



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 01/2022-CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO-MG torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por prazo determinado, para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art.37 da Constituição Federal, da Lei Municipal nº 3212, de 19 de junho de 2017, Lei Municipal nº 3542, de 19 de maio de 2021, Lei Municipal nº 3003, de 02 de maio de 2014, Lei Municipal 3093, de 11 de agosto de 2015 e demais legislações pertinentes e normas estabelecidas neste Edital.

O Processo Seletivo de que trata este Edital será realizado por meio do cumprimento dos requisitos para o exercício da função, mediante a análise de currículo e tempo de serviço/experiência, de caráter eliminatório e classificatório.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de servidor para a função disposta neste edital, em caráter temporário, conforme dispõe o inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988, o artigo 71 A, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Itabirito, da Lei Municipal nº 3212, de 19 de junho de 2017, Lei Municipal nº 3542, de 19 de maio de 2021, Lei Municipal nº 3003, de 02 de maio de 2014, Lei Municipal 3093, de 11 de agosto de 2015, visando o provimento das vagas existentes.

1.2- O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações e terá validade de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

1.3- Toda informação deste edital será divulgada no site oficial da Câmara Municipal de Itabirito através do site: <https://www.itabirito.mg.leg.br/> e no Quadro de Publicação de Avisos na Câmara Municipal de Itabirito, localizado na Avenida Queiroz Júnior, nº 639, bairro Praia, nesta cidade de Itabirito.

1.4- O candidato aprovado e classificado, ocorrendo a contratação, será lotado na Câmara Municipal de Itabirito no momento da sua admissão, conforme necessidade.

1.5- Os candidatos contratados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas na Lei Orgânica do Município de Itabirito e na Lei Municipal nº 3003, de 02 de maio de 2014 que, dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabirito.

1.6- Não poderá ser contratado por meio do presente processo seletivo servidor da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, bem como empregados ou servidores de suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, excetuadas as hipóteses previstas no inciso XVI do artigo 37 da Constituição da República de 1988 e desde que, previamente à contratação, seja comprovada a compatibilidade de horários.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

2. DA VAGA

2.1- Objetiva-se a contratação de serventes para atendimento de demanda emergencial de excepcional interesse público, conforme relacionado abaixo:

Função	Quantidade de vagas	Escolaridade Mínima	Vencimento	Carga horária
Servente	2 (ampla concorrência)	Ensino Fundamental	R\$ 1.270,29	30 Horas semanais

*Nos termos do art. 42 da Lei Municipal nº 3093/2015, e demais disposições legais aplicáveis- Lei Municipal nº 3369/2019, Lei Municipal , são assegurados aos contratados os seguintes direitos:

- Gratificação natalina correspondente a 1 (um) mês de remuneração, no mês de dezembro, à razão de 1/12 a cada mês efetivamente trabalhado, ou fração superior a 15 (quinze) dias;
- Férias anuais de 30 dias e adicional de férias;
- Gratificação por serviço extraordinário, nos termos das regras previstas em lei ou regulamento para os servidores efetivos;
- Vale transporte;
- Auxílio cesta básica;
- Plano de saúde.

2.2- Descrição Sumária de atividades a serem desenvolvidas pelos contratados à função pública de servente:

Servente
<ul style="list-style-type: none">• Cuidar da limpeza, conservação e manutenção das dependências da Câmara e suas unidades externas;• Controlar o consumo do material de limpeza, requisitando-o quando necessário;• Cuidar das atividades próprias da cozinha da Câmara e de suas unidades, fazer e servir o que lhe for solicitado, para atender aos parlamentares, servidores e visitantes da Câmara;• Fazer e servir café, chá, sucos, etc., e manter rigorosamente limpos os móveis e utensílios da cantina;• Zelar pela conservação dos móveis, aparelhos elétricos, bens e instalações da Câmara Municipal, comunicando ao Chefe de Departamento Administrativo as irregularidades notadas;• Zelar pela conservação de portas, vitrôs e janelas;• Manter as dependências da Câmara Municipal e de suas unidades externas rigorosamente limpas;• Cooperar com todos os setores e unidades administrativas da Câmara sempre que solicitado;• Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;• Zelar pela racionalidade e economicidade de materiais e mão de obra de empregados na execução de suas tarefas.• Desempenhar tarefas afins.



3. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1- O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado será investido na função pública se comprovar, na data da convocação:

- a) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital;
- b) Ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos;
- c) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de naturalizados, comprovar a naturalização na forma da LEI Nº 13.445, DE 24 DE MAIO DE 2017.; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda do Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos políticos, nos termos do § 1º, do Artigo 12, da Constituição Federal.
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Estar em gozo dos direitos políticos;
- g) Possuir, na data da inscrição, a escolaridade exigida para o provimento da função;
- h) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso na função pública, nos termos do item 2 deste Edital;
- i) Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício da função;
- j) Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes à função pública, na forma de Laudo Médico Oficial;
- k) Não ser aposentado por invalidez;
- l) Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição Federal de 1988;
- m) Comprovar sua Idoneidade moral, mediante Atestado de Bons antecedentes;
- n) Não ter sido condenado nas condições previstas na Lei Federal nº 11340, de 07 de agosto de 2006 – Lei Maria da Penha – conforme Lei Municipal nº 3.543 de 24 de maio de 2021;
- o) Não ter sido condenado por crimes de violência e abuso contra crianças, jovens e adolescentes, conforme Lei Municipal nº 3.550 de 11 de junho de 2021.

3.2- Não possuir deficiência incompatível com o exercício da atividade a ser desempenhada.

3.3- O candidato que, na data da convocação, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 e 3.2 deste Edital ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito à contratação na função para a qual foi convocado

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1- As inscrições deverão ser realizadas na Recepção da Câmara Municipal de Itabirito, localizada na Avenida Queiroz Júnior, nº 639, Centro, Itabirito, MG, no período de **09/05/2022 à 13/05/2022 – exceto sábados, domingos, feriado e ponto facultativo, no horário de 12h30hs a 17h30hs;**



4.2- Para inscrição o candidato deverá preencher o formulário constante do ANEXO I- Ficha de inscrição- deste Edital, que poderá ser impresso pelo candidato ou pego no mesmo local e horários constantes do item 4.1, devendo ser anexado na parte externa do envelope lacrado que trata o item 4.3.

4.3- No ato da inscrição o candidato deverá entregar, em envelope lacrado, os seguintes documentos:

- a. cópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para a função;
- b. cópia de documento que comprove experiência de trabalho no setor público ou no setor privado, conforme prevê o quadro “Critérios de Classificação” do item 5 deste edital;
- c. Cópia dos documentos de identidade, CPF, CTPS, PIS/NIS/PASEP, Título de Eleitor e comprovantes de votação ou justificação na última eleição;
- d. Cópia de certificado de reservista ou dispensa, se homem;
- e. Cópia de comprovante de endereço;
- f. Atestado de bons antecedentes;

4.4- O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no ato de inscrição e pelo fornecimento, veracidade e entrega das informações e documentos;

4.5- Não haverá, em hipótese alguma, inscrição ou entrega de documentação fora do prazo, ou dos horários e locais estabelecidos neste edital.

4.6- Não será cobrada taxa de inscrição.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1- Será considerado classificado o candidato que comprovar os requisitos obrigatórios para a função pública.

5.2- O candidato que não entregar a ficha de inscrição de que trata o item 4.2 e, em envelope lacrado, todos os documentos citados no item 4.3, será automaticamente eliminado do processo.

5.3- Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

I- Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, o último dia da inscrição, conforme Edital vigente;

II- Tiver o maior tempo de experiência profissional comprovada no setor público, nos termos do item curricular correspondente previsto no item 5.4;

III- Idade maior.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

5.4- A nota final dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado será igual ao total de pontos obtidos nos itens de avaliação dos títulos e experiência profissional, que será distribuída de acordo com o quadro abaixo:

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		
ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional comprovada em setor público em exercício de atividade de servente, ou a ele correlata e que possuam identidade das funções exercidas, conforme descrição sumária da função, descrita no item 2.2.	Declaração ou certificado de trabalho (cópia e original) ou carteira de trabalho (página da foto e verso e páginas onde consta o registro do setor público em que trabalhou; original e cópia com carimbo do empregador) caso ainda esteja trabalhando, apresentar também declaração informando a continuidade do trabalho.	1,0 para cada 12 meses completos de experiência comprovada
Experiência profissional comprovada em setor privado em exercício de atividade de servente, ou a ele correlata e que possuam identidade das funções exercidas, conforme descrição sumária da função, descrita no item 2.2.	Declaração ou certificado de trabalho (cópia e original) ou carteira de trabalho (página da foto e verso e páginas onde consta o registro da empresa em que trabalhou; original e cópia com carimbo da empresa) caso ainda esteja trabalhando, apresentar também declaração informando a continuidade do trabalho.	0,5 para cada 12 meses completos de experiência comprovada
Ensino Médio Completo	Diploma ou Certificado ou Declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico, expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC.	1,0 ponto

5.5- No caso de comprovação de tempo de serviço/experiência inferior a 1 (um) ano na função, deverá ser considerado: 0,083 (zero vírgula zero oitenta e três) de ponto por mês de efetivo exercício para experiência comprovada em setor público e, 0,041 (zero vírgula zero quarenta e um) por mês de efetivo exercício para experiência comprovada em setor privado.

5.6- Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do somatório total dos pontos obtidos e serão contratados os mais bem classificados dentro do número de vagas constantes do item 2.1 deste Edital.

5.7-DOCUMENTAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE ESCOLARIDADE:

5.7.1- Para comprovação dos requisitos das funções, serão aceitos:



I - Serão aceitos Histórico Escolar, comprovantes oficiais de certificação de competências ou de avaliação de jovens e adultos (ENCCEJA) ou Declaração Escolar de conclusão do ensino expedidos pela Instituição de Ensino, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento.

5.8-DOCUMENTAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

5.8.1-Para as funções deste processo seletivo, a comprovação de experiência profissional será feita da forma descrita a seguir:

a. Para exercício de atividade em Instituição privada é necessária a comprovação dos seguintes documentos:

I. Via original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página relevante para a avaliação. Será aceito a carteira de trabalho digital (CTPS) assinada digitalmente em formato PDF e impressa. O candidato deverá exportar o documento do site oficial do Ministério da Economia – Secretaria de Trabalho não sendo aceito print do documento.

II. Declaração do empregador com o período (com início e fim, até a data de emissão da declaração), contendo a função e a descrição das atividades desenvolvidas. A declaração dever ser emitida pelo setor de departamento de pessoal ou equivalente em papel timbrado, com carimbo de identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento e cópia.

b. Para exercício de atividade em Instituição pública é necessária a entrega dos seguintes documentos:

I. Declaração/certidão de tempo de serviço, que informe a função, o período (com início e fim, até a data de emissão da declaração/certidão) e a descrição das atividades desenvolvidas. A declaração/certidão deverá ser emitida pelo setor de Departamento de Pessoal ou equivalente em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento e cópia.

c. Para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo é necessária a entrega dos seguintes documentos:

I. Contrato de prestação de serviços, firmado entre as partes, ou declaração do contratante/beneficiário que informe a função, o período (com início e fim, se for o caso) e a descrição das atividades. A declaração deverá ser emitida pelo setor de pessoal ou equivalente em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento e cópia. Na ausência do contrato de prestação de serviços, será aceito o alvará de funcionamento do ano vigente e/ou histórico de alvarás anteriores, para comprovar o tempo de experiência para a função pretendida.

6- DOS RECURSOS



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

6.1- Após a divulgação do resultado caberá interposição de recurso fundamentado a ser entregue no Departamento de Recursos Humanos, situado na Avenida Queiroz Júnior, nº 620, sala 307, Bairro Praia e neste entregue, **no prazo de 3 (três) dias úteis, no horário das 12:30hs até às 17h30hs**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do **resultado preliminar**.

6.2- A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no site oficial da Câmara Municipal de Itabirito, através do link: <https://www.itabirito.mg.leg.br/> e no Quadro de Publicação de Avisos na Câmara Municipal de Itabirito localizado na Avenida Queiroz Júnior, nº 639, bairro Praia, nesta cidade de Itabirito.

6.3- A decisão de que trata o item 6.2 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

6.4- Sendo a argumentação apresentada nos recursos, considerada procedente, poderá haver alteração da nota inicial obtida para uma nota superior ou inferior ou ainda a desclassificação do candidato.

