



CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

CNPJ – 25.654.344/0001-45

Rua Professor Gomide, 159 – B. Palestina – Perdões/MG.

CEP: 37.260-000 / Telefax: (35) 3864.1380

E-mail: contato@cmperdoes.mg.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DA VAGA DE CONTROLADOR INTERNO EDITAL N. 01/2023

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

A CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º **25.654.344/0001-45**, sediada na Rua Professor Gômide, 159, Bairro Palestina, Município de Perdões, Estado de Minas Gerais, por seu Presidente, Adilson Johnny Monteiro de Alvarenga, torna público o Edital para o Processo Seletivo Simplificado, que se realizará das **13:00h às 17:00h** no período de **02/08/2023 a 04/08/2023**, com vistas a contratação por prazo determinado para o preenchimento de vagas para o cargo de Controlador Interno, conforme Resolução n.º 997/2016, que Institui o Plano de Carreira e Vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Perdões, Estado de Minas Gerais, e dá outras providências.

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) pessoas, designadas através da Portaria nº 31/2023, publicada no Diário Oficial do Município.
- 1.2 O Edital de abertura e os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão apresentados no painel de publicações oficiais da Câmara Municipal e no Diário Oficial do Município.
- 1.3 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, sendo as ações e acompanhamento de sua inteira responsabilidade, desde o Edital de abertura até a sua convocação para o trabalho.
- 1.4 A contratação por tempo determinado, conforme o item 2.1, será pelo **período de 06 (seis) meses, prorrogável única vez por igual período**, podendo ser rescindido a qualquer momento, notadamente em decorrência da realização do concurso público para provimento do cargo efetivo de controlador interno.
- 1.5 Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser dirigidas junto à Comissão de Processo Seletivo, mediante documento encaminhado pelo e-mail comunicacao@cmperdoes.mg.gov.br.
- 1.6 O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Comissão criada para este fim.
- 1.7 A denominação, bem como as atribuições do cargo e pré-requisitos, estão descritos no Anexo I deste Edital e fixado na legislação municipal em vigor.
- 1.8 A inscrição do candidato implicará no conhecimento da presente instrução, e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente.
- 1.9 Poderá haver impugnação do Edital no prazo de 01 (um) dia útil após a sua publicação, a ser encaminhada ao Presidente da Comissão por meio de documento



CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

CNPJ – 25.654.344/0001-45

Rua Professor Gomide, 159 – B. Palestina – Perdões/MG.

CEP: 37.260-000 / Telefax: (35) 3864.1380

E-mail: contato@cmperdoes.mg.gov.br

anexado ao endereço eletrônico comunicacao@cmperdoes.mg.gov.br, nos termos do Anexo V.

- 1.10 A seleção dos candidatos inscritos para o processo seletivo simplificado se dará por prova de títulos e experiência profissional.
- 1.11 O início das atividades ocorrerá no dia útil subsequente à publicação do contrato.
- 1.12 Integram o presente Edital os seguintes anexos:
- a) ANEXO I – Atribuições do cargo;
 - b) ANEXO II – Demonstrativo de contagem de pontos por títulos e experiência profissional;
 - c) ANEXO III – Cronograma do Processo Seletivo;
 - d) ANEXO IV – Ficha de Inscrição;
 - e) ANEXO V – Requerimento de Recurso;
 - f) ANEXO VI – Declaração de não acumulação de cargo, emprego ou função pública com outro cargo, emprego ou função da ativa ou com proventos da inatividade;
 - g) ANEXO VII – Declaração de disponibilidade de horário;
 - h) ANEXO VIII – Minuta de Contrato Administrativo.

2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

2.1 Serão selecionados candidatos para preenchimento da função de controlador interno, conforme tabela abaixo:

CARGO	Nº vagas	CARGA HORÁRIA (DIARIA/SEMANAL)	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	SALÁRIO (R\$)
Controlador Interno	01 (uma)	06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais	Bacharelado em Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Administração Pública e registro em respectivo conselho de classe.	R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)

3. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

CNPJ – 25.654.344/0001-45

Rua Professor Gomide, 159 – B. Palestina – Perdões/MG.

