



## CÂMARA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Rua José Belizário de Castro, 18- Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000.

Telefone: (31) 3844-1194 CNPJ: 22.700.520/0001-40

[www.camaramarlieria.mg.gov.br](http://www.camaramarlieria.mg.gov.br)

### EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

#### PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, A FIM DE ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NA ÁREA ANALISTA DO LEGISLATIVO - ADVOGADO

O Município de Marliéria, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MG sob o nº 22.700.520/0001-40, localizada na Rua José Belizário de Castro, nº 18, Centro, nesta cidade de Marliéria/MG, por meio da Comissão de acompanhamento de Processos Seletivo, instituída pela Portaria nº 12, de 24 de junho 2019, no uso de suas atribuições, com fundamento art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, no Art. 77, inciso III, da Lei Municipal 1.075 de 18 de março de 2016, faz saber que estão abertas, as inscrições para **PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, A FIM DE ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR PARA ATUAR NA ÁREA: ANALISTA DO LEGISLATIVO - ADVOGADO, DA CIDADE DE MARLIÉRIA / MG.**

#### 1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Presidente da Câmara Municipal do Município de Marliéria/MG, com fulcro no art. 81, item II, do Regimento Interno, designou comissão de acompanhamento de Processo seletivo, por meio da portaria nº 12, de 24 de junho de 2019, para executar e julgar todos os atos deste Edital.

1.2- O presente Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações.

1.3- O Processo Seletivo tem por objeto contratação, por prazo determinado, de profissional para preenchimento da vaga de Analista do Legislativo - Advogado, conforme Anexo I desse Edital.

a) o prazo de que se trata o item 1.3 será de 180 dias, podendo ser prorrogado por igual período de tempo.

1.4- O prazo de validade desse Processo Seletivo será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período de tempo, contados da data de publicação da homologação do resultado final.

1.5- Todas as publicações oficiais serão feitas no site oficial da Câmara Municipal de Marliéria (<http://www.camaramarlieria.mg.gov.br/>) e no D.O.E. da Prefeitura Municipal de Marliéria (<http://www.marlieria.mg.gov.br/conteudo/diario.asp>), no quadro de avisos da Câmara Municipal de Marliéria à na Rua José Belizário de Castro, nº 18, Centro, nesta cidade de Marliéria/MG, no *hall* do Anexo Administrativo da Câmara Municipal, localizado na Rua Paraná, nº 75, Distrito de Cava Grande, nesta cidade de Marliéria/MG e no *hall* da sede da Prefeitura Municipal de Marliéria, situada à Praça JK, nº 106, Centro, Marliéria / MG.

1.7- O candidato poderá conhecer do Edital deste Processo Seletivo no D.O.E. da Prefeitura Municipal de Marliéria (<http://www.marlieria.mg.gov.br/conteudo/diario.asp>).

#### 2- DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

2.1- As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

2.2- Antes de requerer inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos nele exigidos.

2.3- A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.4- Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.



## CÂMARA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Rua José Belizário de Castro, 18- Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000.

Telefone: (31) 3844-1194 CNPJ: 22.700.520/0001-40

[www.camaramarlieria.mg.gov.br](http://www.camaramarlieria.mg.gov.br)

2.5- Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

2.6- A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época sem prejuízo, ainda, no caso de declaração falsa, das sanções civis e penais cabíveis.

2.7- As informações constantes no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de Marliéria/MG de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/especialidade pretendidos fornecidos pelo candidato.

2.8- Será permitido requerimento de inscrição por procuradores, mediante apresentação de procuração com finalidade específica para requerer inscrição no Processo Seletivo nº 001/2019, com firma reconhecida em cartório e apresentação de documento de identificação do procurador.

2.9- No ato do preenchimento do Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados e o preenchimento legível da ficha de inscrição.

2.10- No ato de requerimento de inscrição, os candidatos às vagas deverão apresentar, obrigatoriamente, cópia e o original dos seguintes documentos:

2.10.1- Analista do Legislativo - Advogado:

- a) CPF;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Diploma de nível superior em Direito;
- d) Comprovante de Inscrição na OAB;
- e) Currículo;
- f) Comprovação de Experiência na área de atuação no Direito Administrativo em órgão público;
- g) Comprovante de residência atual.

