



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – www.tocosdomoji.mg.leg.br
Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro – Tel.: (35) 3445-6151
CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

EDITAL PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 02/2021

A **CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI, MG**, por meio de seu PRESIDENTE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 81, inciso I, alínea “g”, item 37), do Regimento Interno da Câmara (Resolução nº 5, de 16 de março de 1998), **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), visando à Contratação Temporária, para o exercício da função inerente ao cargo de Secretário Administrativo e Legislativo da Câmara;

Considerando a necessidade de atender à situação de urgência, justificada pelo fato de que o servidor efetivo detentor do cargo de Secretário Administrativo e Legislativo da Câmara encontrar-se-á em Licença para Tratar de Interesses Particulares, a partir de 17 de agosto de 2021;

Considerando não haver relação de candidatos aprovados em concurso anterior com validade vigente nem mesmo em cadastro reserva;

Considerando que a função inerente ao referido cargo não pode ficar sem um responsável em seu exercício, até o término ou revogação da licença concedida, faz-se necessária a contratação temporária de servidor para o seu exercício, por meio de Processo Seletivo Simplificado;

Considerando o disposto no art. 37, IX, da Constituição da República; no art. 37 da Lei Orgânica do Município; no art. 132, § 1º, inciso V, § 2º, inciso III, e Anexo Único da Lei Municipal nº 843, de 26/11/2019 (Plano de Carreira e Remuneração dos servidores ocupantes de cargos ou funções da Câmara Municipal); e na Lei Municipal nº 399, de 19/06/2008 (disciplina a contratação por tempo determinado), esta regulamentada pelo Decreto Legislativo nº 001/2016 (estabelece os critérios para a aferição da avaliação dos títulos e a forma de comprovação para a contratação temporária, no âmbito do Poder Legislativo);

Considerando a autorização expressa do Presidente da Câmara para a realização do presente Processo Seletivo Simplificado;

Considerando a indispensabilidade do serviço a ser prestado, o presente Processo Seletivo Simplificado é regido pelas seguintes disposições deste **EDITAL**:

1. DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção compreenderá a avaliação de títulos (análise curricular), e terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada uma única vez por igual ou menor período, mediante celebração de termo aditivo ao contrato, se houver conveniência para a Administração e interesse do(a) contratado(a).

1.2. Os critérios estabelecidos para a aferição da avaliação dos títulos e a forma de comprovação dos mesmos são os constantes no Anexo I.



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – www.tocosdomoji.mg.leg.br
Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro – Tel.: (35) 3445-6151
CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

1.3. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital tem por fim a contratação para suprir o período de licença de servidor efetivo, nos termos da legislação municipal que regulamenta a matéria, para cargo de **Secretário Administrativo e Legislativo** da Câmara Municipal, observado o disposto no subitem 1.1. deste Edital.

2. DO REGIME JURÍDICO, DA DENOMINAÇÃO DO CARGO, DO NÚMERO DE VAGAS, DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO CARGO, DA CARGA HORÁRIA, DO VENCIMENTO E DO LOCAL DE TRABALHO.

2.1. Regime Jurídico: Especial (**Contratação Temporária**).

2.2. A denominação do cargo, número de vagas, requisito mínimos do cargo, a carga horária e o vencimento estão estabelecidos no Anexo II deste Edital.

2.3. O horário e o local de trabalho serão determinados pela Câmara Municipal, à luz dos interesses e necessidades da Administração, em observância a Resolução nº 75/2021 (dispõe sobre o horário de atendimento ao público, o regime e a jornada de trabalho, o registro do ponto e o banco de horas dos servidores do Poder Legislativo Municipal).

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

As Atribuições do cargo são as constantes no Anexo III.

4. DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À INSCRIÇÃO

4.1. Nacionalidade brasileira;

4.2. Gozo dos direitos políticos;

4.3. Regularidade com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as militares;

4.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no dia da contratação; e

4.5. Condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício das funções inerentes ao cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições poderão ser efetuadas nos dias **06, 09 e 10 de agosto de 2021**.