6.5- Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

6.6- Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

6.7- Não serão aceitos recursos coletivos.

6.8- Não serão conhecidos os recursos que:

- a. Apresentados contra terceiros;
- b. Não estiverem devidamente fundamentados;
- c. Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- d. Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 6.1;
- e. Apresentarem no corpo da fundamentação outros objetos que não a selecionada para recurso.

7-DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1- Os classificados serão convocados, durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

7.2- A classificação final será divulgada no site oficial da Câmara Municipal de Itabirito através do link: <https://www.itabirito.mg.leg.br/> e no Quadro de Publicação de Avisos na Câmara Municipal de Itabirito localizado na Avenida Queiroz Júnior, nº 639, bairro Praia, nesta cidade de Itabirito.

8-DA ADMISSÃO À FUNÇÃO PÚBLICA

8.1- Concluído o Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

8.2- A partir da data de divulgação da classificação final do processo Seletivo Simplificado, o candidato classificado será convocado por meio de Termo de Convocação que será divulgado no site Oficial da Câmara Municipal de Itabirito, <https://www.itabirito.mg.leg.br/>, no Quadro de Avisos Oficial da Câmara Municipal de Itabirito, localizado na Avenida Queiroz Júnior, nº 639, bairro Praia, nesta cidade de Itabirito, para que, munido dos documentos originais especificados nos itens 8.3 e 8.4 deste Edital, se apresente no Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT da Prefeitura, localizado na Avenida Queiroz Júnior, nº 620, 2º andar, Bairro Praia, Itabirito/MG, para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), bem como no Departamento de Recursos Humanos da Câmara, situado na Avenida Queiroz Júnior, nº 620, 03º andar, sala 307, Bairro Praia, Itabirito/MG, para apresentação e conferência da documentação de que trata o item 8.4.

8.3- Para realização do Exame Médico de caráter eliminatório e pré-admissional perante o Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT da Prefeitura, localizado na Avenida Queiroz Júnior, nº 620, 2º andar, Bairro Praia, Itabirito/MG, todos os candidatos classificados e convocados deverão apresentar resultado dos seguintes exames, sendo a realização destes, de responsabilidade do candidato:

- a) Hemograma completo (realizado no prazo máximo de 60 dias);
- b) Cartão de Vacinação com o Esquema Antitetânico em dia ou iniciado na ocasião;
- c) Cartão de Vacinação com o Esquema de Febre Amarela em dia ou iniciado na ocasião;
- d) Cartão de Vacinação com o Esquema de Hepatite B em dia ou iniciado na ocasião;
- e) Cartão de Vacina com o Esquema de Covid-19 com no mínimo duas doses;

8.4- O candidato aprovado deverá, ainda, apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Itabirito situado na Av. Queiroz Junior, 620, sala 307, bairro Praia, Itabirito os documentos originais obrigatórios especificados a seguir:

- a) Certidão de nascimento ou casamento;
- b) Certificado de reservista (exclusivo para homens);
- c) Título de eleitor;
- d) Comprovante que votou ou justificou na última eleição;
- e) Carteira de identidade;
- f) CPF;
- g) Cartão PIS/PASEP;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

- h) Carteira de Trabalho;
- i) Certidão de nascimento dos dependentes;
- j) Comprovante de endereço;
- k) Comprovante de escolaridade;
- l) Atestado de bons antecedentes emitido pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais;
- m) Certidões expedidas, no máximo, nos 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega fixada em edital e dentro do prazo de validade específico, descritas a seguir:
 - i. Certidão de antecedentes criminais, da(s) cidade(s) da Jurisdição onde reside, da Justiça Federal;
 - ii. Certidão de antecedentes criminais, da(s) cidade(s) da Jurisdição onde reside, da Justiça Estadual ou do Distrito Federal.

8.5- Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

8.6- O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.7- Estará impedido de celebrar o contrato o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados neste Edital.

9- DA PROTEÇÃO DE DADOS

9.1- O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

9.2- O candidato consente e concorda que a Câmara Municipal de Itabirito tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

9.3- Além disso, a Câmara Municipal de Itabirito fica autorizada a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados pelo mesmo, como por exemplo: divulgação de material pela Câmara Municipal de Itabirito através de e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o candidato e a Câmara Municipal de Itabirito.

