



CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2025

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE**, Estado de Minas Gerais, através da Secretaria de Administração e Finanças, torna público a abertura das inscrições para o processo seletivo simplificado nº 001/2025, de acordo com as normas estabelecidas neste edital. O processo seletivo é destinado à contratação de servidores em regime de **CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**, conforme Lei Municipal nº 459, de 6 de abril de 2015. O Processo seletivo tem por finalidade preenchimento de vagas para garantir a execução das atividades técnicas e operacionais para a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**. A ordem sequencial de classificação dos aprovados que serão convocados será conforme necessidade da Câmara Municipal de Cabeceira Grande.

1. DA FUNÇÃO/OBJETO DE CONTRATO E PRÉ-REQUISITOS

1.1 O processo seletivo simplificado de que trata o presente edital, tem a finalidade de preencher as funções discriminadas no Anexo II com vistas à contratação por prazo determinado para a função de Auxiliar de Serviços Gerais.

1.2 Compreende-se como processo seletivo: inscrição, classificação inicial, classificação final após julgamento de recursos, a divulgação do resultado e a convocação, sendo coordenados por comissão constituída especialmente para esse fim.

1.3 Constitui requisitos mínimos para o exercício da função de Auxiliar de Serviços Gerais a conclusão do ensino fundamental.

1.4 Obrigatoriamente o(s) candidato(s) deverão apresentar todos os documentos considerados pré-requisito para a função, quando convocados para Avaliação de Títulos e Tempo de Serviço na Área.

1.5 Os documentos considerados pré-requisitos para a função não contabilizarão pontos e não serão utilizados para o critério de desempate.

2. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE
ESTADO DE MINAS GERAIS

2.1 A vigência do processo seletivo será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de divulgação da homologação do resultado, com possibilidade de prorrogação. O contrato de trabalho terá vigência de até 12 (doze) meses, dentro da vigência do processo seletivo, podendo ser prorrogado.

2.1.1 Na hipótese de prorrogação do processo seletivo poderá ser realizada uma nova chamada, se for o caso, e, nesse caso, a reconvocação dos candidatos desistentes em chamadas anteriores, respeitada a classificação homologada.

2.2 O contrato poderá ser encerrado antes do previsto, considerando avaliação da necessidade do serviço prestado ou por conveniência da administração.

2.3 O candidato que for convocado para a função deverá cumprir a carga horária de acordo com necessidade e/ou interesse público.

2.4 Os servidores contratados vincular-se-ão obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social.

3. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO

3.1 O contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) por conveniência da administração;
- d) quando o contratado incorrer em falta por assiduidade e disciplinar;

3.2 Ocorrendo o disposto na alínea “a”, é dever do servidor público responsável pelo órgão de Recursos Humanos, a partir da data do término do contrato, excluir obrigatoriamente o nome do servidor contratado da folha de pagamento do município.

3.3 A extinção do contrato, no caso da alínea “c”, será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

3.4 As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado, nos termos deste edital, serão apuradas de modo a garantir ao servidor o direito ao contraditório e ampla defesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE
ESTADO DE MINAS GERAIS

3.5 Os critérios de avaliação de assiduidade e disciplina do contratado serão fundamentais para continuidade do contrato, bem como para futuras contratações, sendo que:

- a) para consideração do critério de assiduidade, 05 (cinco) faltas não justificadas no período de contratação implicará na rescisão do contrato; e
- b) para consideração do critério de disciplina, após a primeira ADVERTÊNCIA, o próximo incidente disciplinar implicará na rescisão do contrato que poderá ocorrer, ainda, independente de advertência anterior.

3.6 Além das situações previstas nas legislações aplicáveis e no presente Edital, a cessação do contrato antes do término previsto, poderá ocorrer também:

- a) se o candidato aprovado não comparecer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a chamada;
- b) se completar 75 anos, conforme estabelece a Constituição Federal;
- c) caso não compareça a Cursos de Capacitação, quando convocado;
- d) se não tiver condições, por motivos particulares, de continuar exercendo o total da carga horária assumida;
- e) se não cumprir rigorosamente com o horário estabelecido;
- f) quando solicitado por escrito pelo próprio candidato; e
- g) por interesse da Administração.

3.7 É competente para análise e processamento de critérios de disciplina e assiduidade, bem como de procedimentos afins, a secretaria requisitante do profissional.