CEP: 37.260-000 / Telefax: (35) 3864.1380

E-mail: contato@cmperdoes.mg.gov.br

3.1 Os contratos terão sua vigência de acordo com o previsto na Resolução nº 997/2016, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado, visando atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público **pelo período de vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado única vez**, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal, por igual período.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

4.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler este Edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) Ter, na data da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
- d) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) Possuir documentação comprobatória, no ato da inscrição, dos REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo;
- f) Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela Câmara Municipal, se necessário;
- g) Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92 e alterações posteriores;
- h) Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para contratação no cargo escolhido;
- i) Não possuir antecedentes criminais;
- j) Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- k) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, artigo 37, incisos XVI e XVII e § 10 (apresentar Declaração do Anexo VI devidamente preenchida).

5. DAS INSCRIÇÕES:



CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

CNPJ – 25.654.344/0001-45

Rua Professor Gomide, 159 – B. Palestina – Perdões/MG.

CEP: 37.260-000 / Telefax: (35) 3864.1380

E-mail: contato@cmperdoes.mg.gov.br

5.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente na modalidade presencial, mediante entrega do **formulário de inscrição colado do lado de fora do envelope** (Anexo IV) e dos **documentos** abaixo relacionados, acondicionados em envelope lacrado, com identificação exterior, na sede da Câmara Municipal, do dia **02/08/2023 ao dia 04/08/2023, das 13:00h as 17:00h**, localizado na Rua Professor Gômide, 159, Bairro Palestina, Perdões/MG.

5.2 **No ato da inscrição**, juntamente com o formulário de inscrição (Anexo IV), o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos, conforme item 5.1:

- a. Cédula de identidade;
- b. Título de eleitor, **acompanhado** de certidão de quitação eleitoral expedida diretamente do site do Tribunal Superior do Trabalho;
- c. CPF;
- d. Carteira de trabalho (se possuir);
- e. Comprovante de residência atualizado;
- f. Certidão de Nascimento de filhos, se houver;
- g. Comprovação através de Diploma ou declaração da escolaridade mínima exigida para o cargo ao qual concorre;
- h. Comprovante de cadastro ativo no respectivo conselho de classe;
- i. Certidão de nascimento, se solteiro **ou** Certidão de Casamento, se casado;
- j. Certificado Militar para o sexo masculino;
- k. Atestado de antecedentes criminais extraído junto à **Secretaria de Segurança Pública** do Estado de Minas Gerais (Polícia Civil) pelo endereço <https://www.pc.mg.gov.br/atestado/solicitarsel.do?evento=x&fwPlc=s;>
- l. Formulário de inscrição (Anexo IV).

5.3 Respeitando as respectivas datas presentes no Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo, observando o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no capítulo 4º, deste Edital.

5.4 A inscrição do candidato implicará completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

5.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos



CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

CNPJ – 25.654.344/0001-45

Rua Professor Gomide, 159 – B. Palestina – Perdões/MG.

CEP: 37.260-000 / Telefax: (35) 3864.1380

E-mail: contato@cmperdoes.mg.gov.br

dados cadastrais informados no Edital. Inscrições com documentos faltosos serão excluídas de imediato.

- 5.6 O comprovante de inscrição estará disponível após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição presencial.
- 5.7 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de qualquer dado apresentado sob hipótese alguma; portanto, antes de efetuar a inscrição, o candidato deve verificar atentamente as informações preenchidas. Não sendo aceito a complementação de qualquer comprovante posteriormente a efetivação da inscrição.
- 5.8 Após o encerramento do período de inscrição estabelecido, não haverá a possibilidade de aceitação de novas inscrições.
- 5.9 A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação do referido Processo Seletivo Simplificado será feita por ocasião da inscrição, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 5.10 A ausência de quaisquer dos documentos acima mencionados acarretará na eliminação do candidato.
- 5.11 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à Câmara Municipal o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

