

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

EDITAL Nº 001/2021

CELSO MACHADO FERREIRA, na qualidade de Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO, Estado de Minas Gerais, no uso e gozo de suas atribuições legais e com base nas disposições contidas no art. 33, inc. XXIV, da Resolução nº 10/1997 (RICMRP), assim nas Leis Municipais nº 1.171/2006 e nº 1.134/2005, torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, que será regido pelas normas constantes deste Edital, visando à contratação, por tempo determinado, de 01 auxiliar de serviços gerais.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta pelos Servidores **FÁBIA MACHADO FERREIRA** – Presidente da Comissão – **MARGARIDA MARIA MELO MORAES e ANTONIO CARLOS ALVES**, todos designados através da Portaria nº 003/2021.

1.2. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios da transparência e impessoalidade.

1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, assim como os demais atos e decisões que o compõe, serão publicados integralmente no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Rio Preto/MG (**cmrp.mg.gov.br**).

1.4. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão de Avaliação e Seleção de Pessoal, conforme preconiza o art. 6º da Lei Municipal 1.171/2006.

1.5. A análise da Comissão limitar-se-á em considerar somente os critérios definidos neste Edital.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, constantes dos artigos 28 e 29 da Lei Municipal 1.469/2017.

2.2. São atribuições do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais: (I) Realizar a limpeza das áreas internas e externas da Câmara Municipal, zelando pela boa organização dos serviços, a fim de evitar danos e perdas de materiais; (II) Fazer e distribuir café, lanches e merendas em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais; (III) Providenciar e zelar pela organização dos serviços de copa, limpando-as e conservando-as, a fim de manter a ordem e higiene local; (IV) Limpar e repor nas dependências sanitárias o material necessário para sua utilização; (V) Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral nas unidades físicas da Câmara; (VI) Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

2.3. A jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal é de 40 horas semanais, podendo haver a compensação de jornada nos dias em que houver reunião oficial.

2.4. A carga horária semanal será desenvolvida de acordo com horário definido em ato próprio pelo Presidente ou Diretor Geral da Câmara.

2.5. Pelo efetivo exercício da função temporária, o contratado fará jus ao vencimento mensal de R\$ R\$ 1.100,00, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado, além do pagamento de auxílio-alimentação no valor de R\$ 150,00.

2.6. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.7. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores da Câmara Municipal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Ao se inscrever, o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constituem as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo delas alegar desconhecimento.

3.2. As inscrições serão gratuitas e realizadas, presencialmente, no período de **26 de janeiro a 02 de fevereiro de 2021**, na Sede Câmara Municipal de Rio Preto/MG, situada na Rua Doutor Esperidião, nº 112 – Centro, Rio Preto/MG, das 12:00 às 16:00 horas.

3.3. Para inscrever-se, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, **originais e respectivas cópias**, dos seguintes documentos:

3.3.1. Documento de identidade;

3.3.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

3.3.3. Comprovante de conclusão da 4ª série do ensino fundamental ou de escolaridade superior;

3.3.4. Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada;

3.3.5. Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

3.3.6. Currículo contendo a experiência profissional candidato acompanhado dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo;

3.4. O candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, toda documentação de escolaridade exigida para o cargo pleiteado, bem como a comprovação de tempo de serviço.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.2, a Comissão publicará, no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Rio Preto/MG, no dia **03 de fevereiro de 2021**, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, **até as 16h00min do dia 04 de fevereiro de 2021**, mediante a apresentação das razões que amparam a sua irresignação.

4.3. Ao apreciar os Recursos, o Presidente da Comissão poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo será classificatório e compreenderá a análise e avaliação da ficha de inscrição e comprovação dos requisitos básicos e da documentação apresentada.

5.2. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 20 pontos, e na análise, a Comissão levará em consideração tão somente a experiência profissional candidato, conforme tabela a seguir:

5.2.1. **01 (um) ponto** para cada ano completo de efetivo exercício na função de auxiliar de serviços gerais (ou em funções congêneres, mas que exerçam as mesmas atribuições descritas no item 2.2 deste Edital, tal como serviçal, faxineiro, servente escolar, empregado doméstico), seja perante órgãos públicos ou na iniciativa privada, desempenhado de forma contínua ou não.

5.2.2. **0,5 (meio) ponto** para cada fração de tempo superior a 06 meses, computado na forma do item 5.3 deste Edital.

5.3. A Comissão procederá ao somatório global do tempo de serviço do candidato e atribuirá 01 ponto a cada ano completo, mesmo que exercido de forma descontínua. Após o somatório global, havendo fração de tempo superior a 06 meses, será atribuído mais 0,5 (meio) ponto ao candidato.

5.4. O tempo de serviço desempenhado perante órgãos ou pessoas jurídicas da Administração direta ou autárquica federal, estadual ou municipal será comprovado mediante a apresentação de Certidão original de tempo de serviço subscrita pela autoridade competente.

5.5. O tempo de serviço desempenhado na iniciativa privada será comprovado mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social original (CTPS) e de cópia do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) emitido pelo INSS, que comprovem a condição de empregado do candidato.

5.6. No caso do item 5.5, a Comissão somente atribuirá pontuação ao tempo de serviço que conste em ambos os documentos, não sendo aceito para tanto contribuições vertidas ao INSS na condição de contribuinte individual.

5.7. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente: (1º) ao candidato que

tiver maior pontuação de efetivo exercício na Câmara Municipal de Rio Preto; (2º) ao candidato que tiver maior pontuação de efetivo exercício em qualquer outro órgão público; (3º) ao candidato mais idoso.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

6.3. As contratações de que trata o referido edital, serão feitas por tempo determinado, com o prazo de até 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

6.4. A validade do processo seletivo é de 12 meses, a contar de sua Homologação, podendo ser prorrogada por igual período, de acordo com o interesse da Câmara Municipal de Rio Preto.

6.5. Caberá ao candidato inscrito a manutenção da atualização do seu telefone e endereço junto à Secretaria da Câmara Municipal de Rio Preto.

6.6. A parte operacional e os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação e Seleção de Pessoal.

Rio Preto/MG, 25 de janeiro de 2021.

CELSO MACHADO FERREIRA

Presidente da Câmara Municipal de Rio Preto

FÁBIA MACHADO FERREIRA

Presidente da Comissão de Avaliação e Seleção de Pessoal

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº da Inscrição _____ 2021.001

Nome do Candidato: _____

Identidade: -----Órgão Expedidor: -----

C.P.F.:----- Data de Nascimento: -----/-----/-----

Nacionalidade: ----- Naturalidade: -----

Título de Eleitor: ----- Zona: ----- Seção:-----

Endereço: -----no.

Bairro: ----- Município: ----- UF:-----

Escolaridade:-----

Tel: ()----- Celular: ()-----

DECLARO ESTAR CIENTE DAS DS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA REGIDO PELO EDITAL N. 001/2021.

DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Data de Inscrição: -----/-----/2021.

Assinatura do Candidato: -----

ANEXO II - RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

No. de Inscrição: ----- 2021.001

Nome do Candidato: -----

HISTÓRICO/RESUMO DO DOCUMENTO		
TÍTULO	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PERÍODO
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		

Declaro, para os devidos fins, que entreguei na Secretaria da Câmara Municipal de Rio Preto (MG), apenas e tão somente os títulos acima descritos.

Rio Preto(MG), ----- de janeiro de 2021.

Assinatura do Candidato