5.1.1 - Local: **Secretaria da Câmara Municipal de Tocos do Moji, MG.**

5.1.2 - Horário: de **08h00 às 11h30** e de **13h00 às 15h00**.

5.2. No momento da inscrição o candidato deve apresentar juntamente com o formulário cópia autenticada em cartório ou por servidor da Administração Pública Municipal de Tocos do Moji, MG, dos seguintes documentos:

5.2.1 - CPF;

5.2.2 - Carteira de Identidade ou CTPS ou qualquer documento com foto válido como documento de identificação;

5.2.3 - Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – www.tocosdomoji.mg.leg.br
Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro – Tel.: (35) 3445-6151
CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

5.2.4 - Atestado médico declarando aptidão para exercício das funções;

5.2.5 - Comprovante de regularidade com o serviço militar (se do sexo masculino);

5.2.6 - Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio Regular; ou diploma ou certificado de conclusão de educação profissional técnica de nível médio articulada com o ensino médio; ou diploma ou certificado de conclusão de Curso Superior em qualquer área;

5.2.7 - Certidão de contagem de tempo de serviço público, municipal, estadual ou federal, se possuir; e

5.2.8 - Diplomas ou certificados de eventos, cursos e programas de capacitação, cursos de formação, graduação e pós-graduação específicos da área de Secretariado, de Administração e de Técnica ou Gestão Legislativa (§ 3º do art. 1º da Resolução nº 24/2011), ou compatíveis com as atribuições do cargo pretendido, todos que possuir e que se pretenda o cômputo da respectiva pontuação na avaliação de títulos.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A classificação dos candidatos habilitados será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos na aferição da avaliação dos títulos.

6.2. Se computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência ao candidato mais idoso.

6.3. A pontuação será computada até o valor decimal (0,1).

7. DOS RESULTADOS

A listagem com o resultado da classificação dos candidatos será afixada no quadro de avisos da Câmara Municipal a partir das 16h30 do dia **10 de agosto de 2021**.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso administrativo, quanto ao resultado da classificação dos candidatos, apresentado mediante petição fundamentada e motivada, contendo o nome do candidato e o número de inscrição, no prazo improrrogável de dois dias úteis, contados da divulgação do resultado conforme o item 7 deste Edital. O recurso deverá ser dirigido ao Presidente da Câmara, sendo que este encaminhará o recurso interposto à Mesa da Câmara, para apreciação e decisão que se dará pela maioria dos seus membros.

8.2. Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria da Câmara no horário das **08h00 às 11h30 e das 13h às 15h**.

8.3. O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte, devendo conter a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhado de comprovante que fundamente as alegações.

8.4. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo.

8.5. A decisão da Mesa Diretora da Câmara Municipal que julgar o(s) recurso(s) interposto(s) será afixada no Quadro de Avisos da Câmara Municipal acompanhada da



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – www.tocosdomoji.mg.leg.br
Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro – Tel.: (35) 3445-6151
CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

listagem com o resultado da Classificação Final dos candidatos, no mesmo dia ou no primeiro dia útil seguinte ao da tomada da decisão.

8.6. Se não houver recurso, quando findo o prazo para sua interposição, será afixada no Quadro Mural da Câmara e publicada no site da Câmara a listagem com o Resultado da Classificação Final dos candidatos.

9. DA FORMA DE ENTREGA DOS TÍTULOS

9.1. Os Títulos deverão ser entregues na forma de fotocópias autenticadas, no período, local e horário especificados no item 5 deste Edital, em envelope devidamente identificado com nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, e **discriminado os documentos contidos no envelope**, que será conferido por um(a) servidor(a) membro da Equipe responsável pela Execução do Processo Seletivo Simplificado e, posteriormente, lacrado e protocolado.