6. DA SELEÇÃO

- 6.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante apresentação e análise de títulos e de experiência profissional.
- 6.2 A pontuação bem como os critérios de análise atribuída a cada item constam no Anexo II - Demonstrativo de contagem de pontos por títulos e experiência profissional.
- 6.3 Na contagem geral de pontos dos títulos e da experiência profissional, que comprovem a qualificação profissional, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido, conforme o Anexo II.
- 6.4 Não serão considerados válidos os documentos enviados fora do prazo das especificações, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a disponibilização da documentação referente à seleção, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.
- 6.5 Serão recusados, liminarmente, os candidatos que não atenderem às exigências deste Edital.
- 6.6 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo de seleção.
- 6.7 Em hipótese alguma a documentação referente à Seleção será devolvida aos candidatos, após a realização do Processo Seletivo. A avaliação dos documentos referentes à seleção será



CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

CNPJ – 25.654.344/0001-45

Rua Professor Gomide, 159 – B. Palestina – Perdões/MG.

CEP: 37.260-000 / Telefax: (35) 3864.1380

E-mail: contato@cmperdoes.mg.gov.br

de responsabilidade da Comissão, os quais ficarão arquivados em local próprio, pelo período na forma da lei.

- 6.8 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade, comprovada a culpa do candidato, este será excluído do Processo.
- 6.9 Toda documentação de título e experiência profissional disponibilizada, deve estar nítida para cálculo de sua pontuação, ficando sob total responsabilidade do candidato o envio, em perfeito estado de interpretação; qualquer documento que dificulte sua leitura será desconsiderado pela comissão.
- 6.10 Somente serão aceitos para cômputo da atribuição de pontos, os títulos de capacitação e qualificação profissional relativos exclusivamente quanto ao cargo a qual concorre ou atividades afim/correlatas. Certificados e atestados genéricos não serão objeto de pontuação.

7. DA PROVA DE TÍTULOS:

- 7.1 O candidato deverá anexar toda documentação para a pontuação de títulos, concomitantemente com a inscrição presencial.
- 7.2 Após o prazo de inscrição, estabelecido no Anexo III, não serão aceitos pedidos de inclusão de Títulos e documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 7.3 Serão aceitos como documentos, os títulos que forem representados por Diplomas e Certificados, definitivos de conclusão de curso, expedida por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 7.4 Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 7.5 Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisito para o cargo pleiteado.
- 7.6 Os certificados de Pós Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.
- 7.7 No caso de Certificado de Conclusão de Pós-Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.
- 7.8 Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.
- 7.9 Serão computados certificados de congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação – exclusivamente - e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado, **emitidos APÓS a conclusão do curso de ensino superior .**
- 7.10 **Não serão admitidos certificados de congressos, jornadas, palestras e cursos realizados durante a formação acadêmica.**
- 7.11 Os certificados expedidos em língua estrangeira, deverão vir acompanhados pela



CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

CNPJ – 25.654.344/0001-45

Rua Professor Gomide, 159 – B. Palestina – Perdões/MG.

CEP: 37.260-000 / Telefax: (35) 3864.1380

E-mail: contato@cmperdoes.mg.gov.br

correspondente tradução, efetuadapor tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

- 7.12 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 7.13 É da exclusiva responsabilidade do candidato, a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 7.14 Não serão aceitas substituições de documentos, bem como de Títulos, que não constem nas tabelas apresentadas noAnexo II, deste Edital.
- 7.15 Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.
- 7.16 No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 7.17 Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela do Anexo II.

8. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

8.1 Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar a documentação referente a uma dasseguintes opções:

I - Em Órgão Público:

- a) Certidão expedida pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal / Recursos Humanos do Órgão Emitente ou autoridade com poderes, especificando o período de trabalho exercido no cargo pleiteado, considerado o total de 5 (cinco) anos de exercício.
- b) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalho) considerado o total de 5 (cinco) anos de exercício.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS:

9.1 A nota final de cada candidato, será igual ao total de pontos obtidos na prova de Títulos, acrescido dos pontos obtidos com a comprovação de Experiência Profissional.

