



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS ESTADO DE MINAS GERAIS

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS – MG EDITAL Nº 01/2025 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA VISANDO ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS – MG.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988 e na Lei Municipal nº 1.052, de 09 de fevereiro de 2024, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado para seleção e contratação para o cargo de Técnico de Apoio Legislativo, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Câmara Municipal de Capitão Enéas, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, conforme disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, na Legislação Municipal e demais previsões legais aplicáveis.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Processo Seletivo será regido por este edital, pela legislação vigente e será conduzido pela Comissão designada pela Portaria nº 36/2025, publicada no site Oficial da Câmara Municipal em 17 de setembro de 2025.

1.2. O processo destina-se a suprir necessidade temporária e excepcional, conforme previsto na Legislação Municipal, até a realização de concurso público.

1.3. O regime jurídico será o da contratação por tempo determinado, com prazo inicial de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável, por igual período, conforme interesse público.

2. DO CARGO

- **Cargo:** Técnico de Apoio Legislativo
- **Função:** Vigia
- **Número de vagas:** 02 vagas
- **Jornada de trabalho:** 12h/36h
- **Remuneração bruta:** R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais)
- **Requisitos para ingresso na função:** Ensino Fundamental.

- **Função:** Serviços Gerais
- **Número de vagas:** 02 vagas



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- **Jornada de trabalho:** 40 horas semanais
- **Remuneração bruta:** R\$ 1.518,00 (hum mil e quinhentos e dezoito reais)
- **Requisitos para ingresso na função:** Ensino Fundamental.

- **Função:** Recepcionista
- **Número de vagas:** 01 vaga
- **Jornada de trabalho:** 40 horas semanais
- **Remuneração bruta:** R\$ 1.518,00 (hum mil e quinhentos e dezoito reais)
- **Requisitos para ingresso na função:** Ensino médio (2º grau completo).

- **Local de Trabalho:** Sede da Câmara Municipal de Capitão Enéas.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- executar as atividades que prestam apoio aos trabalhos legislativos da Câmara Municipal de Capitão Enéas;
- atender o público em geral, prestando as informações como recepcionista;
- fazer o registro do trânsito de visitantes e convidados;
- opera máquinas de reprografia e similares;
- responsabiliza pela limpeza e manutenção dos bens móveis e imóveis da Câmara;
- responsabiliza pela vigilância da Câmara Municipal;
- executa outras atividades determinadas pelo Presidente da Câmara;
- contribuir com informações, pesquisas, e estudos que digam respeito principalmente à matéria conteúdo de determinada elaboração legislativa da Câmara.
- observar os trâmites legislativos pertinentes do gabinete;
- executar os trabalhos de acompanhamento e análise das atividades da Câmara, primando pelo aperfeiçoamento da organização administrativa e legislativa;
- proceder à destinação dos documentos aos diversos setores e órgãos públicos, bem como promover o arquivamento quando o ato tiver exaurido sua finalidade.

4. DOS REQUISITOS

Para concorrer ao cargo, o(a) candidato(a) deverá atender aos seguintes requisitos no ato da inscrição:

- Ter **18 anos completos** até a data de contratação;
- Ter concluído o **Ensino Fundamental ou Médio**, dependendo da vaga concorrida;
- Possuir aptidão física e mental para o exercício das atividades;
- Apresentar documentação exigida neste edital;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (quando aplicável);
- Não possuir vínculo ativo com cargo ou função pública, salvo hipóteses legais



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS ESTADO DE MINAS GERAIS

de acumulação lícita.

5. PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo constará de **três etapas**, com **pontuação máxima de 100 pontos**, conforme os critérios abaixo.

5.1. Etapa 1 – Inscrição (Eliminatória)

Período: de 23 a 25 de setembro de 2025.

Local: Sede da Câmara Municipal

Horário: 8h às 11h

Valor: Gratuito

- *Toda a documentação para a inscrição no Processo Seletivo deverá ser entregue em **envelope lacrado** com a Ficha de Inscrição devidamente preenchida colada na parte externa do envelope.*

Documentos exigidos:

- Ficha de inscrição preenchida e assinada (Anexo I);
- Documento de identidade e CPF;
- Comprovante de escolaridade;
- Currículo atualizado (Anexo II);
- Comprovantes de experiência e cursos;
- Declaração de veracidade das informações (Anexo IV).

*A ausência ou irregularidade na documentação implicará **eliminação automática** do candidato.*

5.2. Etapa 2 – Análise Curricular (Classificatória – até 50 pontos)

Critério	Pontuação Máxima
Experiência em entidade pública e/ou entidade privada com o devido registro (CNPJ). (5 pontos/ano de experiência)	até 20 pontos ¹



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Cursos de qualificação com certificado, em áreas correlatas ao cargo pretendido (mín. 20h). 1 ponto por certificado.	até 25 pontos ²
Carta de Indicação emitida por entidade pública, privada ou organização da sociedade civil, que ateste a atuação profissional do candidato na área correlata ao cargo pretendido. A carta deve conter data, assinatura e identificação do responsável pela emissão, e, em caso de entidade privada com o explícito número de registro (CNPJ). 1 ponto por carta de indicação	até 05 pontos ³

¹Observação 1: Considera-se-à apenas experiências que somem até o valor da pontuação máxima de 20 pontos.

