

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO através de ANÁLISE DE CURRÍCULOS para PREENCHIMENTO de VAGA na CATEGORIA PROFISSIONAL NO CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

EDITAL Nº. 001/2022

Processo Seletivo Simplificado 001/2022,
para contratação por prazo determinado.

A CÂMARA MUNICIPAL DE OLÍMPIO NORONHA, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de um, por prazo determinado para desempenhar as funções de Assistente Administrativo, amparado em excepcional interesse público, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº. 007/2018 e 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado de análise curricular, que será regido pelas normas estabelecidas neste edital.

CONSIDERANDO:

- A necessidade de prover em caráter emergencial e temporário o quadro profissional para a função de Assistente Administrativo.
A urgência e inadiabilidade de atendimento da prestação de serviço junto a administração da Câmara Municipal

COMUNICA:

1 – Estarão abertas as inscrições para candidatos a contratação emergencial, até que seja realizado, homologado e nomeado profissional através de concurso público, para a Assistente Administrativo:

Período de Inscrição: 28/03/2022 a 30/03/2022.

Horário: das 08h00 h às 11:30 h e das 13:00h às 16:00h.

Local: Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Olímpio Noronha - MG.

Endereço: Rua 1º de Março, nº. 269, centro, Olímpio Noronha – MG.

A inscrição será efetuada pelo interessado ou procurador devidamente habilitado, GRATUITAMENTE, mediante o preenchimento de formulário padronizado – Ficha de Inscrição.

3. Número de vagas:

01 (uma) vaga para Assistente Administrativo;

4. Os candidatos contratados ficarão sujeitos à remuneração correspondente ao respectivo cargo e padrão da Lei Complementar Municipal nº. 007/2018.

I – SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

Echom

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado. Se estrangeiro deverá comprovar a situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendido às exigências contidas na legislação federal pertinente;
2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;
3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
4. Quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
5. Não estar incurso na condição de acumulação ilícita de cargos públicos;
6. Possuir ensino médio completo, até da data da inscrição;
7. Estar ciente que será submetido a exame médico no momento da contratação;
8. A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas no presente comunicado, sendo que o processo seletivo terá validade de 09 (nove) meses.
9. A inexistência de afirmativas e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do contrato, implicará na nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízos da adoção de medidas de ordem administrativa ou judicial.
10. Para inscrever-se o interessado deverá apresentar:
 - a) Currículo Vitae.
 - b) Comprovante de conclusão do ensino médio, ou outro que o substitui
 - c) Cédula de Identidade
 - d) CPF
 - e) Comprovante de residência
12. Por ocasião da assinatura do contrato, o candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos pela Câmara Municipal, sob pena de ser eliminado do processo seletivo.

II – DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO

1. O processo seletivo dos candidatos consistirá em análise do Currículo Vitae, sob coordenação da Comissão de Processo Seletivo.
2. A avaliação da experiência profissional será pontuada de 1 a 10, de acordo com a narrativa apresentada no currículo.

Edson

3. Entrevista com o candidato pela Comissão de Avaliação será pontuada de 1 a 10, de acordo com sua desenvoltura e aptidões.

4. Não serão aceitos protocolos de documentos por e-mails e outras mídias, devendo ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou acompanhadas dos respectivos originais, para serem autenticadas pela secretaria da Câmara.

6. Ocorrendo empate na classificação, serão utilizados os seguintes critérios, pela ordem, para desempate:

- a) Maior idade;
- b) Maior nível de escolaridade

III – BANCA EXAMINADORA

1. O Processo Seletivo através de Currículos ficará a cargo da Comissão Avaliação constituída conforme Portaria n.º 001/2022, que designou três vereadores, Márcio Roberto de Almeida, Wilson José Lamin e João Paulo Inácio, sob a presidência do primeiro.

DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação obedecerá rigorosamente à classificação obtida pelo candidato que será integrante da lista final de classificação.

1.1. A convocação para a formalização de sua contratação será feita através da publicação no mural e site da Câmara Municipal de Olímpio Noronha.

1.2. Fica facultado à Câmara Municipal, em caráter supletivo, o envio de telegrama de convocação para formalização da contratação, sendo de inteira responsabilidade do candidato aprovado acompanhar a publicação da convocação. Será considerado desistente, o candidato que não comparecer à Câmara Municipal, na data, horário e local determinados, munido de toda documentação.

2. A contratação do candidato decorrerá da assinatura de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado de 09 (nove) meses com a Câmara Municipal, o qual reger-se-á pelas prerrogativas constantes da Lei Complementar Municipal n.º 007/2018, não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.

3. A contratação dos candidatos ficará condicionada à classificação final no processo seletivo e à apresentação dos seguintes documentos originais:

- 3.1. 1 (uma) foto 3×4 recente;
- 3.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 3.3 Cédula de Identidade;
- 3.4 Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;

Edson

- 3.5. Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - 3.6. Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa;
 - 3.7. Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
 - 3.8. Comprovante de Endereço (conta de água, telefone ou luz);
 - 3.9 Comprovante de escolaridade;
 - 3.10 Certidão de Casamento;
 - 3.11 Certidões de Nascimento dos filhos e CPF;
4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, a publicação da homologação.
5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Câmara Municipal.
6. Os candidatos que atenderem à convocação para a contratação e recusarem-se ao preenchimento de vaga serão excluídos do cadastro, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência.
7. Por ocasião da contratação, o candidato será submetido a exame médico e, quando houver necessidade, a exames laboratoriais, para avaliação da compatibilidade de sua saúde física e mental com o exercício da função para a qual concorreu.
- 7.1 Será eliminado do processo seletivo o candidato que não gozar de saúde física e mental compatível com o exercício da função.

V – DOS RECURSOS

1. Dos atos da Administração relativos ao processo seletivo, caberá recurso que deverá ser dirigido a Câmara Municipal e protocolado na Secretaria de Administração sito à Rua 1º de Março, nº 269, centro, aos cuidados do Presidente da Comissão do Processo Seletivo, das 08:00 horas às 16:00 horas. Fica assegurado ao candidato, o direito de interpor recurso, no prazo de 1 (um) dia útil. Decorrido o prazo recursal ou após o despacho relativo aos recursos eventualmente interpostos, será homologado o Processo Seletivo.

Olímpio Noronha, 25 de março de 2022.

Edson Francisco da Silva
Edson Francisco da Silva
Presidente da Câmara Municipal de Olímpio Noronha