Parágrafo Único: A falta de apresentação de qualquer dos documentos elencados acima, exclui imediatamente o candidato da inscrição.

2.11- O Requerimento de Inscrição será assinado pelo candidato ou seu procurador, com procuração específica, e pelo responsável pela recepção das inscrições.

2.12- As inscrições serão realizadas no período de 16 de julho de 2019 a 29 de julho de 2019 na SEDE da Câmara Municipal localizada na Rua José Belizário de Castro, nº 18, Centro, nesta cidade de Marliéria/MG ou no ANEXO ADMINISTRATIVO da Câmara Municipal, localizado na Rua Paraná, nº 75, Distrito de Cava Grande, nesta cidade de Marliéria/MG, diretamente com os responsáveis pelas inscrições.

### 3- COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (CDI)

3.1- O Comprovante de Inscrição (CDI) será entregue no ato da inscrição aos candidatos.

3.2- No CDI estarão expressos nome completo do candidato, número do documento de identidade, data de nascimento e função/especialidade e local de trabalho.

3.3- É obrigação do candidato: conferir seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, sigla do órgão expedidor, a função/especialidade e local de trabalho que concorrerá.

### 4- DO CONTRATO

4.1- As funções objeto do presente certame, para contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária, são aquelas constantes no Anexo I deste Edital que indicam o número de vagas, carga horária e vencimento básico da função, estando os mesmos sujeitos a reajustes na forma de Lei.

4.2- O contratante poderá rescindir o contrato, unilateralmente, caso haja infração por parte do contratado.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Rua José Belizário de Castro, 18- Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000.

Telefone: (31) 3844-1194 CNPJ: 22.700.520/0001-40

[www.camaramarlieria.mg.gov.br](http://www.camaramarlieria.mg.gov.br)

### **5- DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO NAS FUNÇÕES:**

- 5.1- Ter sido aprovado no presente Processo Seletivo;
- 5.2- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do § 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- 5.3- Possuir escolaridade exigida para função e registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, para o cargo de advogado, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício da função, encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 5.4- Estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;
- 5.5- Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;
- 5.6- Não estar sujeito a impedimento legal que o impeça de exercer cargo, função ou emprego público;
- 5.7- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da sua contratação;
- 5.8- Possuir carteira de identidade;
- 5.9- Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão, no ato da contratação, se solicitado;
- 5.10- Apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- 5.11- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- 5.12- Caso algum candidato aprovado seja considerado inapto para o exercício da função será eliminado do concurso, sendo seu contrato rescindido, caso já tenha sido contratado, e em seu lugar será convocado o candidato imediatamente subsequente na classificação geral, relativa à respectiva função;

### **6- DA CONVOCAÇÃO**

- 6.1- Somente poderá ser contratado candidato classificado, que for julgado apto física e mentalmente, pelo médico do trabalho, para o exercício da função.
- 6.2- O candidato aprovado será convocado por meio de Ofício de Convocação enviado via correios, com Aviso de Recebimento (AR), para o endereço informado no ato da inscrição.
- 6.3- O candidato convocado deverá assinar Termo de Aceite, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após recebimento do Ofício de Convocação, sob pena de desclassificação.
- 6.4- A contratação observará o limite de vagas estabelecido no presente Edital, exceto se a ampliação desse limite for autorizada para tal fim.
- 6.5- Após assinatura do Termo de Aceite, o candidato deverá comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos, munido da documentação exigida no presente Edital no prazo de 7 (sete) dias úteis, sob pena de desclassificação.
- 6.6- O candidato aprovado será contratado pela Câmara Municipal de Marliéria/MG, de acordo com necessidade e conveniência da Administração.