9.2 Será elaborada 1 (uma) lista de classificação, com a relação de todos os candidatos.

9.3 O resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado, será publicado no Diário Oficial do Município, e divulgado na sítio oficial da Câmara Municipal de perdões na Internet, cabendo recurso nos termos do Capítulo 10, deste Edital.

9.4 Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

9.5 A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico oficial da Câmara Municipal de Perdões e publicado no Diário Oficial do Município, bem como no mural de publicações da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

CNPJ – 25.654.344/0001-45

Rua Professor Gomide, 159 – B. Palestina – Perdões/MG.

CEP: 37.260-000 / Telefax: (35) 3864.1380

E-mail: contato@cmperdoes.mg.gov.br

9.6 Serão publicados no Diário Oficial da Câmara, apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo Simplificado.

9.7 No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que (regras de desempate):

a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

b) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

c) Obtiver maior pontuação com a Titulação;

d) Obtiver maior pontuação com a comprovação de Experiência Profissional.

9.8 Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 9.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito **sorteio**, possibilitando a presença dos candidatos envolvidos.

9.9 A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo a Câmara de Perdões, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, respeitada, sempre, a ordem de classificação.

9.10 A ordem de classificação do candidato, não lhe garante escolha do local de trabalho, a qual será determinada sempre pela Câmara Municipal de Perdões, em consonância com sua necessidade.

9.11 Candidatos que obtiverem a pontuação zerada serão eliminados.

10. RECURSOS

10.1 Os recursos interpostos, serão levados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, observando-se a data da realização ou da publicação na imprensa oficial da Câmara, e no mural de avisos localizado na sede da Câmara Municipal de Perdões.

10.2 No que tange à impugnação do edital, após o requerente ingressar com o recurso, conforme cronograma constante do Anexo III, a Comissão Organizadora terá **24 (vinte e quatro) horas** para apresentar a resposta, através de publicação na imprensa oficial do Município, e mural de avisos localizado na sede da Câmara Municipal de Perdões.

10.3 Será aceito somente um recurso por candidato, devendo conter as informações e fundamentações necessárias à reavaliação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

CNPJ – 25.654.344/0001-45

Rua Professor Gomide, 159 – B. Palestina – Perdões/MG.

CEP: 37.260-000 / Telefax: (35) 3864.1380

E-mail: contato@cmperdoes.mg.gov.br

- 10.4 Somente será aceito o recurso protocolado, em original, conforme Anexo V, junto à Comissão Permanente de Processo Seletivo, na sede da Câmara Municipal Perdões.
- 10.5 O recurso formulado fora do prazo estipulado neste edital, será de pronto indeferido, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo.

11. CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO

11.1 A designação em caráter temporário, de que trata esse Edital, dar-se-á, mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços.

11.2 A contratação temporária de pessoal dar-se-á, de acordo com as necessidades de serviços, a partir da homologação do resultado final, publicado na imprensa oficial.

11.3 No **ato da assinatura do contrato**, o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

- a. Cédula de identidade;
- b. Título de eleitor, com comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- c. CPF;
- d. PIS/PASEP;
- e. Carteira de trabalho;
- f. Comprovante de residência atualizado;
- g. Certidão de Nascimento e carteira de vacinação de filhos menores de 14 anos, se houver;
- h. Comprovação através de Diploma ou declaração da escolaridade mínima exigida;
- i. Cadastro ativo no respectivo conselho de classe;
- j. Certidão de nascimento, se solteiro ou Certidão de Casamento, se casado;
- k. Certificado Militar para o sexo masculino;
- l. 01 Foto ¾;
- m. Atestado de antecedentes criminais extraído junto à Secretaria de Estado de Segurança Pública (Polícia Civil, pelo endereço eletrônico <https://www.pc.mg.gov.br/atestado/solicitarsel.do?evento=x&fwPlc=s>).

11.4 A vigência do contrato de trabalho será de acordo com a demanda existente, pelo prazo de 06 (seis) meses, com possibilidade de prorrogação única, por igual período, conforme avaliação de conveniência e oportunidade da Administração Pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

CNPJ – 25.654.344/0001-45

Rua Professor Gomide, 159 – B. Palestina – Perdões/MG.

