qualquer outro órgão público;

CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.371.883/0001-41
Pça. Deputado Renato Azeredo, 15 – Centro – Conquista/MG

CEP: 38.195-000 / Telefax: (34)3353-1199

Email: camaraconquista@yahoo.com.br

c) ao candidato mais idoso.

6.4 - A Câmara Municipal divulgará através do Mural de Publicações desta Casa Legislativa, o resultado de classificação provisória e o Resultado Final do Processo seletivo Simplificado.

6.5 – O prazo para recurso é de **24** (vinte e quatro) horas, a partir da data da publicação dos resultados, que se **farão publicados no dia 23/06/2015, tanto no mural da Câmara Municipal, quanto no site oficial da Câmara Municipal de Conquista – MG.**

6.6 - O não atendimento a qualquer das condições estabelecidas neste Edital na forma e prazos estabelecidos em qualquer das fases, importará na eliminação do candidato na participação do processo seletivo.

6.7 – As contratações de que trata o referido edital do processo seletivo simplificado terá validade até o dia 31/12/2015.

6.8 – Caberá ao candidato inscrito a manutenção da atualização do seu telefone e endereço junto à Secretaria da Câmara Municipal de Conquista.

6.9 – A parte operacional e os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento deste processo seletivo Simplificado composta pelos seguintes membros: **Ana Paula Beche Cunha; Firmino Libório Leal e Hermógito Zanini da Silva.**

CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.371.883/0001-41
Pça. Deputado Renato Azeredo, 15 – Centro – Conquista/MG

CEP: 38.195-000 / Telefax: (34)3353-1199

Email: camaraconquista@yahoo.com.br

Conquista - MG, 16 de Junho de 2015.

Bráulio Queiroga de Moura Filho
Presidente da Câmara Municipal de Conquista - MG

ANEXO I

Nomenclatura do Cargo	Vagas	Símbolo	Carga Horária	Vencimento
Auxiliar de Secretaria	01	-----	40 (quarenta) horas semanais	R\$1.778,00

ANEXO II

CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.371.883/0001-41
Pça.Deputado Renato Azeredo,15 – Centro – Conquista/MG

CEP: 38.195-000 / Telefax: (34)3353-1199

Email: camaraconquista@yahoo.com.br

DESCRIÇÃO BÁSICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

1 - CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA SIMBOLO:
REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO
<ul style="list-style-type: none">- Nível médio e/ou superior;- Jornada de trabalho: 40 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">01) -Prover os serviços de apoio à Mesa Diretora, necessários ao bom andamento e controle dos trabalhos legislativos;02) -Planejar a execução de trabalhos que visem a colaboração e o assessoramento à Mesa, às Comissões e aos Vereadores;03) -Encaminhar à Mesa Diretora a relação dos Projetos em condições de figurarem na Ordem do Dia ou de serem aprovados por dispositivos constitucionais;04) -Acompanhar o cumprimento de prazos dos projetos encaminhados para sanção do Executivo Municipal;05) -Organizar as pautas das reuniões ordinárias, extraordinárias e solenes;06) Acompanhar as reuniões ordinárias e extraordinárias, auxiliando na confecção das atas e zelando pelo suprimento de material ao regular andamento das reuniões;07) -Promover e acompanhar a execução das atividades de referência Legislativa, biblioteca, documentação, arquivo legislativo e histórico da Câmara;08) -Elaborar documentos diversos de interesse da Câmara;09) -Supervisionar o andamento dos outros departamentos da Casa;10) Controlar a contabilidade e fiscalizar a tesouraria nas suas tarefas;11) -Elaborar a folha de pagamento com os descontos obrigatórios e autorizados dos efetivos e do subsídio dos vereadores, submetendo à autorização do Presidente;12) -Elaborar as guias de INSS, RAIS, DIRF, etc;13) -Elaborar a escala de férias dos servidores; <p>Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara</p>