9.2. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao(a) servidor(a) membro da Equipe responsável pela execução do Processo Seletivo Simplificado, encarregado(a) de fazer a inscrição e receber a documentação, que, à vista dos mesmos, autenticará as cópias apresentadas.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A contratação se dará pelo prazo de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogada uma única vez por igual ou menor período, mediante celebração de termo aditivo ao contrato, se houver conveniência para a Administração e interesse do(a) contratado(a), observadas as disposições da Lei Municipal nº 399, de 19/06/2008 e, especificamente, da Lei Municipal nº 843/2019, art. 132, § 1º, inciso V, combinado com o § 2º, III do mesmo artigo.

10.2. O candidato aprovado e melhor classificado, ao ser convocado para contratação, deverá apresentar a documentação exigida pela Administração, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

10.3. O Secretário Administrativo da Câmara fica automaticamente autorizado a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados, caso o candidato convocado para contratação não apresente a documentação exigida, oportunamente, pela Administração no prazo estipulado.

10.4. Verificada inexatidão ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

10.5. Este Edital será publicado na Internet no site da Câmara e afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Tocos do Moji - MG, bem como seu Extrato será afixado em outros locais de grande circulação do Município.

Tocos do Moji, MG, 5 de agosto de 2021.

DENIS HENRIQUE DE FARIA
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – www.tocosdomoji.mg.leg.br
Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro – Tel.: (35) 3445-6151
CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

ANEXO I

CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AFERIÇÃO DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E A FORMA DE COMPROVAÇÃO

TÍTULOS	ESPECIFICAÇÕES	Quantidade Máxima	PONTUAÇÃO	
			Área Específica	Área Compatível
Eventos	Conforme as Observações 1 e 4 abaixo.	12	0,2	0,1
Cursos de Curta Duração e Similares.	Conforme as Observações 2 e 4 abaixo.	12	0,4	0,2
Cursos e Programas de Capacitação e Similares.	Conforme as Observações 3 e 4 abaixo.	10	0,8	0,4
Cursos de Formação	Técnica – Nível Médio. Conforme as Observações 5 e 6 abaixo.	06	1,5	1,0
	Superior de educação profissional tecnológica de graduação. Conforme a Observação 7 abaixo.	06	3,0	2,0
	Superior – Sequencial e Graduação (Bacharelado e Licenciatura). Conforme as Observações 8 e 9 abaixo.	06	4,5	3,1
Pós-graduação (<i>Lato Sensu</i>).	Aperfeiçoamento. Conforme as Observações 8 e 10 a. abaixo.	08	3,5	2,5
	Especialização. Conforme as Observações 8 e 10 b. abaixo.	08	4,8	3,6
	MBA, MBE ou equivalentes, com carga horária mínima de 360 horas-aula. Conforme as Observações 8 e 10 c. abaixo.	06	4,8	3,6
Pós-graduação (<i>Strito Sensu</i>).	Mestrado. Conforme as Observações 8 e 11 abaixo.	04	6,5	5,0
	Doutorado. Conforme as Observações 8 e 12 abaixo.	04	8,2	6,6



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – www.tocosdomoji.mg.leg.br
Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro – Tel.: (35) 3445-6151
CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

Tempo de Serviço Público.	Certidão de tempo de serviço ou Ficha de Contagem de Tempo, emitida por órgão público, contadas em dias e/ou anos, meses e dias, como funcionário público municipal, estadual e federal, em função específica ou compatível com as atribuições do cargo a ser contratado em substituição de servidor efetivo ou com trabalho ou serviço profissional a ser contratado.	36 meses.	0,8 ponto ao mês	0,5 ponto ao mês
---------------------------	--	-----------	------------------	------------------

OBSERVAÇÕES:

1. Os Ciclos de conferência, debate, estudo e palestra; Conferência; Congresso; Encontro; Fórum; Jornada; Palestra; Semana de estudo; Seminário; Simpósio; Workshop; e Similares, independente da carga horária; bem como, os cursos com carga horária inferior a 8 horas, mesmo que designados no certificado como cursos, são considerados eventos, para os fins deste Edital de Processo Seletivo Simplificado.

2. Cursos de Curta Duração e similares são os de extensão e outros com carga horária igual ou superior a 8 (oito) e inferior a 20 horas-aula.