CEP: 37.260-000 / Telefax: (35) 3864.1380

E-mail: contato@cmperdoes.mg.gov.br

- 11.5 O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada ou seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.
- 11.6 O candidato será contratado para cumprir a carga horária estabelecida para o respectivo cargo, de acordo com o exposto no item 2 deste Edital, e deverá cumpri-la atendendo as necessidades da Administração Pública.
- 11.7 O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, **unilateralmente**, nos seguintes casos:
- No caso de prática de infrações disciplinares, apuradas mediante sindicância, assegurada a ampla defesa;
 - Por término da situação e/ou temporária que deu origem a contratação.
 - Caso a Câmara atinja o limite prudencial a que alude o Art.22, Parágrafo Único, da Lei Complementar nº 101/2000(LRF);
 - Conforme discricionariedade da Câmara Municipal de Perdões.

12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

- 12.1 Transcorridos os prazos sem interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Presidente da Câmara, para homologação.
- 12.2 Homologado o resultado final, será lançada publicação com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, ficando este adstrito à vigência da Resolução autorizativa das contratações.
- 12.3 Os contratos, oriundos deste Processo Seletivo, terão vigência adstrita à vigência do prazo definido na lei autorizativa das contratações.

13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 13.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, e autorizada a contratação pelo Presidente da Câmara Municipal de Perdões, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, comprovar o atendimento das seguintes condições:
- Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
 - Ter nacionalidade brasileira;
 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
 - Estar quite com as obrigações **eleitorais e militares**(esta última para candidatos do sexo



CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

CNPJ – 25.654.344/0001-45

Rua Professor Gomide, 159 – B. Palestina – Perdões/MG.

CEP: 37.260-000 / Telefax: (35) 3864.1380

E-mail: contato@cmperdoes.mg.gov.br

masculino);

- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10, do Art. 37, da Constituição Federal;

13.2 A convocação do candidato classificado, será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações oficiais no sítio eletrônico da Câmara Municipal.

13.3 O candidato convocado para o preenchimento da vaga deverá apresentar, antes da assinatura do contrato, os comprovantes de títulos e experiência profissional em sua via original, caso não os tenha apresentado no momento da seleção.

13.4 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento às condições exigidas a contratação, serão convocados os demais classificados obedecendo a ordem recente.

13.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação os candidatos classificados, sendo observada a ordem classificatória.

14. DO FORO JUDICIAL

14.1 O foro judicial, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital, é o da Comarca de Perdões, Estado de Minas Gerais.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo, para esse fim, a publicação do resultado final.

15.2 Os candidatos aprovados e classificados, deverão manter atualizados os seus endereços e contato telefônico.

15.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

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

15.5 O resultado provisório e o final serão afixado no Mural de Avisos na Sede da Câmara Municipal de Perdões e na página de internet do Município, bem como todas as demais comunicações necessárias à realização do certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES

CNPJ – 25.654.344/0001-45

Rua Professor Gomide, 159 – B. Palestina – Perdões/MG.

CEP: 37.260-000 / Telefax: (35) 3864.1380

E-mail: contato@cmperdoes.mg.gov.br

15.6 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer fase, declaração falsa ou inexata;
- b) Não mantiver atualizado seu endereço e contato telefônico;
- c) Comportar-se de forma inadequada, ou faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe encarregada da realização do Processo Seletivo;
- d) Utilizar-se de qualquer meio, na tentativa de burlar o Processo Seletivo, ou de falsa identificação pessoal;
- e) Em caso de descumprimento a itens deste Edital.

15.7 O candidato que no momento da convocação, optar pela desistência, será excluído do certame, por decadência do direito de investidura no serviço.

15.8 A inscrição do candidato, implicará no reconhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e suas instruções específicas, não podendo alegar desconhecimento.

15.9 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico perante a Secretaria Municipal da Câmara, enquanto estiver participando deste processo seletivo, por meio de requerimento a ser enviado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo. São de exclusiva responsabilidade do candidato, os prejuízos advindos da não atualização de seu contato telefônico e endereço.