3.8 O candidato que durante a vigência do processo seletivo tiver seu contrato de trabalho rescindido por falta assiduidade e/ou indisciplina, garantido ampla defesa, ficará por um período de 02 (dois) anos impossibilitado de participar de processo seletivo no Município de Cabeceira Grande/MG.

3.9 O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido e ser E-LIMINADO do presente processo seletivo (estando contratado ou não) por apresentação de documentos falsos ou inidôneos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação, ficando por um período de 02 (dois) anos impossibilitado de participar de processo seletivo no Município de Cabeceira Grande/MG.

3.10 A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298 e 304 constantes no Código Penal - Decreto Lei nº 2.848



CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

3.11 O candidato que a qualquer tempo estiver em situação de acúmulo ilegal de cargos, conforme o art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal poderá ter seu contrato rescindido e ser ELIMINADO do presente processo seletivo.

4. DAS VAGAS

4.1 O número de vagas de que trata o presente Edital serão as descritas no Anexo II.

5. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

5.1 A comissão do processo seletivo é composta por 03 (três) servidores com vínculo com a Câmara Municipal. Os membros desta comissão estão impedidos de concorrer às funções previstas neste processo seletivo.

5.2 A Comissão do processo seletivo constituída por ato oficial, através de Portaria, que atribuirá a um dos designados a função de presidente.

5.3 É facultado ao presidente da comissão solicitar a contribuição de servidores da CMCG para colaborar neste processo.

6. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições para o processo seletivo simplificado destinado a contratação em regime de caráter temporário na forma deste edital, serão realizadas nos dias 20 de fevereiro a 12 de março de 2025, conforme cronograma no Item 15 deste edital, no horário das 13:00 às 18:00 horas, na sede da Câmara Municipal de Cabeceira Grande-MG, situada na Rua Trajano Caetano, nº 121, Centro, Município de Cabeceira Grande-MG, CEP 38625-000. Informações e esclarecimentos poderão ser obtidas junto à Comissão do Processo Seletivo de forma presencial, na Sede da Câmara Municipal de Cabeceira Grande-MG no horário de expediente ou pelo telefone (38) 3677-8033. As inscrições serão realizadas apenas de forma presencial e serão gratuitas.

6.2 A todos os candidatos serão exigidos os seguintes requisitos para a inscrição:



CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE
ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da constituição federal;
- b) ter na data da chamada/convocação a idade mínima de dezoito (18) anos;
- c) possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para a função deste edital;
- d) conhecer as exigências estabelecidas neste EDITAL e estar de acordo com elas;
- e) não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no art. 37, XVI da constituição federal;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
- h) estar em plena saúde mental e capacidade física;
- i) não ter sido demitido por justa causa, nas esferas da administração pública direta e indireta, de quaisquer dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios e não ter sofrido penalidade no exercício de cargo público, inclusive em exercício de designação temporária; e
- j) não ter sido condenado por prática de crime contra a administração pública e ainda não ter sido condenado nos crimes previstos nos artigos 121 a 154-B; 213 a 234-C; 248 e 249 todos do Decreto-Lei nº 2.848/1940;

6.3 Para efeito de inscrição o candidato preencherá o formulário, sendo obrigatório o preenchimento dos Anexos III e IV. A ficha estará disponibilizada no site oficial da CMCG (<https://www.cabeceiragrande.mg.leg.br>), devendo a mesma ser preenchida com letra legível, sem rasuras, emendas ou omissão de dados nela solicitado. É de responsabilidade do candidato a impressão e o preenchimento da Ficha de Inscrição, mesmo quando feita por procuração.

6.3.1 Além do documento de identificação do candidato, e/ou procuração e documento de identidade do Procurador, **todos os documentos comprobatórios da titulação/pontuação do candidato deverão ser apresentados, em envelope apartado, no ato de inscrição.**

6.4 Será permitida a inscrição por procuração pública ou particular, sendo que, no último caso, deve haver o reconhecimento de firma da assinatura do outorgante com data atual. Independente da natureza da procuração, os poderes devem ser específicos para representação neste processo seletivo mencionando o número do edital e o original da procuração será retido no procedimento do pedido de inscrição. Deverá ainda ser anexado no ato da inscrição cópia autenticado do documento do procurador.



CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE
ESTADO DE MINAS GERAIS

6.5 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

6.6 O candidato é o único responsável pelo preenchimento de sua Ficha de Inscrição, pela escolha dos títulos e comprovantes de tempo de serviço apresentados.

6.7 Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições por via postal; por fax; por e-mail ou por qualquer outro meio que não seja o previsto neste edital, além da inscrição fora do período estabelecido neste processo seletivo.

6.8 Não serão aceitas inscrições em caráter condicional ou em desacordo com as normas do presente Edital.

6.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida em hipótese alguma, a sua alteração.

6.10 A comissão organizadora do processo seletivo não se responsabilizará por qualquer inconsistência sobre as informações prestadas e solicitadas neste edital, sendo estas de total responsabilidade do candidato.

6.11 A inscrição será de forma presencial e gratuita.

7. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 A seleção será realizada em etapa única, constituída de Avaliação de Títulos e Tempo de Serviço na Área, com caráter classificatório.

7.2 A classificação inicial, se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato com base na ficha de pontuação entregue no ato da inscrição, respeitando os critérios de pontuação, de acordo com os documentos apresentados no momento da inscrição.

8. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

8.1 A pontuação dos candidatos será realizada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será avaliada em duas categorias conforme o quadro abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE
ESTADO DE MINAS GERAIS

Discriminação	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço na área	70 PONTOS
Formação/Escolaridade/Título	30 PONTOS

8.2 A classificação se dará de acordo com a pontuação alcançada pelo candidato, respeitando os critérios de pontuação que seguem:

TEMPO DE SERVIÇO - MÁXIMO 100 MESES - MÁXIMO 70 PONTOS	PESO ATRIBUÍDO/MÊS
Pelo tempo de serviço exercido em instituição pública, conveniada, particular ou pessoa física com comprovação em Carteira de Trabalho e/ou comprovante expedido por instituição pública, através do Recurso Humano, na função pleiteada, serão atribuídos 0,50 (meio) ponto por mês trabalhado, até o limite de 100 (cem) meses.	0,5
FORMAÇÃO/ESCOLARIDADE - MÁXIMO 30 PONTOS	VALOR ATRIBUÍDO
a) Ensino Superior completo	20
b) Ensino Médio completo	10

8.3 DA COMPROVAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO E TITULAÇÃO.

8.3.1 O tempo de serviço em órgão Público para função pleiteada deverá ser na área correlativa/afim, onde será comprovado através de documento original ou cópia autenticada, expedido pelo Setor de Recursos Humanos, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável legal, não sendo aceitas, declarações expedidas de forma diferente.

8.3.2 O tempo de serviço na empresa privada para função pleiteada deverá ser na área correlativa/afim, onde será comprovado através de Cópia autenticada da carteira de trabalho (legível). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato



CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE
ESTADO DE MINAS GERAIS

deverá também anexar declaração do empregador, através de documento que possa IDENTIFICAR DE FORMA CLARA E LEGÍVEL OS DADOS DA EMPRESA E O SEU RESPONSÁVEL LEGAL, datado e assinado, atestando o término ou continuidade do contrato e também cópia dos dados pessoais da Carteira de Trabalho.

8.3.2.1 A declaração deve ter data atual.

8.3.3 Autônomo ou sem vínculo empregatício: a comprovação deverá ser feita através da Ficha de Inscrição do trabalhador – NIT expedido pelo INSS na área pleiteada, sendo aceito apenas o tempo em que houver contribuição quitado até a data da divulgação deste edital.

8.3.4. Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada.

8.3.5 Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio.

8.3.6. O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo.

8.3.7. Salvo o documento de identificação do candidato, e/ou procuração e documento de identidade do Procurador, todos os demais documentos serão exigidos apenas no ato da convocação para avaliação de títulos, o candidato que não entregar os documentos que comprovem a pontuação informada no momento da inscrição, será ELIMINADO do processo seletivo, sendo chamado o próximo candidato na listagem desclassificação, independente dos motivos que geraram a situação.