²Observação 2: Serão aceitos cursos de qualificação em áreas correlatas ao cargo pretendido, a exemplo de cursos de atendimento ao público, curso de manutenção e limpeza predial, etc.

³ Observação 3: Para fins de pontuação na Análise Curricular, não será considerada como experiência profissional na função de Serviços Gerais a atuação como empregado(a) doméstico(a), conforme definido pela Lei Complementar nº 150/2015. Tendo em vista que as atribuições do emprego doméstico estão voltadas ao âmbito residencial e privado, diferindo das funções e exigências próprias do cargo de Serviços Gerais, que são voltadas para o ambiente institucional e público.

5.3. Etapa 3 – Entrevista (Classificatória – até 50 pontos)

A entrevista será realizada de forma presencial, em data, horário e local a serem divulgados em edital próprio. Seu objetivo é avaliar competências comportamentais, motivacionais e o alinhamento do candidato com as atribuições do cargo. Essa avaliação será realizada por meio do preenchimento de uma ficha de avaliação previamente elaborada pela Comissão designada pela Portaria nº 036/2025, a qual integrará o conjunto documental do Processo Seletivo. O candidato poderá ter acesso à sua ficha mediante solicitação por escrito, não sendo permitida a posse do documento original, sendo, entretanto, permitida a solicitação de cópia xerográfica.

A banca avaliadora utilizará os seguintes critérios, totalizando até **50 (cinquenta) pontos**:



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Critério	Descrição	Pontuação Máxima
1. Comunicação verbal, clareza e postura profissional	Avalia a capacidade do candidato de se expressar com clareza, objetividade e coerência; uso adequado da linguagem verbal e não verbal; postura ética, respeito e adequação ao ambiente profissional.	até 15 pontos
2. Conhecimento e compreensão das atribuições do cargo	Verifica se o candidato compreende corretamente as funções e responsabilidades do cargo para o qual concorre, demonstrando familiaridade com rotinas, normas e exigências da função, conforme edital.	até 10 pontos
3. Motivação e interesse pela função	Avalia o grau de entusiasmo e interesse demonstrado pelo candidato quanto ao exercício do cargo, conhecimento prévio da instituição e disposição para contribuir com o serviço público.	até 10 pontos
4. Disponibilidade e adequação à rotina de trabalho	Considera a disponibilidade do candidato para assumir o cargo em tempo integral, compatibilidade com a carga horária e eventuais exigências específicas do posto de trabalho.	até 15 pontos

Observação 1: A entrevista será realizada pela Comissão Organizadora mediante o preenchimento de uma ficha individual para cada candidato. Cada avaliador terá sua ficha individual de anotação constando os critérios pré-estabelecidos neste Edital, de forma que a nota final desta etapa conferida ao candidato seja a média obtida pela nota dada pelos avaliadores.

Observação 2: Será atribuída nota **zero** ao candidato que deixar de comparecer à entrevista, independentemente do motivo alegado, salvo em casos legalmente justificados e aceitos pela Comissão Organizadora.

6. DO RESULTADO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. A pontuação final será a soma das notas da Análise Curricular (etapa 2) e da Entrevista (etapa 3).

6.2. Em caso de empate, será aplicado o seguinte critério, nesta ordem:

- a) Maior tempo de experiência comprovada na função;
- b) Maior pontuação na **entrevista**;
- c) Maior idade.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. A convocação para assinatura do contrato será feita **por ordem de classificação**. A não apresentação no prazo estipulado implicará em **desistência tácita**.

7.2. A contratação se dará conforme o disposto na **Legislação Municipal**, observando-se a existência de **recursos orçamentários e financeiros**.

7.3. O contratado estará sujeito às normas internas da Câmara, inclusive quanto à responsabilidade funcional e apuração de eventuais infrações.

8. DA PROTEÇÃO DE DADOS

8.1. Em cumprimento à **Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD**, os dados pessoais fornecidos pelos(as) candidatos(as) serão utilizados **exclusivamente** para os fins deste processo seletivo, sendo resguardado o sigilo e a integridade das informações.

8.2. A Câmara compromete-se a **não divulgar dados pessoais sensíveis** e a garantir a eliminação segura dos dados ao término do processo, exceto quando houver obrigação legal de conservação.

9. DOS RECURSOS

9.1. Os candidatos poderão interpor recursos administrativos contra as decisões referentes às etapas do Processo Seletivo Simplificado, no prazo estipulado no Anexo III.

9.2. Os recursos deverão ser apresentados por escrito, devidamente fundamentados, dirigidos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, protocolados na sede da Câmara Municipal de Capitão Enéas, no horário das 8h às 11h.

9.3. Recursos interpostos fora do prazo ou sem fundamentação serão preliminarmente indeferidos.

9.4. A Comissão terá o prazo estipulado no Anexo III para análise e julgamento do recurso, podendo solicitar informações complementares ao candidato, se necessário.

9.5. A decisão da Comissão sobre os recursos será final e irrevogável, não cabendo recurso hierárquico.

9.6. Durante a análise dos recursos, os prazos do processo seletivo poderão ser suspensos, ficando a critério da Comissão decidir sobre a necessidade e comunicar previamente aos candidatos.



(38) 3235-1063 / 9 9962-8003



(38) 9 9962-8003



@camaracapitaoeneas



camaracapitaoeneas@hotmail.com



ouvidoria.capitaoeneas@gmail.com



www.capitaoeneas.mg.leg.br



Praça José Álvares da Silva, 268, Centro, CEP: 39472-000 - Capitão Enéas - MG



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS ESTADO DE MINAS GERAIS

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará a **aceitação integral das regras** do presente edital e será **gratuita**.

1.2. É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) acompanhar publicações referentes a este processo, as quais serão divulgadas no mural da Câmara e no Site Oficial.

1.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada por meio de resoluções.

Capitão Enéas/MG, 16 de setembro de 2025.

Antônio Marcos Macedo
Presidente da Câmara Municipal



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS/MG**

FUNÇÃO:

- Vigia
 Serviços Gerais
 Recepcionista

DADOS DO CANDIDATO(A):

Nome completo: _____ Data de
nascimento: ____/____/____
CPF: _____ RG: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____
Telefone: (____) _____ E-mail: _____
Escolaridade: _____
Possui experiência no Cargo? () Sim () Não
Tem disponibilidade para início imediato? () Sim () Não

Declaro estar ciente e de acordo com os termos do Edital nº 01/2025.

Assinatura do(a) candidato(a): _____
Data: ____/____/____

Indique abaixo a qual tipo de vaga deseja concorrer:

- Vaga para Portador de Deficiência
 Vagas destinadas a Ampla Concorrência



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO II – MODELO DE CURRÍCULO SIMPLIFICADO

DADOS PESSOAIS

Nome completo:

CPF:

RG:

Telefone:

E-mail:

ESCOLARIDADE

Ensino Fundamental

Incompleto Ensino

Fundamental Completo

Outros (especificar): _____

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Cargo/Função Local de Trabalho Período Atividades Realizadas

CURSOS COMPLEMENTARES

Curso Instituição/Empresa Carga Horária Ano de Conclusão



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	18/09/2025
Prazo para Impugnação de Edital	19/09/2025
Prazo para respostas aos recursos de Impugnação de Edital	22/09/2025
Período de Inscrição	23/09/2025 a 25/09/2025
Análise de Currículo	29/09/2025
Divulgação Preliminar Pontuação da Análise	03/10/2025
Prazo para recurso da Análise	06/10/2025 a 07/10/2025
Divulgação de resultado oficial da Análise e convocação para Entrevista	10/10/2025
Entrevistas Presenciais	21/10/2025 e 22/10/2025
Divulgação Preliminar do Resultado Entrevista	23/10/2025
Prazo para recurso da Entrevista	24/10/2025
Divulgação do Resultado Oficial	27/10/2025
Convocação	28/10/2025
Assinatura de Contrato	A partir de 03/11/2025

Observação 1: As datas poderão ser ajustadas por conveniência administrativa, com devida comunicação oficial no Site Oficial da Camara Municipal de Capitão Enéas/MG.

Observação 2: Todos os resultados, preliminares e oficiais, serão divulgados no mural da da Camara Municipal de Capitão Enéas/MG e no Site Oficial da Camara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, declaro, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas e documentos entregues para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 01/2025, da Câmara Municipal de Capitão Enéas/MG, são verdadeiros e autênticos, estando ciente de que a falsidade poderá acarretar minha eliminação do processo e responsabilização nas esferas civil, administrativa e penal.

Capitão Enéas/MG, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

**DOCUMENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO NO PROCESSO DE
ADMISSÃO/FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO I –**

APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA NO ATO DA CHAMADA.

- 1- Foto 3x4;
- 2- Atestado de Antecedentes Criminais (www.sesp.mg.gov.br);
- 3- Certidões negativas – cível, criminal e militar (www.tjmg.gov.br);
- 4- Certidão negativa Justiça Federal (www.portal.trf6.jus.br);
- 5- Certidão negativa Justiça Eleitoral e Criminal Eleitoral (www.tse.gov.br);
- 6- Carteira de Identificação, com número, órgão expedidor e data de expedição;
- 7- Carteira de Trabalho Profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento - (Página de identificação e verso dela);
- 8- CPF (dispensa da cópia caso o nº conste no documento de identidade descrito no item 3 deste anexo);
- 9- Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral (comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação da Justiça eleitoral);
- 10- Certificado de reservista (sexo masculino);
- 11- Comprovante de PIS/PASEP (caso não possua apresentar declaração emitida pela Caixa Econômica Federal);
- 12- Comprovante de residência atualizado (água, luz ou telefone);
- 13- Certidão de nascimento ou casamento;
- 14- Atestado de médico do trabalho declarando a aptidão do candidato ao desempenho da função profissional;
- 15- Instrumento específico – PROCURAÇÃO (devidamente registrado em cartório), para apresentação de documentação por ocasião da 2ª etapa, se for o caso.