15.10 A convocação será realizada via Termo de Convocação publicado no Diário Oficial do Município; caso o candidato não se apresente no prazo previsto no referido Termo, será dado seguimento à lista de classificação.

15.11 Em situações excepcionais, devidamente justificados pela Administração, a convocação dos candidatos aprovados poderá ser realizada através de três ligações em horários alternados; caso o número informado encontrar-se desligado ou fora da área de serviço, será dado seguimento à lista de classificação, haja vista a continuidade do serviço público.

15.12 Ao candidato não será permitida a troca de unidade ou órgão designado, permanecendo no mesmo enquanto durar a convocação, exceto por interesse público previamente ajustado pela hierarquia superior.

15.13 Os classificados poderão ser convocados para o início das atividades a partir da homologação do Processo Seletivo.

15.14 Os casos não previstos, no que tange à realização do Processo Seletivo, serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, nomeada através de ato pertinente.

Câmara Municipal de Perdões, 31 de julho de 2023.

Adilson Johnny Monteiro de Alvarenga
Presidente da Câmara Municipal de Perdões

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

I - Requisitos Mínimos:

Bacharel em Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Administração Pública e registro em respectivo conselho de classe.

II - Atribuições:

- 01 – Executar atividades pertinentes ao controle interno da Câmara Municipal, voltadas, sobretudo, às áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, analisando a prática dos atos administrativos quanto à legalidade, legitimidade e economicidade;
- 02 – Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do poder legislativo do município mensalmente;
- 03 – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão operacional e administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial na Câmara Municipal;
- 04 – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- 05 – Examinar a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- 06 – Exercer as funções atribuídas ao setor de controle interno descritas na Lei n. 14.133/21;
- 07 – Exercer as funções atribuídas ao setor de controle interno descritas na Lei Complementar n. 101/00;
- 08 – Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal efetivo, bem como, verificar a regularidade das nomeações para cargos de provimento em comissão e designações para exercício de função gratificada;
- 09 – Elaborar, acompanhar e fiscalizar os procedimentos de rotinas administrativas e operacionais de todos os setores da Câmara Municipal;
- 10 – Gerenciar e prestar as informações da Câmara Municipal junto aos sistemas do Tribunal de Contas de Minas Gerais, do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas de Minas e ao Tribunal de Contas da União;
- 11 – Realizar e transmitir as prestações de contas da Câmara Municipal junto ao Tribunal de Contas;
- 12 – Elaborar e executar planos na área de governança pública;
- 13 – Elaborar relatórios mensais e anuais sobre todas as atividades desenvolvidas no respectivo período, a serem encaminhados ao Presidente Câmara Municipal;
- 14 – Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos, manuais e orientações.
- 15 – Executar atividades referente à auditoria interna;
- 16 – Executar atividades referente à corregedoria;
- 17 – Executar atividades referente à ouvidoria;
- 18 – Realizar a publicização das informações referente ao portal de transparência da Câmara Municipal e mantê-lo atualizado;
- 19 – Comparecer às reuniões plenárias sempre que solicitado;
- 20 – Exercer as demais funções de competência do Controlador Interno descritas em legislação municipal.
- 21 – Desempenhar outras tarefas correlatas e ao bom funcionamento da Câmara.

ANEXO II - DEMONSTRATIVO DE CONTAGEM DE PONTOS POR TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CARGOS DE CONTROLADOR INTERNO		
TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos na área de atuação oferecidos por entidades reconhecidas/ credenciadas com carga horária de 56 a 80 horas	02 (quatro) pontos por certificado limitado a 01 (um) curso	02 pontos
Cursos na área de atuação oferecidos por entidades reconhecidas/ credenciadas com carga horária acima de 81 (oitenta e uma) horas	05 (seis pontos e meio) por certificado, limitado a 01 curso	05 pontos
Certificado de Pós-graduação e Especialização na área de formação (Carga Horária: mínimo de 360 horas).	08 (oito) pontos por certificado, limitado a 01 (um) certificado	08 (oito) pontos
Diploma de Mestrado, com defesa de dissertação, na área de sua formação.	10 (dez) pontos por diploma, limitado a 01 (um) certificado	10 (dez) pontos
Diploma de doutorado, com defesa de tese, na área de sua formação.	15 (quinze) pontos por diploma, limitado a 01 (um) certificado	15 (quinze) pontos
		40 PONTOS
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – como Controlador Interno	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência Profissional, no serviço público municipal, estadual e federal na função de Controlador Interno.	1 (um ponto) por mês trabalhado, num total de 5 (cinco) anos	60 (sessenta) pontos
		100 (cem pontos)