8.3.8 Para comprovação dos títulos relacionados no Anexo IV deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo no mínimo carga horária, data de emissão, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

8.3.9 A atribuição de pontos referente à “FORMAÇÃO/ESCOLARIDADE/TÍTULO” na área pleiteada obedecerá aos critérios estabelecidos e tratados no item 9.2 e ANEXO IV, não sendo suas alíneas acumulativas para efeito de pontuação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE
ESTADO DE MINAS GERAIS

8.3.10 A nota final do candidato será a somatória da avaliação de Tempo de Serviço/Títulos, respeitando o tratado no item 9.1. Uma vez desrespeitado os critérios tratados para avaliação, o candidato será desclassificado.

8.4 O tempo de serviço que não atender todas as especificações dos itens 8.3.1, 8.3.2 e 8.3.3 não serão considerados para efeito de pontuação.

8.5 Para fins de pontuação serão considerados 30 (trinta) dias para a contabilização de 01 (um) mês de trabalho.

8.5.1. Para contabilização da pontuação:

a) se a declaração de tempo de serviço for detalhada em dias deve-se somar todos os dias e dividir por 30. Só devem ser considerados os números inteiros, ou seja, não se deve utilizar os números depois da vírgula.

b) se a declaração de tempo de serviço apresentar somente a data de início e de fim do contrato - deve-se contabilizar um mês a cada mês completo de trabalho, os dias excedentes poderão ser somados ao final e utilizados caso a soma dos dias não utilizados ultrapasse 30 dias.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO DESEMPATE

9.1 A classificação final do candidato será divulgada por nome do candidato e consistirá na somatória da avaliação de Títulos e Tempo de Serviço.

9.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

9.3 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

a) em caso de empate na nota final, para efeitos de classificação, terá preferência o candidato com a maior idade superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único, do artigo 27 da lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) persistindo o empate e nos demais casos, prevalecerão os seguintes critérios de desempate:



CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE
ESTADO DE MINAS GERAIS

- b.1) o candidato que obtiver maior pontuação em tempo de serviço;
- b.2) o candidato que obtiver maior pontuação em escolaridade;
- b.3) o candidato de maior idade.
- c) para o critério de desempate previsto na alínea b.1, será apurado o TOTAL DE MESES TRABALHADOS na área pleiteada, sem existir limite de documentos a serem apresentados pelo candidato, todavia os meses que excederem a pontuação máxima previsto em edital, não serão computados para efeito de pontuação, e sim para o efeito de desempate.

10. DO RECURSO

10.1 O pedido de recurso para revisão dos resultados da classificação inicial deverá ser protocolizado pelo candidato, à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, após à divulgação oficial da classificação inicial, devendo ser protocolizado no sistema geral de protocolos da Câmara Municipal de Cabeceira Grande-MG, situado na Rua Trajano Caetano, nº 121, Centro, CEP 38625-000, no prazo previsto no cronograma, conforme modelo do pedido de recurso constante no ANEXO V, que deverá seguir as seguintes exigências:

10.1.1 ser protocolizado impreterivelmente no local e prazo determinado, e o mesmo deverá conter nome completo, nº. de inscrição e assinatura do candidato.

10.1.2 Possuir argumentação lógica e consistente para cada situação recorrida, através de texto digitado, datilografado ou escrito com letra legível.

10.2 O pedido de recurso que não atender os critérios do item 11.1 será imediatamente indeferido pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

10.3 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado, conforme disposto neste Edital, detectando qualquer irregularidade na Classificação Inicial divulgada, deverá proceder a nova classificação, reposicionando os candidatos na classificação devida.

10.4 Após o término do prazo de recurso, os pedidos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo divulgada nova classificação após recursos, na data estabelecida no cronograma.

10.5 Após julgamento do recurso, o parecer ficará na Secretaria de Administração e Planejamento à disposição do requerente até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação da nova classificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE
ESTADO DE MINAS GERAIS

11. DA ESTRUTURA DE AVALIAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

11.1 A Avaliação de Títulos e Tempo de Serviço na Área, será realizada pela Comissão do Processo Seletivo até o dia 06 de março de 2025, conforme especificado deste Edital.

11.2 Na hipótese da não comprovação dos documentos que comprovem a pontuação, e dos requisitos mínimos exigidos para a função, o candidato será **ELIMINADO** do processo seletivo.

11.3 O pré-requisito relacionado à função não será considerado como Título e também não será aceito para fins de pontuação e critério de desempate.