### **7- DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS**

- 7.1- Impugnação às normas do Edital poderá ser apresentada por qualquer interessado no prazo de 2 (dois) dias subsequentes à sua publicação, na Câmara Municipal de Marliéria, na Rua José Belizário de Castro, nº 18, Centro em Marliéria-MG, na secretaria da Câmara, das 07:30 às 10:30 e das 13:30 às 16:00 horas.
- 7.2- Recurso em fase de qualquer ato referente ao Edital nº 001/2019 deverá ser interposto, no prazo de até 2 (dois) dias, a contar da publicação do ato ora impugnado, Câmara Municipal de Marliéria à Rua José Belizário de Castro, nº 18, Centro, nesta cidade de Marliéria/MG, no *hall* do Anexo Administrativo da Câmara Municipal, localizado na Rua Paraná, nº 75, Distrito de Cava Grande, nesta cidade de



## CÂMARA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Rua José Belizário de Castro, 18- Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000.

Telefone: (31) 3844-1194 CNPJ: 22.700.520/0001-40

[www.camaramarlieria.mg.gov.br](http://www.camaramarlieria.mg.gov.br)

Marliéria/MG, na Secretaria da Câmara ou no Anexo Administrativo, das 7:30 às 10:30 horas e 13:30 às 16 horas, devendo constar nome completo, número de inscrição.

7.3- Os resultados da análise das impugnações e dos recursos serão disponibilizados no *hall* da Câmara Municipal, no Anexo Administrativo da Câmara Municipal, no site oficial ([www.camaramarlieria.mg.gov.br](http://www.camaramarlieria.mg.gov.br)) e no D.O.E. da Prefeitura Municipal de Marliéria (<http://www.marlieria.mg.gov.br/conteudo/diario.asp>.)

### 8- DO PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1 O Processo de Seleção será realizado em 01 (uma) etapa: análise de currículos, de caráter eliminatório e classificatório.

#### 8.2 ANÁLISE DE CURRÍCULOS

a) O candidato deverá anexar no ato da inscrição o seu Currículo.

b) Nesta fase será atribuído pela comissão uma nota máxima de até 06 (seis) pontos para cada candidato.

8.2.1. A análise de currículos será de caráter classificatório/eliminatório em ordem decrescente de pontos, considerando o estabelecido no quadro de atribuições de pontos a seguir: Formação Acadêmica e Experiência Profissional na área de atuação do Direito administrativo em órgão público.

a) A análise de currículos será realizada pela banca examinadora do presente processo seletivo.

I – ANALISTA DO LEGISLATIVO - ADVOGADO			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado na área objeto para a qual está concorrendo, acompanhado do histórico escolar do curso. Não será aceita documentação de Curso não concluído	2,0	2,0
B	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado na área objeto para a qual está concorrendo, acompanhado do histórico escolar do curso. Não será aceita documentação de Curso não concluído	1,5	1,5
C	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização na área objeto para a qual está concorrendo, acompanhado do histórico escolar do curso, com no mínimo 360h. Não será aceita documentação de Curso não concluído	0,5	1,0
D	Experiência profissional com atuação na área de direito administrativo e área na qual se inscreveu.	0,25 (por ano de experiência)	1,5
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>6,0</b>

### 9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final até o limite das vagas estabelecidas neste Edital.

9.2 Na hipótese de igualdade da Nota Final, serão aplicados os critérios de desempate constantes no item 10, deste Edital.



## CÂMARA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Rua José Belizário de Castro, 18- Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000.

Telefone: (31) 3844-1194 CNPJ: 22.700.520/0001-40

[www.camaramarlieria.mg.gov.br](http://www.camaramarlieria.mg.gov.br)

### 10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Em caso de empate na pontuação final no Processo Seletivo Simplificado, será classificado o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) Tiverem idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado, nos termos do que aduz o art. 27, Parágrafo único da Lei 10.741/2003 (Estatuto do idoso);
- b) Quem tiver mais tempo de atuação na área de Direito Administrativo e área de atuação na qual se inscreveu.

### 11. DOS RECURSOS

11.1 O prazo para interposição de recurso está discriminado no Item 8 do Edital, contados do dia da publicação dos resultados do certame, devendo ser protocolado pelo candidato interessado na Secretaria da Câmara Municipal de Marliéria / MG, situada à Rua José Belizário de Castro, nº, Centro, Marliéria/MG, aos cuidados da Banca Examinadora.