ANEXO III – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**INSCRIÇÕES**

DATA	HORÁRIO	LOCAL
02/08/2023 a 04/08/2023	Início das inscrições às 13:00h do dia 02/08/2023. Enceramento das inscrições às 17h do dia 04/08/2023.	Câmara Municipal de Perdões

DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CANDIDATOS INCRITOS

DATA	LOCAL
08/08/2023	Mural e Site da Câmara Municipal de Perdões

DIVULGAÇÃO DA NOTA PROVISÓRIA

DATA	LOCAL
11/08/2023	Mural e Site da Câmara Municipal de Perdões
RECURSO DA NOTA PROVISÓRIA	

DATA	LOCAL
14/08/2023 Das 12:00h às 18:00 horas	Câmara Municipal de Perdões

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE RECURSO e RESULTADO FINAL

DATA	LOCAL
17/08/2023	Mural e Site da Câmara Municipal de Perdões

ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO

Formulário de Inscrição		
Processo Seletivo Simplificado – PSS – Edital nº 01/2023		
Nome do cargo:		
Nome do candidato:		
Naturalidade:	Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Documento:	Número do documento:	
<input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> Certif. Reservista <input type="checkbox"/> carteira ident. profissional		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	UF:
CEP:	Telefones: DDD ()	
E-mail:		
Candidato (a) portador (a) de deficiência?	Apresentou atestado?	
<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	
Em caso de deficiência descrever abaixo a deficiência.		

Declaração

Declaro, sob as penas da lei, que me responsabilizo pela veracidade das informações aqui prestadas e que atendo às condições exigidas para a inscrição ao cargo pretendido. Submeto-me às condições estabelecidas no edital, as quais afirmo conhecer e concordar plenamente.

Perdões- MG, ___/___/20__.

Assinatura do Candidato

Comprovante de inscrição

Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 01/2023

Nome do candidato:

Número do documento:

Número de inscrição:

Nome do cargo:

Assinatura do responsável pela inscrição:

Autenticação

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS E PROVENTOS DE APOSENTADORIA

Eu _____, infra-assinado, portador do RG n.º _____ inscrito no CPF sob o n.º _____

_____, em cumprimento ao que determina a Lei Orgânica do Município de Perdões e o artigo 37, incisos XVI e XVII e § 10, todos da Constituição da República, **DECLARO** para todos os efeitos legais e sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente, que **NÃO OCUPO e NEM RECEBO** proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública na Administração Pública Direta, Indireta, nas suas subsidiárias, bem como em qualquer sociedade controlada pelo Poder Público, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Perdões, _____, de _____ de _____.

Declarante

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu _____, brasileiro (a), solteiro (a), portador(a) da Carteira de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na _____ nº _____ – Bairro _____, nesta cidade de _____, aprovado no Processo Seletivo Simplificado n.º 01/2023 realizado pela Câmara Municipal de Perdões para o cargo de Controlador Interno, declaro que possuo disponibilidade para cumprir a carga horária relativa ao mesmo, assim como disponibilidade de turno e as exigências dispostas no Edital para o cargo para o qual estou sendo designado, por tempo determinado. Configurando-se a não veracidade da declaração prestada, como crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299, do Código Penal.

Perdões, _____, de _____, de _____.