11.4 Toda a documentação apresentada no ato da Inscrição deverá ser entregue em envelope sem lacre contendo, obrigatoriamente, na parte externa:

- a) o nome do candidato;
- b) função pleiteada/setor e telefone para contato;
- c) número de laudas

11.5 A documentação do candidato que comprove a pontuação informada na ficha de pontuação, obrigatoriamente deverá ser apresentada em **CÓPIA AUTENTICADA** por meio de cartório competente, ou por cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência da comissão.

11.6 Caso algum documento indicado na ficha de pontuação não seja apresentado ou seja desconsiderado pela Comissão, o candidato será **ELIMINADO** do processo seletivo, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

11.6.1 Caso o candidato não comprove os meses trabalhados para efeito de desempate, conforme item 9.3 alíneas “c”, o candidato será reposicionado no final da classificação, sendo chamado o próximo candidato na listagem de classificação.

11.7 O candidato que desistir de assumir a vaga, será reposicionado no final da classificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE
ESTADO DE MINAS GERAIS

11.8 O candidato inscrito por procuração deverá entregar no ato da avaliação o original ou cópia autenticada do instrumento de procuração que estabelece poder específico de representação no presente Processo Seletivo Simplificado, com firma do candidato reconhecida em cartório e cópia autenticada do documento de identidade do procurador. A data de emissão da procuração deverá ser equivalente ao mês/ano da publicação do presente edital ou posterior à sua publicação.

11.9 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso na função pleiteado, mas apenas a expectativa de ser chamado seguindo a ordem de classificação em número de vagas suficientes para suprir às necessidades da administração municipal.

11.10 O candidato classificado nas condições do item anterior poderá ser chamado pela Secretaria de Administração e Finanças da Câmara Municipal ao longo do ano, para suprimento de vagas que surgirem, através de convocação publicada no site <https://www.cabeceiragrande.mg.leg.br> e mural da sede administrativa da Câmara Municipal, que conterà data, horário e local específico para comparecimento, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar as devidas convocações.

11.10.1 As convocações poderão também ocorrer através de contato por telefone ou e-mail, sendo de total responsabilidade do candidato manter estes dados atualizados. Todas as convocações ocorrerão pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

11.11 O candidato que não comparecer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na data, horário e local estabelecido no ato convocatório será considerado como desistente.

11.12 No caso de todos os candidatos já terem sido convocados poderá ser procedido uma nova chamada, e a reconvocação dos candidatos desistentes, respeitada a classificação.

12. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

12.1 No ato de apresentação na secretaria ou gerência que irá atuar, de posse do documento emitido pela comissão, o candidato terá que apresentar cópia simples dos documentos abaixo relacionados, acompanhados dos originais quando não autenticados:

- A - Carteira de identidade e carteira de trabalho (na foto e no verso);
- B - CPF, cartão do PIS ou PASEP;



CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE
ESTADO DE MINAS GERAIS

- C - 01 foto 3X4 recente;
- D - Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- E - Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
- F - Certidão de casamento ou nascimento;
- G - Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- H - Cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos;
- I - Declaração de Bens (original);
- J - Declaração de Doenças Preexiste (original);
- K - Prova de inexistência de antecedentes criminais, mediante certidões dos distribuidores da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos locais de residência dos últimos 5 anos.
- L - Comprovante de residência atual;
- M - Declaração de não acúmulo ilegal de cargo e não estar em gozo de licença não remunerada, conforme Lei Complementar nº 27/2012;
- N - Comprovante do número da conta bancária aberta, especificando o banco e a agência;
- O - Cartão da Família ou do SUS.
- P - Laudo médico (ASO) atestando a capacidade de exercer a função pela qual vai ser contratado.
- Q - Cartão ou comprovante de vacinação contra COVID-19.

12.2 Fica impedido de celebrar contrato com município, o candidato que sofreu ou responde a sanção administrativa prevista na Lei Complementar Municipal nº 32, de 02 de Dezembro de 2015.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Até 02(dois) dias anteriores à data estabelecida para o encerramento das inscrições, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório. A impugnação ao Edital deve ser protocolizado na sede da Câmara Municipal de Cabeceira Grande, direcionado à comissão, devendo possuir argumentação lógica e consistente para cada situação, através de texto digitado, datilografado ou escrito com letra legível.