9.4- A Câmara Municipal de Itabirito fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.



10-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1- À Comissão Técnica de Seleção no Processo Seletivo Simplificado devidamente nomeada compete dar publicidade a todos os atos do certame mediante afixação no quadro de avisos da Câmara, conforme calendário abaixo:

FASES	DATA
Publicação do Edital	06/05/2022 à 13/05/2022
Período de inscrição	09/05/2022 à 20/05/2022
Divulgação dos classificados	27/05/2022
Prazo para interposição de recurso	30/05/2022 à 01/06/2022
Divulgação Final	03/06/2022
Convocação para comparecimento no Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT	03/06/2022
Convocação para entrega dos documentos (documentos originais e laudo médico) no departamento de Recursos Humanos	03/06/2022
Divulgação do resultado do exame físico e aptidão para contratação	17/06/2022

10.2- A participação do candidato neste processo seletivo implicará o conhecimento e a total submissão, irrestrita e irretroatável, às normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, aplicando-se o mesmo ao contrato administrativo caso venha a ser firmado.

10.3- O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

10.4- Todas as publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital serão divulgadas no endereço eletrônico <https://www.itabirito.mg.leg.br/e> afixadas no Quadro de Avisos Oficial da Câmara Municipal de Itabirito.

10.5- Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser publicados divulgados no endereço eletrônico <https://www.itabirito.mg.leg.br/e> afixadas no



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Quadro de Avisos Oficial da Câmara Municipal de Itabirito.

10.6- A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Simplificado, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos.

10.7- A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é da competência da Presidência da Câmara Municipal de Itabirito.

10.8- O candidato convocado será lotado no setor designado pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Itabirito e seu horário de trabalho deverá atender à necessidade da mesma, observado, sobretudo, a carga horária especificada para cada função.

10.9- O Contrato Administrativo para a função pública contratada não cria vínculo empregatício permanente com a Câmara Municipal, e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.

10.10- A homologação do Concurso Público, a qualquer tempo, gera, automaticamente, o término do contrato, advindo deste processo seletivo.

10.11- A Câmara Municipal de Itabirito poderá rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:

- a) prática de falta grave, devidamente comprovada;
- b) prática de 03 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou alternadas;
- c) acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
- d) necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa;
- e) insuficiência de desempenho;
- f) homologação do Concurso Público.
- g) Desnecessidade do serviço.

10.12- Os casos omissos serão decididos pela Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

Itabirito, 06 de maio de 2022.

ARNALDO PEREIRA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Itabirito



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/ CURRÍCULO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2022

FUNÇÃO PÚBLICA: SERVENTE

CURRICULUM VITAE

1 Dados Pessoais

Nome Completo: _____

CPF nº: _____,
RGNº: _____, Título de Eleitor
nº: _____, Endereço: _____

Cidade: _____, Estado: _____, CEP: _____

Telefone fixo: (____) _____ - _____, Celular:
(____) _____ - _____ e-mail: _____.

2 Formação Acadêmica

Formação: _____
Instituição de Ensino: _____

Cidade de Conclusão: _____ Data de conclusão: _____

3 Experiência Profissional

1. Instituição/Empregadora: _____

Cidade: _____
Função: _____
Atividades desempenhadas:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Mês/ano do início: _____

Mês/ano do término: _____

2. Instituição/Empregadora: _____

Cidade: _____

Função: _____

Atividades desempenhadas:

Mês/ano do início: _____

Mês/ano do término: _____

3. Instituição/Empregadora: _____

Cidade: _____

Função: _____

Atividades desempenhadas:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Mês/ano do início: _____

Mês/ano do término: _____.

4. Instituição/Empregadora: _____

Cidade: _____

Função: _____

Atividades desempenhadas:

Mês/ano do início: _____

Mês/ano do término: _____

Declaro, sob as penas da lei, que as informações por mim fornecidas são verdadeiras e que, ciente dos termos do edital, cumpro integralmente o requisitos legais inerentes à contratação.

Local, data:

Assinatura do candidato

***Observações: É indispensável anexar todos os documentos comprobatórios, em fotocópias nos termos do Edital.**