11.2 Os recursos deverão ser claros, consistentes e objetivos.

11.3 Recurso inconsistente ou intempestivo será, preliminarmente, indeferido.

11.4 Todos os recursos serão analisados e divulgados pela Banca Examinadora.

11.5 Não serão aceitos recursos via postal, fax, correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

11.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

11.7 Recurso que cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será, preliminarmente, indeferido.

### 12- DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, depois de decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Marliéria/MG, e publicado, no D.O.E. da Prefeitura Municipal de Marliéria/MG ( <http://www.marlieria.mg.gov.br/conteudo/diario.asp>.), no hall da Câmara Municipal de Marliéria situado na à Rua José Belizário de Castro, nº, Centro, Marliéria/MG, e no site oficial ([www.camaramarlieria.mg.gov.br](http://www.camaramarlieria.mg.gov.br)) obedecendo à ordem rigorosa de classificação, não se admitindo recurso deste resultado.

### 13- DA CONTRATAÇÃO

13.1- Concluído o Processo Seletivo e homologado o Resultado Final, a convocação de aprovado, dentro do número de vagas ofertado neste Edital, obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade desse Processo Seletivo e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

13.2- O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo de que trata este Edital será contratado para função a qual se inscreveu, a critério da administração.

13.3- Para ser contratado para a função para a qual foi aprovado e convocado, o candidato deverá comprovar o atendimento dos requisitos de contratação deste Edital, e apresentar, obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

- a) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- b) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- c) cadastro nacional de pessoa física – CPF;
- d) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- e) comprovante de residência atualizado;
- f) comprovante de conclusão de escolaridade exigida para o cargo, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino;
- g) comprovante de registro no órgão de classe;
- h) cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
- i) certidão de casamento, quando for o caso;
- j) certidão de nascimento dos filhos, quando houver;
- k) certidão de nascimento (quando solteiro) ou certidão de casamento;





## CÂMARA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Rua José Belizário de Castro, 18- Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000.

Telefone: (31) 3844-1194 CNPJ: 22.700.520/0001-40

[www.camaramarlieria.mg.gov.br](http://www.camaramarlieria.mg.gov.br)

- l) uma foto 3x4 recente;
  - m) Declaração de Bens e Valores com dados até a data da contratação;
  - n) Declaração que não possui dois cargos públicos remunerados;
  - o) Declaração firmada pelo candidato de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção.
  - p) Atestado/ Laudo médico de aptidão física e mental para o exercício das funções.
- 13.4- Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 10.3 deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para contratação na função estabelecidos neste Edital.

### 14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- É da exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo que sejam publicados no *hall* da Câmara Municipal de Marliéria, no Anexo Administrativo da Câmara, no D.O.E da Prefeitura Municipal de Marliéria ( <http://www.marlieria.mg.gov.br/conteudo/diario.asp>.) e no site oficial da Câmara Municipal de Marliéria ( [www.camaramarlieria.mg.gov.br](http://www.camaramarlieria.mg.gov.br)).

14.2- Alteração, atualização ou acréscimo será veiculada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada no *hall* da Câmara Municipal de Marliéria, no Anexo Administrativo da Câmara, no D.O.E da Prefeitura Municipal de Marliéria ( <http://www.marlieria.mg.gov.br/conteudo/diario.asp>.) e no site oficial da Câmara Municipal de Marliéria ( [www.camaramarlieria.mg.gov.br](http://www.camaramarlieria.mg.gov.br)).

14.3- Em qualquer tempo, poder-se-ão anular inscrição, provas, convocação e contratação do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração e ou qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados.

14.4- O candidato aprovado compromete-se a comunicar, por escrito, à Câmara Municipal de Marliéria, qualquer alteração de endereço ou demais dados apresentados no ato de inscrição, responsabilizando por prejuízos decorrentes de sua não atualização, inclusive de não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Câmara Municipal de Marliéria, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

14.5- Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, títulos e ou de documentos fora das datas e formas estabelecidas neste Edital.

14.6- Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos ou títulos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital.