NOME

ANEXO VIII

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº __/2023

CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM
SUBSTITUIÇÃO A FUNCIONÁRIO, POR TEMPO DETERMINADO.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 25.654.344/0001-45, com sede na cidade de Perdões, Estado de Minas Gerais, na Rua Professor Gomide, Bairro Palestina, n. 159, CEP 37.260-000, neste ato representada por seu Presidente, vereador ADILSON JOHNNY MONTEIRO DE ALVARENGA, portador do CPF n. 058.705.616-98;

CONTRATADO(A): (Qualificação do contratado)

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

Constitui objeto principal do presente contrato a prestação de serviços à Contratante pela Contratada para o exercício das funções de CONTROLADOR INTERNO, devido à indisponibilidade de pessoal, até a realização do concurso público para provimento da vaga, em regime de urgência e caráter de excepcionalidade a/o Sra./Sr. _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES/ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA

As funções a serem exercidas pelo contratado, sob a carga horária de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, compreendem as descritas na Resolução n. 997/2016, a saber:

- 01 – Executar atividades pertinentes ao controle interno da Câmara Municipal, voltadas, sobretudo, às áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, analisando a prática dos atos administrativos quanto à legalidade, legitimidade e economicidade;
- 02 – Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do poder legislativo do município mensalmente;
- 03 – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão operacional e administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial na Câmara Municipal;
- 04 – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- 05 – Examinar a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- 06 – Exercer as funções atribuídas ao setor de controle interno descritas na Lei n. 14.133/21;
- 07 – Exercer as funções atribuídas ao setor de controle interno descritas na Lei Complementar n. 101/00;
- 08 – Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal efetivo, bem como, verificar a regularidade das nomeações para cargos de provimento em comissão e designações para exercício de função gratificada;
- 09 – Elaborar, acompanhar e fiscalizar os procedimentos de rotinas administrativas e operacionais de todos os setores da Câmara Municipal;
- 10 – Gerenciar e prestar as informações da Câmara Municipal junto aos sistemas do Tribunal de Contas de Minas Gerais, do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas de Minas e ao Tribunal de Contas da União;
- 11 – Realizar e transmitir as prestações de contas da Câmara Municipal junto ao Tribunal de Contas;
- 12 – Elaborar e executar planos na área de governança pública;
- 13 – Elaborar relatórios mensais e anuais sobre todas as atividades desenvolvidas no respectivo período, a serem encaminhados ao Presidente Câmara Municipal;
- 14 – Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos, manuais e orientações.
- 15 – Executar atividades referente à auditoria interna;
- 16 – Executar atividades referente à corregedoria;
- 17 – Executar atividades referente à ouvidoria;
- 18 – Realizar a publicização das informações referente ao portal de transparência da Câmara Municipal e mantê-lo atualizado;

- 19 – Comparecer às reuniões plenárias sempre que solicitado;
- 20 - Exercer as demais funções de competência do Controlador Interno descritas em legislação municipal;
- 21 – Desempenhar outras tarefas correlatas e ao bom funcionamento da Câmara.

CLÁUSULA TERCEIRA –DO PRAZO CONTRATUAL E DA RESCISÃO

3.1 O presente Contrato terá vigência a contar da data de sua assinatura e **terá a duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado única vez por igual período.**

3.2 A rescisão contratual pode ocorrer a qualquer momento, a depender da discricionariedade administrativa.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor mensal a ser pago ao contratado é o de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

CLÁUSULA QUINTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria, suplementadas se necessário.

CLÁUSULA SEXTA - FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato se fundamenta nos termos do inc. IX do art. 37 da CR/88, no Anexo III, da Resolução n. 997/2016, recentemente alterada pela Resolução n. 1.208/23, que dispõem sobre a contratação por prazo determinado visando suprir comprovada necessidade e atender excepcional interesse público.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca Perdões, para dirimir quaisquer dúvidas do presente Contrato.

E assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Perdões/MG, ____ de _____ de 2023.

**CÂMARA MUNICIPAL DE PERDÕES
ADILSON JOHNNY MONTEIRO DE ALVARENGA
PRESIDENTE**

CONTRATADO

Testemunhas:

Nome: _____ - CPF: _____

Nome: _____ - CPF: _____