3. Consideram-se Cursos ou Programas de Capacitação e similares, desde que específicos ou compatíveis com as atribuições do cargo a ser contratado, de acordo com os art. 3º e 4º do Decreto Legislativo nº 001/2016, os seguintes:

a. curso e programa de capacitação propriamente dito, assim considerado aquele que possui carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas-aula, em conformidade com o § 4º do art. 10 da Lei Federal nº 11.091/2005;

b. curso de extensão, assim considerado aquele que possui carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas-aula, em conformidade com o § 4º do art. 10 da Lei Federal nº 11.091/2005; e

c. curso de atualização, assim considerado aquele que possui carga mínima de 30 (trinta) horas-aula.

4. Os eventos, os cursos e programas de capacitação, extensão e atualização deverão ser comprovados mediante a apresentação do respectivo certificado emitido pela Instituição que promoveu o evento ou realizou o curso, devendo ser observado o disposto na letra b. da Observação 13. abaixo.



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – www.tocosdomoji.mg.leg.br
Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro – Tel.: (35) 3445-6151
CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

5. Os cursos de formação técnica deverão ser comprovados pela apresentação de Diploma ou certificado emitido pela Instituição de Ensino Pública ou Privada, de acordo com a Lei Federal nº 9394/1996 ou com a legislação que foi por esta substituída, se o curso foi concluído antes da data de vigência da referida Lei.

6. Consideram-se Cursos de Formação Técnica de Nível Médio, desde que específicos ou compatíveis com as atribuições do cargo a ser contratado, de acordo com os art. 3º e 4º do Decreto Legislativo nº 001/2016, os seguintes:

a. curso de formação profissional técnica de nível médio articulada com o ensino médio, conforme o art. 36-A, inciso I, da Lei Federal nº 9394/1996; e

b. curso de formação profissional técnica de nível médio subsequente à conclusão do ensino médio, conforme o art. 36-A, inciso II, da Lei Federal nº 9394/1996.

7. Considera-se Curso de Formação Superior de educação profissional tecnológica de graduação aqueles que foram realizados conforme o art. 39, § 2º, inciso III da Lei Federal nº 9394/1996.

8. Os cursos de formação superior e os de pós-graduação deverão ser comprovados pela apresentação de Diploma ou Certificado emitido pela Instituição do Ensino Superior, conforme Resoluções do Conselho Nacional de Educação.

9. Consideram-se cursos de Formação Superior os seguintes:

a. curso sequencial de educação superior, nos termos do art. 44, inciso I, da Lei Federal nº 9.394/1996; e

b. curso superior de graduação – Bacharelado ou licenciatura, conforme o art. 44, inciso II, da Lei Federal nº 9394/1996.

10. Considera-se Curso de Pós-graduação (*Lato Sensu*), desde que específicos ou compatíveis com as atribuições do cargo a ser contratado, de acordo com os art. 3º e 4º do Decreto Legislativo nº 001/2016, os seguintes:

a. curso de Aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 180 horas-aula;

b. curso de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas-aula, de acordo com o art. 5º da Resolução nº 1, de 08/06/2007, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação;

c. curso Master Business Administration – MBA (Mestre em Administração de Negócios) ou Master Business Economics - MBE ou equivalentes, com carga horária mínima de 360 horas-aula.



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – www.tocosdomoji.mg.leg.br
Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro – Tel.: (35) 3445-6151
CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

11. Mestrado é um curso de pós-graduação “*stricto sensu*”, ou seja, que possui entre 2 a 5 anos de duração, concluído com a apresentação de uma tese de dissertação sobre determinado tema.

12. Doutorado é um curso de pós-graduação “*stricto sensu*”, um grau acadêmico concedido por uma instituição de ensino superior universitário, que pode ser uma universidade, um centro universitário ou uma faculdade isolada, com o propósito de certificar a capacidade do candidato para desenvolver investigação num determinado campo da ciência (no seu conceito mais abrangente). Somente serão considerados os cursos nacionais ou obtidos no exterior que sejam reconhecidos por programas recomendados pela CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, conforme o art. 48 da Lei Federal nº 9394/1996.

13. Não serão computados para fins de avaliação de títulos:

a. diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio Regular, conforme o art. 35 e 36 da Lei Federal nº 9394/1996; e

b. diplomas ou certificados referentes aos cursos e programas de capacitação e similares e os cursos de pós-graduação *lato sensu* que tratam as observações 2. 3. e 10. acima que não contenham expressamente a carga horária, salvo se acompanhados do respectivo histórico escolar, conteúdo programático, plano de curso ou equivalente com menção expressa à carga horária.

14. Consideram-se da área específica, os eventos, os cursos de formação e os de pós graduação *strito sensu*, realizados de acordo com a Lei Federal nº 9394/1996, bem como, os cursos e programas de capacitação, extensão, atualização e pós graduação *lato sensu*, com a carga horária mínima exigida, realizados na área do conhecimento específico **DE SECRETARIADO, DE ADMINISTRAÇÃO E DE TÉCNICA OU GESTÃO LEGISLATIVA.**

a. A área do conhecimento considerada específica da função a ser contratada é a **DE SECRETARIADO, DE ADMINISTRAÇÃO E DE TÉCNICA OU GESTÃO LEGISLATIVA.**

b. Da mesma forma, consideram-se da área específica os serviços públicos prestados, na mesma área de **SECRETARIADO, DE ADMINISTRAÇÃO E DE TÉCNICA OU GESTÃO LEGISLATIVA.**

15. Consideram-se de área compatível, os serviços públicos anteriores do candidato, os eventos, os cursos de formação e os de pós graduação *strito sensu*, realizados de acordo com a Lei Federal nº 9394/1996, bem como, os cursos e programas de capacitação, extensão, atualização e pós graduação *lato sensu*, com a carga horária mínima exigida,



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – www.tocosdomoji.mg.leg.br
Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro – Tel.: (35) 3445-6151
CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

realizados na área do conhecimento referente aos ambientes organizacionais contidos nas listas abaixo, que guardam relação com a área de atuação do servidor na função inerente ao cargo de **Secretário Administrativo e Legislativo**, que será objeto do contrato, integrada por atividades afins ou complementares:

I – Ambiente Organizacional Administrativo:

- a) Administração;
- b) Administração e controle de convênios;
- c) Análise de legislação e normatizações nas áreas de: (1)- Educação; (2)- Pessoal; (3)- Materiais; (4)- Patrimônio; (5)- Orçamento; (6)- Finanças; (7)- Protocolo; e (8)- Arquivo;
- d) Arquivologia;
- e) Auditoria e controle;
- f) Biblioteconomia;
- g) Ciências Atuariais;
- h) Ciências da Informação;
- i) Comunicação interpessoal e/ou institucional, incluindo o Braile;
- j) Contabilidade;
- k) Direito;
- l) Economia;
- m) Economia Doméstica;
- n) Enfermagem do Trabalho;
- o) Engenharia de Produção;
- p) Engenharia do Trabalho;
- q) Estatística;
- r) Formação empreendedora;
- s) Gestão: (1)- Administrativa; (2)- Acadêmica; e (3)- de Sistemas;
- t) Medicina do Trabalho;
- u) Planejamento e execução: (1)- Orçamentária; (2)- Financeira; e (3)- Contábil;
- v) Projetos sociais;
- w) Psicologia;
- x) Relações Internacionais;
- y) Segurança do Trabalho;
- z) Serviço Social; e



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – www.tocosdomoji.mg.leg.br
Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro – Tel.: (35) 3445-6151
CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

aa) Sistemas e rotinas de trabalho nas áreas de: (1)- Pessoal; (2)- Materiais; (3)- Patrimônio; (4)- Orçamento; (5)- Finanças; (6)- Protocolo; e (7) Arquivo.

II – Para Todos os Ambientes Organizacionais:

- a) Administração;
- b) Administração Pública;
- c) Análise Organizacional;
- d) Antropologia;
- e) Antropologia Social;
- f) Antropologia do Trabalho;
- g) Ciência Política;
- h) Datilografia;
- i) Desenvolvimento Socioambiental;
- j) Direito Administrativo;
- k) Direito Constitucional;
- l) Educação – Magistério Superior em Nível Superior, Magistério e Normal em Nível Médio;
- m) Estado, Governo e Políticas Públicas;
- n) Estatística;
- o) Ética no Serviço Público;
- p) Filosofia;
- q) Geografia;
- r) Higiene e Segurança no Trabalho;
- s) História;
- t) História da Educação;
- u) História do Trabalho;
- v) Informática: (1)- Ambiente Operacional; (2)- Editor de Texto; (3)- Planilha Eletrônica; (4)- Navegação na Internet; e (5)- Banco de Dados;
- w) Letras – Habilitação em Língua Portuguesa em Nível de Graduação e Área de Língua Portuguesa em Nível de Pós-graduação;
- x) Língua Estrangeira;
- y) Linguagem de Sinais;
- z) Matemática;
- aa) Metodologia de Elaboração de Projetos e/ou Pesquisas;



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – www.tocosdomoji.mg.leg.br
Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro – Tel.: (35) 3445-6151
CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

- bb) Pedagogia;
- cc) Planejamento, Avaliação e Processo de Trabalho;
- dd) Qualidade no Atendimento;
- ee) Raciocínio Lógico;
- ff) Redação;
- gg) Relações de Trabalho;
- hh) Sistema e Estruturas da Educação; e
- ii) Sociologia.

16. As listas de ambientes organizacionais da observação anterior foram elaboradas em conformidade com o Anexo III do Decreto Federal nº 5.824, de 29/06/2006 e a Portaria nº 09, de 29/06/2006, do MEC (Ministério da Educação e Cultura).

17. Quanto ao serviço público prestado pelo candidato, feita a conversão dos dias em meses, na forma da lei, os dias restantes até 14 (quatorze) não serão computados, arredondando-se para um mês quando excederem esse número, para efeito de pontuação na avaliação de títulos.



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – www.tocosdomoji.mg.leg.br
Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro – Tel.: (35) 3445-6151
CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

ANEXO II

DENOMINAÇÕES DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E OS VENCIMENTOS.

Denominação do Cargo	Vagas	Requisitos Mínimos	Carga Horária Semanal	Vencimento
Secretário Administrativo e Legislativo	01	Ensino Médio Completo.	40/h semanal	R\$ 1.975,43 mais o Auxílio Alimentação de R\$ 140,00.

OBSERVAÇÕES:

1. Para atender ao requisito mínimo acima pode ser apresentado:

a. diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio Regular, conforme o art. 35 e 36 da Lei Federal nº 9394/1996, o qual não será computado para fins de avaliação de títulos; ou

b. diploma ou certificado de conclusão de educação profissional técnica de nível médio articulada com o ensino médio, conforme o art. 36-A, inciso I, da Lei Federal nº 9394/1996, sendo que para este será computado para fins de avaliação de títulos, o seguinte:

1) 1,5 pt. (um ponto e meio) se da área específica de SECRETARIADO ou de ADMINISTRAÇÃO ou de TÉCNICA OU GESTÃO LEGISLATIVA; ou

2) 1,0 pt. (um ponto) se de área compatível com as atribuições do cargo pretendido, de acordo com a Observação 15. do Anexo I deste Edital.

c. diploma ou certificado de conclusão de Curso de Formação Superior de educação profissional tecnológica de graduação, realizado conforme o art. 39, § 2º, inciso III da Lei Federal nº 9394/1996, de qualquer área. Para fins de avaliação, este somente será computado se for:

1) da área específica de SECRETARIADO ou de ADMINISTRAÇÃO ou de TÉCNICA OU GESTÃO LEGISLATIVA, quando contar: 3,0 pt. (três pontos); ou

2) de área compatível com as atribuições do cargo pretendido, de acordo com a Observação 15. do Anexo I deste Edital, quando contar: 2,0 pt. (dois pontos).

d. diploma ou certificado de curso sequencial de educação superior, nos termos do art. 44, inciso I, da Lei Federal nº 9.394/1996 ou de curso superior de graduação – Bacharelado ou licenciatura, conforme o art. 44, inciso II, da Lei Federal nº 9394/1996, de qualquer área do conhecimento. Para fins de avaliação, este somente será computado se for:



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – www.tocosdomoji.mg.leg.br
Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro – Tel.: (35) 3445-6151
CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

1) da área específica de SECRETARIADO ou de ADMINISTRAÇÃO ou de TÉCNICA OU GESTÃO LEGISLATIVA, quando contará: 4,5 pt. (quatro pontos e meio); ou

2) de área compatível com as atribuições do cargo pretendido, de acordo com a Observação 15. do Anexo I deste Edital, quando contará: 3,1 pt. (três pontos e um décimo).

2. O vencimento será o fixado pelo Anexo Único da Lei Municipal nº 843/2019 para a classe CENM (Cargo Efetivo de Nível Médio), Nível A.

3. O Auxílio Alimentação será pago por meio do Cartão Alimentação instituído pela Lei Municipal nº 617, de 12 de junho de 2014.



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – www.tocosdomoji.mg.leg.br
Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro – Tel.: (35) 3445-6151
CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

ANEXO III

CARGO: SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO DA CÂMARA

I – REQUISITOS

I – escolaridade ensino médio.

II – esforço físico: normal.

III – esforço mental e visual: exige concentração e atenção mental constantes para desenvolver os planos de sua unidade.

II – ATRIBUIÇÕES:

I – assessoramento direto e imediato do Presidente da Câmara Municipal no planejamento, na organização, na supervisão e na coordenação das atividades da Câmara, mantendo-o informado sobre o controle de prazo dos processos do Legislativo, referentes a requerimentos, informações, propostas, indicações e apreciação dos projetos de Lei, para as tomadas de decisões;

II – comandar, planejar, coordenar, controlar, definir prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação;

III – coordenar e chefiar os estudos e propor soluções em expedientes e processos, discutindo junto aos demais vereadores o andamento das providências e decisões tomadas pelo Presidente da Câmara;

IV – chefiar a organização de atividades de protocolo nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes, para cumprir a programação estabelecida;

V – comandar as atividades de consultas a bancos de dados para obter informações e legislação necessárias para subsidiar a atuação dos parlamentares, membros das comissões e o presidente da câmara municipal;

VI – coordenar e promover o comportamento disciplinar entre os servidores sob sua responsabilidade, incentivando-os ao cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviços, para obter um ambiente favorável e maior rendimento do trabalho;

VII – chefiar a recepção e atendimento de munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando esclarecimentos e encaminhando-os ao Presidente da Câmara ou vereadores competentes, para atender e solucionar problemas;

VIII – coordenar e controlar a agenda do Presidente da Câmara, dispondo horário de reuniões, visitas, entrevistas, e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo necessárias anotações, para permitir o cumprimento dos compromissos assumidos;

IX – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara municipal;

X – redigir a correspondência oficial e a documentação interna da Câmara Municipal, mediante a elaboração e digitação de textos, planilhas, documentos, ofícios e quaisquer



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – www.tocosdomoji.mg.leg.br
Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro – Tel.: (35) 3445-6151
CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

outros expedientes, tanto da Presidência, como da Mesa Diretora, da Secretaria e a das Comissões, observando sempre as técnicas de redação oficial.

XI – buscar informações que lhe forem incumbidas, realizar pesquisas, preparar expedientes; entregar ou distribuir documentos internamente, auxiliar ou realizar atividades administrativas ou burocráticas.

XII – analisar e corrigir documentos elaborados internamente, verificar a redação de documentos em geral e dar suporte nas respectivas questões à Mesa Diretora, às Comissões e aos vereadores.

XIII – recepcionar documentos, protocolá-los, dá-los os encaminhamentos necessários, colhendo assinaturas e repassando informações ou documentos de interesse da Câmara Municipal.

XIV – colher assinaturas, preencher formulários, encaminhar documentos, fazer o intercâmbio de documentação entre o Plenário, a Mesa Diretora, a Secretaria, as Comissões e os Vereadores.

XV – recepcionar as solicitações formais e informais dos diversos setores da Câmara, encaminhando-as aos responsáveis.

XVI – auxiliar na elaboração de pautas em geral, ordem do dia, convocação de reuniões, audiências e congêneres.

XVII – cumprir prazos, resolver questões na sua área de atuação, buscar agilidade na movimentação interna de documentos, realizar atendimentos e encaminhamentos via telefone ou pessoalmente.

XVIII – agendar reuniões, confirmar presenças, entrar em contato com representantes de entidades governamentais ou não, buscando organizar os trabalhos dos membros da Mesa Diretora ou das Comissões.

XIX – expedir ofícios e demais documentos e correspondências à pedido da Presidência, Mesa Diretora, Comissões e Procuradoria Jurídica da Câmara.

XX – atender e efetuar ligações, agendar visitas, manter os documentos organizados e de fácil acesso.

XXI – receber e controlar materiais, suprimentos e bens colocados à disposição da Secretaria da Câmara.

XXII - executar tarefas de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro.

XXIII – protocolar em livro próprio todos os documentos oficiais que derem entrada na Câmara Municipal.

XXIV – organizar a correspondência para leitura ao Plenário pelo Secretário da Câmara.

XXV – participar das reuniões do Plenário e das Comissões da Câmara, prestando apoio técnico e administrativo à sua realização.

XXVI – elaborar e digitar, de acordo com o Regimento Interno e o regulamento específico, as atas das reuniões do Plenário e das Comissões, sob a supervisão do respectivo Secretário da Câmara ou da Comissão pertinente.



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – www.tocosdomoji.mg.leg.br
Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro – Tel.: (35) 3445-6151
CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

XXVII – confeccionar os avulsos das proposições e distribuí-los aos vereadores.

XXVIII – executar os serviços administrativos e legislativos da Secretaria da Câmara, inclusive aqueles relativos às despesas autorizada pelo Presidente da Câmara na sua atribuição de ordenador de despesas.

XXIX – organizar e manter o arquivo da Câmara Municipal.

XXX – providenciar, de acordo com a Lei Orgânica e o Regimento Interno da Câmara, a publicação dos atos de responsabilidade da Mesa, do Presidente, do Vice-Presidente, e do Secretário da Câmara, bem como, os das Comissões.



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – www.tocosdomoji.mg.leg.br
Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro – Tel.: (35) 3445-6151
CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO
EDITAL Nº 02/2021

Formulário de inscrição nº: _____

Cargo: **Secretário Administrativo e Legislativo da Câmara.**

Nome do Candidato: _____

Endereço: _____

Telefone para contato: _____

E-mail: _____

Documentos necessários para a inscrição originais e cópias conforme item 5.2 do Edital.

- ☐ CPF;
- ☐ Carteira de Identidade ou ☐ CTPS ou ☐ qualquer documento com foto válido como documento de identificação;
- ☐ Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- ☐ Atestado médico declarando aptidão para exercício das funções;
- ☐ Comprovante de regularidade com o serviço militar (se do sexo masculino);
- ☐ Diploma ou certificado de conclusão do Curso Superior em Ciências Contábeis - Bacharelado;
- ☐ Carteira de registro profissional no CRC;
- ☐ Certidão de contagem de tempo de serviço público;
- ☐ Certificados de cursos e programas de capacitação compatíveis com as atribuições do cargo pretendido.
- ☐ Outros, se for o caso, especificar:

Tocos do Moji, MG, ____/____/202__.

Assinatura do Candidato

Assinatura do (a) responsável pela inscrição



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – www.tocosdomoji.mg.leg.br
Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro – Tel.: (35) 3445-6151
CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

ANEXO V

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Candidato: _____ Inscrição nº _____

CPF Nº: _____ RG Nº _____

Declaro que o (a) candidato (a) acima se inscreveu no edital de Processo Seletivo Simplificado visando à Contratação Temporária nº 02/2021, em ____/____/____.

Assinatura do (a) responsável pela inscrição