14.7- Não serão considerados os recursos, títulos ou outros documentos encaminhados via fax, via postal, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital, assim como aqueles apresentados fora dos prazos determinados neste Edital.

14.8- A comprovação da tempestividade dos recursos, títulos ou outros documentos será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega. Do protocolo constará: - nome do candidato; - número de inscrição; - código da função/especialidade para o qual concorre; e, - data de protocolo.

14.9- Não será disponibilizada cópia e ou devolução ao candidato do recurso entregue, ficando a documentação sob responsabilidade da Banca responsável até a homologação.

14.10- Não será permitida ao candidato substituição de documento/título, durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

14.11- Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, erratas, avisos e convocações relativos a este Processo Seletivo que vierem a ser publicados no *hall* da Câmara Municipal de Marliéria, no Anexo Administrativo da Câmara, no D.O.E da Prefeitura Municipal de Marliéria ( <http://www.marlieria.mg.gov.br/conteudo/diario.asp>.) e no site oficial da Câmara



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Rua José Belizário de Castro, 18- Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000.

Telefone: (31) 3844-1194 CNPJ: 22.700.520/0001-40

[www.camaramarlieria.mg.gov.br](http://www.camaramarlieria.mg.gov.br)

Municipal de Marliéria ([www.camaramarlieria.mg.gov.br](http://www.camaramarlieria.mg.gov.br)).

14.12- As contratações que decorrerem da aprovação no processo seletivo regulado por este edital poderão ser extintas antes do prazo previsto para tanto, por motivo de interesse público ou por conveniência e oportunidade da Administração.

14.13- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo.

### **INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

- a) Anexo I – Quadro de Cargos/Especialidades, Códigos, Escolaridade, Carga Horária e Vencimento;
- b) Anexo II - Atribuições Gerais do Cargo;
- d) Anexo III – Ficha de Inscrição;
- e) Anexo IV - Minuta do contrato

Marliéria, 15 de julho de 2019.

Ramon Morais Ferreira

Presidente da Câmara



**CÂMARA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**  
Rua José Belizário de Castro, 18- Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000.  
Telefone: (31) 3844-1194 CNPJ: 22.700.520/0001-40  
[www.camaramarlieria.mg.gov.br](http://www.camaramarlieria.mg.gov.br)

**ANEXO I**

**EDITAL Nº 001/2019**

Quadro 01: Cargo/Especialidade, Vaga, Escolaridade, Carga Horária e Vencimento

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO BÁSICO MENSAL (R\$)</b>
1	ANALISTA DO LEGISLATIVO - ADVOGADO	1	Ensino Superior completo em Direito, inscrito na OAB	20 horas semanais	R\$ 3.375,23





## **CÂMARA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA**

Rua José Belizário de Castro, 18- Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000.

Telefone: (31) 3844-1194 CNPJ: 22.700.520/0001-40

[www.camaramarlieria.mg.gov.br](http://www.camaramarlieria.mg.gov.br)

### **ANEXO II**

#### **EDITAL Nº 001/2019**

#### **Das Atribuições Gerais:**

#### **- Atribuições do ANALISTA DO LEGISLATIVO - ADVOGADO:**

**Descrição sintética:** compreende os cargos técnicos de nível superior que se destinam a executar atividades relacionadas a prestarem consultoria e assessoramento em sua área de atuação à Câmara Municipal.

#### **Lotado: Secretaria da Câmara Municipal ou Anexo Administrativo**

#### **Atribuições típicas:**

- assessorar os vereadores, a Mesa Diretora e a Presidência, bem como as unidades administrativas da estrutura organizacional da Câmara dentro da sua área de atuação;
- elaborar e analisar projetos e outros documentos, quando solicitado pelo Presidente, Comissões e Vereadores;
- elaborar proposições, relatórios e outros documentos inerentes ao processo legislativo;
- emitir pareceres técnicos em assuntos de natureza jurídica, quando solicitados pela Presidência, Mesa Diretora, Comissões e Vereadores;
- assessorar as Comissões Permanentes de Controle Externo, promovendo a auditoria jurídica;
- assessorar as Comissões e aos vereadores para o desenvolvimento do sistema de fiscalização dos atos e fatos do Poder Executivo;
- assessorar o Controle Interno da Câmara Municipal;
- assessorar as Comissões Permanentes, Temporárias e Especiais, especialmente a de redação final;
- assessorar na redação de projetos de lei, resoluções, atas, ofícios, indicações, memorandos, editais e requerimentos correlatos a sua área de atuação profissional;
- redigir discursos, trabalhos jurídicos e outros documentos solicitados pelos vereadores;
- elaborar teses;
- atender consultas dos vereadores em assuntos de natureza jurídica;
- assessorar a Comissão incumbida de fiscalizar os atos do Poder Executivo;
- prestar, quando solicitado, assessoramento jurídico à Mesa Diretora, às Comissões, aos Vereadores, para emissão de pareceres sobre assuntos em tramitação no Plenário, através de pesquisas de legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;
- estudar e redigir minutas de atos internos ou externos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança requeridos contra a Câmara, na pessoa de seu Presidente, ou contra as demais autoridades integrantes de sua estrutura administrativa;



## CÂMARA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Rua José Belizário de Castro, 18- Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000.

Telefone: (31) 3844-1194 CNPJ: 22.700.520/0001-40

[www.camaramarlieria.mg.gov.br](http://www.camaramarlieria.mg.gov.br)

- interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas dos interessados bem como manifestar-se sobre questões de interesse da Câmara e das Comissões Especiais que apresentem aspectos jurídicos específicos, orientando a elaboração de relatórios conclusivos;
- assistir à Câmara na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- 
- estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessada a Câmara, examinando toda a documentação concernente à transação;
- 
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Câmara e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Câmara;
- executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**Qualificação:** Curso Superior em Direito com registro no órgão da respectiva classe.



## CÂMARA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Rua José Belizário de Castro, 18- Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000.

Telefone: (31) 3844-1194 CNPJ: 22.700.520/0001-40

[www.camaramarlieria.mg.gov.br](http://www.camaramarlieria.mg.gov.br)

### ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO

#### EDITAL Nº 001/2019

Inscrição Nº	<b>Requerimento de Inscrição – Edital Nº 001/2019</b>		
Dados Pessoais			
Nome Completo:			
Carteira de Identidade:		Órgão Expedidor/UF:	
Sexo: ( ) F ( ) M	CPF:	Data de Nascimento:	
Naturalidade:		UF:	
Número de filhos:			
Endereço para Contato			
Endereço:			
Bairro:		Cidade:	
Telefone Residencial:		Celular:	
E-mail:			
Inscrição para a função			
Função pretendida: Analista do Legislativo - Advogado			
Venho requerer minha inscrição no Processo Seletivo da Câmara Municipal de Marliéria/MG, na função especificada na ficha de inscrição, declarando estar de acordo com as normas constantes no edital Nº 001/2019. Declaro, para fins de direito, estar ciente do inteiro teor dos itens do edital citado e que concordo com todos os seus termos, nada a objetivar à sua aplicação, e que preencho as condições legais para o ato de inscrição. Declaro ainda, sob as penas da lei, que possuo os demais documentos comprobatórios das condições exigidas no edital. Declaro que, ao assinar esta Ficha de Inscrição, assumo total responsabilidade pelo seu preenchimento.			
Data		Assinatura	

---

Assinatura do Assistente Téc.



## CÂMARA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Rua José Belizário de Castro, 18- Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000.

Telefone: (31) 3844-1194 CNPJ: 22.700.520/0001-40

[www.camaramarlieria.mg.gov.br](http://www.camaramarlieria.mg.gov.br)