13.2 As irregularidades constatadas no processo seletivo simplificado serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na lei.

13.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão para execução, acompanhamento e fiscalização do processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE
ESTADO DE MINAS GERAIS

13.4 Ultrapassado período de recurso, o candidato somente poderá questionar decisões da comissão via processo administrativo, que será julgado pelo Presidente da Câmara, ouvida a Assessoria Jurídica. A análise do processo administrativo protocolado pelo candidato, não impede continuidade do Processo seletivo simplificado Edital nº 001/2025.

13.5 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

13.6 De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca de Unaí/MG o foro competente para julgar as demandas judiciais do presente processo seletivo.

13.7 Concluído o processo de seleção de que trata este edital, sempre que necessário, a Secretaria de Administração e Finanças viabilizará nova convocação dos candidatos já classificados.

13.8 É de responsabilidade do candidato manter atualizado os meios de contato para localização, especialmente telefone e endereço de correio eletrônico.

13.9 O candidato está sujeito ao cumprimento do horário de trabalho, ao cumprimento de atribuições que não estejam previamente determinado, mais que sejam atribuições correlata a função pleiteada, assim como possíveis remanejamentos do local de trabalho determinadas pela Secretaria de Administração e Finanças. Na impossibilidade o candidato será advertido e posteriormente poderá ter seu contrato rescindido.

13.10 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação.

Cabeceira Grande, 20 de fevereiro de 2025.

VEREADORA CLÁUDIA ABREU
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I
DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

AÇÃO	ÓRGÃO RESPON-SÁVEL	DATA
Divulgação do Edital	Sec. Administração	20/02/2025
Período de Inscrição	Comissão do Processo Seletivo	24/02/2025 a 28/02/2025
Divulgação da Classificação Inicial	Comissão Processo Seletivo	06/03/2025
Prazo para interposição de recurso	Comissão Processo Seletivo	06/03/2025 a 10/03/2025
Divulgação Resultado Final (após julgamento recursos)	Comissão Processo Seletivo	11/03/2025
Homologação e Publicação	Sec. Administração	12/03/2025



CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

FUNÇÃO/VAGAS/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	2 + CR	40h semanais	R\$ 1.518,00



CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE
ESTADO DE MINAS GERAIS

DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES
1. DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- a) limpar e arrumar as dependências e instalações da Câmara Municipal, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- b) recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- c) percorrer as dependências da Câmara, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- d) preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Câmara;
- e) manter limpos os utensílios de cozinha;
- f) auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- g) preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Câmara;
- h) verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- i) carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- j) transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas de acordo com instruções recebidas;
- k) recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo;
- l) executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos;
- m) duplicar documentos diversos, operar máquina copiadora, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- n) operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados;
- o) executar outras atribuições afins.



CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DA INSCRIÇÃO:	
Função a que concorre:	
É aposentado?	[] SIM [] NÃO
Se aposentado, data da aposentadoria	__/__/____
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Doc. Identidade nº	CPF nº
Data de Nascimento: __/__/____	
Endereço:	
Município:	UF:
Celular:	
Telefone para contato:	
E-mail:	

Atesto ter conhecimento, e concordo com todas as regras em Edital nº 001/2025.

Ciente em: ____/____/2025.

Ass. Candidato



CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV
FICHA DE PONTUAÇÃO

Nome do Candidato:		
Número de Inscrição:		
I. TEMPO DE SERVIÇO (MÁXIMO 100 MESES - 70 PTS)	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO
Pelo tempo de serviço exercido em instituição pública, conveniada, particular ou pessoa física com comprovação em Carteira de Trabalho e/ou comprovante expedido por instituição pública, através do Recurso Humano, na função pleiteada, serão atribuídos 0,50 (meio) ponto por mês trabalhado, até o limite de 100 (cem) meses.	0,5 ponto por mês trabalhado	
II. FORMAÇÃO/ESCOLARIDADE/TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO
a) Ensino Superior Completo	20 pontos	
b) Ensino Médio Completo	10 pontos	
Pontuação Total do Candidato →		



CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE
ESTADO DE MINAS GERAIS

Conforme Edital N° 001/2025, tenho ciência que no julgamento dos recursos serão considerados somente os Itens preenchidos na ficha de Pontuação.

Cabeceira Grande, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato