



# CÂMARA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS

Estado de Minas Gerais

CNPJ/MF: 20.571.501/0001-35

[www.bonfinopolisdeminas.mg.leg.br](http://www.bonfinopolisdeminas.mg.leg.br)

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2022 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA A FUNÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

O **MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS**, Estado de Minas Gerais, através da **CÂMARA MUNICIPAL**, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para contratação, por tempo determinado, para as funções de Serviços Gerais, que será integralmente regulado pelas disposições do presente edital.

### 1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. 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.

1.2. As inscrições serão realizadas na sede da Câmara Municipal, na Rua Dom Elizeu, 51, Centro, no horário de 12h00min às 18h00min, iniciando-se no dia **14/03/2022** e encerrando-se às 18h00min do dia **18/03/2022**.

1.3. Não serão aceitas reclamações posteriores à data estabelecida para confirmação de inscrição.

1.4. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado na prova, no caso de o fato ser constatado posteriormente à realização de qualquer uma das fases do processo seletivo.

### 2. DAS CONDIÇÕES E DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. O interessado em participar do processo seletivo simplificado deve preencher as condições abaixo relacionadas:

I - ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português com residência permanente no país, se houver reciprocidade em favor dos brasileiros, nos termos do § 1º do art. 12, da Constituição Federal;

II - ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completados até a data de assinatura do contrato; e

III - estar em dia com as obrigações eleitorais – declaração de quitação eleitoral e, se do sexo masculino, com as obrigações militares - carteira de reservista.



## CÂMARA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS

Estado de Minas Gerais

CNPJ/MF: 20.571.501/0001-35

[www.bonfinopolisdeminas.mg.leg.br](http://www.bonfinopolisdeminas.mg.leg.br)

2.2. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo deverão apresentar no ato da contratação, cópia e original dos seguintes documentos:

I - documento de identidade;

II - CPF;

III - título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral – certidão de quitação eleitoral emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo [site www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br);

IV - comprovante de quitação com a obrigação militar, se do sexo masculino;

V - carteira de trabalho e cartão do PIS/PASEP, frente e verso;

VI - certidão de casamento, união estável, óbito ou averbação;

VII - CPF do cônjuge;

VIII - certidão de nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos de idade;

IX - comprovante de endereço (somente original);

X - duas fotos 3 x 4 recentes; e

XI - comprovante de escolaridade conforme descrito no item 3 (três) deste Edital.

2.3. Não ocorrerá a contratação do candidato que não comprovar a documentação exigida neste Edital e assinalada no ato da inscrição, mesmo que aprovado na prova.

### 3. DA FUNÇÃO, DA HABILITAÇÃO, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA E DO VENCIMENTO

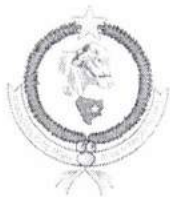
| FUNÇÃO          | HABILITAÇÃO  | VAGAS | Carga Horária | Vencimento Mensal |
|-----------------|--------------|-------|---------------|-------------------|
| Serviços Gerais | Alfabetizado | 01    | 40 h/semanais | R\$ 1.212,00      |

### 4. DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTRATADO

4.1. São atribuições de Serviços Gerais:

4.1.1. Descrição sintética: executar tarefas braçais simples, serviços de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades da Câmara, bem como auxiliar no preparo de refeições.

4.1.2. Atribuições típicas: – limpar e arrumar as dependências e instalações da Câmara Municipal, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências da Câmara, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Câmara; manter limpos os utensílios de cozinha; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; preparar lanches e outras refeições simples,



# CÂMARA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS

Estado de Minas Gerais

CNPJ/MF: 20.571.501/0001-35

[www.bonfinopolisdeminas.mg.leg.br](http://www.bonfinopolisdeminas.mg.leg.br)

segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Câmara; 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; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas de acordo com instruções recebidas; 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; executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos; duplicar documentos diversos, operar máquina copiadora, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados; executar outras atribuições afins.

## 5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada, os quais deverão constar na documentação acostada a ficha de inscrição, de forma detalhada com a identificação dos títulos e especialmente da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento.

5.2. Para contagem de títulos e experiência comprovada na área de atuação serão considerados os critérios descritos no quadro abaixo:

| FUNÇÃO                      | CRITÉRIO              | ESPECIFICAÇÃO               | PONTOS                |
|-----------------------------|-----------------------|-----------------------------|-----------------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais | Habilitação Mínima    | 4ª Série Ensino Fundamental |                       |
|                             | Habilitação Adicional | Ensino Fundamental Completo | 20                    |
|                             | Habilitação Adicional | Ensino Médio                | 20                    |
|                             | Experiência           | Tempo de Serviço            | 10 pontos por ano (1) |

**(1) Até o limite de 50 (cinquenta) pontos.**

5.3. Os critérios de habilitação não são cumulativos, devendo ser considerada apenas a pontuação referente ao nível de formação apresentado pelo candidato.

5.4. Para comprovação do tempo de serviço serão aceitos Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS, cópia do contrato de trabalho pelo regime especial, para



## CÂMARA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS

Estado de Minas Gerais

CNPJ/MF: 20.571.501/0001-35

[www.bonfinopolisdeminas.mg.leg.br](http://www.bonfinopolisdeminas.mg.leg.br)

o tempo de serviço prestado na respectiva função ou ainda certidão de tempo de serviço prestado em cargos ou empregos correlatos à função para a qual concorre.

5.4.1. A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano completo.

### **6. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

6.1 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

a) maior tempo de serviço na função exigida ou equivalente, na administração pública, por meio das informações apresentadas, valendo para este caso também o número de dias trabalhados;

b) maior tempo de serviço na função;

c) candidato mais idoso; e

d) candidato com o maior número de filhos ou dependentes menores de 21 anos.

6.2. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão classificados de acordo com os critérios estabelecidos neste item, em listagem por ordem de classificação.

6.3. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão classificados de acordo com os critérios estabelecidos neste item, em listagem por ordem de classificação.

### **7. DO RESULTADO FINAL**

7.1. O resultado do processo seletivo será afixado no mural da Câmara Municipal, no dia 25/03/2022.

### **8. DO RECURSO**

8.1. Após a divulgação da lista de classificação, prevista para o dia 25/03/2022, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Protocolo da Câmara Municipal, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado.

8.2. A interposição de recurso administrativo independe de caução.

### **9. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**



# CÂMARA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS

Estado de Minas Gerais

CNPJ/MF: 20.571.501/0001-35

[www.bonfinopolisdeminas.mg.leg.br](http://www.bonfinopolisdeminas.mg.leg.br)

9.1. A Secretaria Executiva convocará o candidato selecionado, de acordo com a ordem classificatória, para preenchimento da ficha cadastral, encaminhamento para exame médico admissional, informando-os da função a ser exercida, da área de atuação, do tempo de contratação, da lotação, do horário de trabalho, da jornada de trabalho, do início de seu exercício bem como da assinatura do contrato.

9.2. Os contratos de serviços decorrentes do presente Processo Seletivo terão duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Aplica-se ao presente Processo Seletivo as vedações de acúmulos de cargos, empregos e funções públicas previstas na Constituição Federal e aquelas previstas no artigo 99 da Lei Orgânica Municipal.

10.2. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital.

10.3. O candidato aprovado que, por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo, não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.

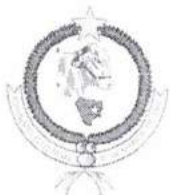
10.4. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidade da Câmara Municipal.

10.5. Após o prazo de 48h (quarenta e oito horas), o candidato convocado que não comparecer dará direito à Secretaria Executiva convocar o próximo classificado.

10.6. Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função.

10.7. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos à Inspeção Médica Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos física e mentalmente para o exercício da função.

10.8. O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do resultado, prorrogável uma vez, por igual período, de acordo com o interesse e necessidade da Câmara Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG.



CÂMARA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS

Estado de Minas Gerais

CNPJ/MF: 20.571.501/0001-35

[www.bonfinopolisdeminas.mg.leg.br](http://www.bonfinopolisdeminas.mg.leg.br)

10.9. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na Secretaria Executiva, enquanto estiver participando do processo seletivo e após a homologação do resultado final.

10.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço, na forma do subitem anterior.

10.11. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário regido pelas normas do Direito Administrativo, não se aplicando as normas contidas na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

10.12. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Bonfinópolis de Minas-MG, xx de março de 2022.

  
**CINTIA BEATRIZ DIAS DA SILVA**  
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS

Estado de Minas Gerais

CNPJ/MF: 20.571.501/0001-35

[www.bonfinopolisdeminas.mg.leg.br](http://www.bonfinopolisdeminas.mg.leg.br)

10.9. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na Secretaria Executiva, enquanto estiver participando do processo seletivo e após a homologação do resultado final.

10.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço, na forma do subitem anterior.

10.11. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário regido pelas normas do Direito Administrativo, não se aplicando as normas contidas na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

10.12. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Bonfinópolis de Minas-MG, 09 de março de 2022.

**CINTIA BEATRIZ DIAS DA SILVA**

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS

Estado de Minas Gerais

CNPJ/MF: 20.571.501/0001-35

[www.bonfinopolisdeminas.mg.leg.br](http://www.bonfinopolisdeminas.mg.leg.br)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2022  
FICHA DE INSCRIÇÃO

|   |                                |                                       |
|---|--------------------------------|---------------------------------------|
| NOME DO CANDIDATO (A):<br>_____   |                                |                                       |
| FUNÇÃO PARA A QUAL CONCORRE: (X) SERVIÇOS GERAIS  |                                |                                       |
| ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:<br>_____<br>_____  |                                | TELEFONE: _____<br><br>CELULAR: _____ |
| DOC. DE IDENT.: _____   | ÓRGÃO EXP.: _____              | CPF: _____                            |
| ANEXAR CÓPIAS DOS DOCUMENTOS DESCRITOS NOS ITENS 2.2, 5.2 E 5.4 DO EDITAL, CONFORME O CASO.   |                                |                                       |
| DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA E SUA BASE LEGAL. DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS. |                                |                                       |
| _____/_____/2022  | ASSINATURA DO CANDIDATO: _____ |                                       |

=====

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**  
(Via do Candidato)

|  |  |
|--|--|
| NOME DO CANDIDATO (A):<br>_____                  |  |
| FUNÇÃO PARA A QUAL CONCORRE: (X) SERVIÇOS GERAIS |  |
| _____/_____/2022                                 | SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:<br><br>_____<br>Nome<br><br>_____<br>Assinatura |