### ANEXO IV CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2019

Contrato administrativo de prestação serviço por prazo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, se enquadrando no artigo no Art. 77, inciso III, da Lei Municipal 1.075 de 18 de março de 2016, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua José Belizario de Castro, nº.18, Centro, Marliéria/MG, devidamente inscrito no CNPJ sob nº. 22.700.520/0001-40, neste ato representado pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, Ramon Morais Ferreira e pela doravante como CONTRATANTE, e de outro lado o Sr.(a) \_\_\_\_\_, Advogado(A), \_\_\_\_\_, brasileira(o), inscrita(o) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente a Rua \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ - MG, doravante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem, a saber:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Constitui, objeto do presente contrato a prestação de serviços na função de ANALISTA DO LEGISLATIVO - ADOGADO – para exercer suas funções junto à Câmara Municipal de Marliéria/MG, na Sede ou Anexo Administrativo da Câmara Municipal de Marliéria/MG, conforme Lei 1.075 de 18 de março de 2016.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O presente contrato inicia-se no dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019 e encerra-se no dia \_\_\_\_\_ 2019, podendo ser prorrogado por até 180 (cento e oitenta) dias.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O presente contrato reger-se-á pela Lei Municipal n.º 1.075 de 18 de Março de 2016, pautar-se-á pelas normas e princípios publicísticos, em especial de Direito Administrativo; não gerando direito à estabilidade em decorrência de sua natureza temporária.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O CONTRATADO encontra - se sujeito (a) aos deveres, proibições e regime de responsabilidades pertinentes à função, conforme consignados no art. /// da Lei Municipal 1075/16, ficando obrigado (a) a acatar e obedecer a ordens, comunicados, portarias, circulares e regulamentos, comprometendo-se a executar as tarefas que lhe forem confiadas, compatíveis com a função objeto do presente contrato de direito administrativo, e a desempenhar suas atribuições com zelo, presteza, eficiência e probidade.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – O CONTRATANTE compromete-se a pagar ao CONTRATADO a importância de R\$3.375,23 (três mil trezentos e setenta e cinco reais e vinte e três centavos) por mês, pelo efetivo cumprimento da carga horária estabelecida na legislação aplicável à espécie, 20 (vinte) horas semanais, efetivamente comprovada e atestada por intermédio de folha de ponto, conforme previsto na portaria 17/2015.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** É vedado ao CONTRATADO a prestação de hora extraordinária.

**CLÁUSULA QUARTA:** O CONTRATANTE efetuará os descontos legais que incidirem sobre o valor pago mensalmente ao CONTRATADO, pelos serviços prestados.

**CLÁUSULA QUINTA:** As despesas decorrentes da execução deste contrato correm por conta da dotação orçamentária \_\_\_\_\_, constante do Orçamento Municipal.

**CLÁUSULA SEXTA:** O CONTRATADO apresentará, no ato de assinatura do contrato, todos os documentos comprobatórios exigidos por esta Administração Municipal, especificamente, habilitação profissional para o exercício da função.



## CÂMARA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Rua José Belizário de Castro, 18- Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000.

Telefone: (31) 3844-1194 CNPJ: 22.700.520/0001-40

[www.camaramarlieria.mg.gov.br](http://www.camaramarlieria.mg.gov.br)

**CLÁUSULA SÉTIMA:** O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações, quando cessar o motivo que justificou a prestação ou ao término do prazo contratual, ou ainda em uma das hipóteses do art. 12º da Lei nº. 2.456/2012: (I) pelo término do prazo contratual; (II) por iniciativa do Município ou do Contratado.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Ao término do prazo contratual ou nas hipóteses previstas na cláusula acima, a contratada deixará a prestação dos serviços e não receberá qualquer espécie remuneratória em decorrência da extinção do contrato. A rescisão prevista neste parágrafo não gerará para o contrato direito a indenização de verbas rescisórias, sob qualquer título, bem como quaisquer outros direitos.

**CLÁUSULA OITAVA:** Elege-se o foro da Comarca de Timóteo, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida que surja sobre a execução do presente contrato, desde que não seja possível dirimir por acordo entre as partes.

E, por estarem justos e convencionados, os contratantes assinam o presente contrato administrativo em 02 (duas) vias de igual teor para todos os fins de direito, juntamente com as testemunhas abaixo relacionadas.

Marliéria/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Ramon Morais Ferreira  
Presidente da Câmara Municipal

CONTRATADO (A)  
CPF n.º.

Testemunhas:

1).....

Nome:

CPF:

2).....

Nome:

CPF