



# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 38.522.827/0001-38

## CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 02/2026

#### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA – PARA INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATOS DESTINADOS À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO, PARA SUPRIR A NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

O Presidente da Câmara Municipal de Morro da Garça (MG), Carlos Eduardo Mariz Rocha, no uso de suas atribuições e tendo em vista a necessidade de contratação de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com amparo no Art. 37, incisos I e IX, da Constituição Federal, e Lei Municipal nº 766, de 09 de Março de 2022, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado para as funções de **Recepcionista e Motorista** para provimento de vagas, conforme especifica este Edital e seus anexos.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado, tais como esclarecimentos sobre o Edital, o Processo de Inscrição e os Resultados, no site da Câmara Municipal de Morro da Garça ([www.morrodagarca.cam.mg.gov.br](http://www.morrodagarca.cam.mg.gov.br)) ou através da Secretaria da Câmara Municipal de Morro da Garça, situada na Avenida Prefeito José Antônio de Oliveira, nº 703, Bairro Pompéia, Morro da Garça/MG, CEP, 39.248-000, no horário de funcionamento de segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e das 12h às 16h, ou pelos telefones, (38) 3725-1121 e/ou (38) 9 9966-9425.

1.2. A obtenção do Edital na íntegra é de responsabilidade exclusiva do candidato.

1.3. O Edital na íntegra estará disponível nas dependências da Câmara Municipal de Morro da Garça, e no site da Câmara Municipal de Morro da Garça ([www.morrodagarca.cam.mg.gov.br](http://www.morrodagarca.cam.mg.gov.br)).

1.4. A Seleção Pública regida por este Edital será de responsabilidade da Câmara Municipal de Morro da Garça e fiscalizada pela Comissão de Seleção e Avaliação de Processo Seletivo Simplificado designada através da Portaria nº 24 de 12 de junho de 2026.

1.5. Os trabalhos da Comissão designada terminarão com o envio da classificação final do certame para a homologação do Presidente da Câmara Municipal.

1.6. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, ou em regime de plantão, nos termos da lei, de acordo com a especificidade da função e as necessidades da Câmara Municipal de Morro da Garça.

1.7. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo a necessidade, uma única vez, a critério da Câmara Municipal de Morro da Garça.



# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 38.522.827/0001-38

1.8. As funções descritas neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, número de vagas, habilitação exigida, jornada de trabalho e vencimento iniciais são os previstos no Anexo I deste Edital.

1.9. Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo, outras vagas além das previstas para as mesmas funções constantes neste Edital, observada a necessidade do serviço, poderão ser chamados os candidatos aprovados neste certame limitados ao quantitativo das vagas e observada a ordem classificatória.

1.10. O Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório e será realizado através de Experiência na Função, conforme estabelecido no item "5" deste Edital.

1.11. Os candidatos selecionados serão chamados de acordo com sua classificação no Processo Seletivo.

## 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NAS FUNÇÕES

2.1. São requisitos básicos para ingresso nas funções de **Recepcionista** e **Motorista**:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi conferida igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do inciso II do Art. 12 da Constituição Federal.

2.1.2. Apresentar, na data da inscrição, toda a documentação descrita no item "3.10", inclusive diploma ou certificado de conclusão de curso de acordo com as exigências da função especificadas no Anexo I deste Edital.

2.1.3. Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

2.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.1.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.1.6. Ter, na data da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e idade máxima de 75 (setenta e cinco) anos incompletos.

2.1.7. Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.

2.1.8. Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições da função.

2.1.9. Para investidura na função, o candidato deverá submeter-se a exames pré-admissionais.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições no Processo Seletivo serão gratuitas.

3.2. **As inscrições serão realizadas presencialmente na Câmara Municipal de Morro da**



# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 38.522.827/0001-38

**Garça, situada na Avenida Prefeito José Antônio de Oliveira, nº 703, Bairro Pompéia, Morro da Garça/MG, CEP 39.248-000, no horário de funcionamento, de segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e das 12h às 16h, durante o período de inscrições estabelecido no Anexo II.**

**3.3. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar, em envelope lacrado, o formulário de inscrição (Anexo III) e anexar a documentação exigida para as funções relacionadas no item “3.10” deste Edital de acordo com a vaga pleiteada.**

3.4. O formulário de inscrição (Anexo III) deste edital deverá ser devidamente preenchido e fixado (colado) na parte externa do envelope de inscrição.

3.5. Ao preencher o formulário de inscrição (Anexo III), o **candidato indicará a função para o qual se inscreveu**, conforme previsto no Anexo I deste Edital.

3.5.1. Será permitida a inscrição para mais de uma função, desde que o candidato realize inscrições distintas e independentes, com a entrega de envelope próprio e documentação completa para cada função pretendida.

3.6. O formulário de inscrição (Anexo III) está disponível para impressão no site da Câmara Municipal de Morro da Garça ([www.morrodagarca.cam.mg.gov.br](http://www.morrodagarca.cam.mg.gov.br)) e/ou presencialmente na Secretaria da Câmara Municipal de Morro da Garça, situada na Avenida Prefeito José Antônio de Oliveira, nº 703, Bairro Pompéia, Morro da Garça/MG, CEP 39.248-000, no horário de funcionamento, de segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e das 12h às 16h.

3.7. Será permitida a inscrição por procuração (instrumento público ou particular), com poderes específicos, acompanhada de fotocópia autenticada do documento oficial de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade original do procurador, juntamente com os demais documentos exigidos.

3.8. Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por fac-símile ou fora do prazo.

3.9. Havendo mais de uma inscrição, independentemente da função escolhida, prevalecerá a primeira inscrição cadastrada.

**3.10. No ato de sua inscrição o candidato deverá apresentar os documentos a seguir de acordo com a vaga pleiteada:**

3.10.1. Formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado (Anexo III);

3.10.2. Diploma ou certificado de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, obtido em instituição de ensino público ou privado devidamente reconhecida pelo MEC, de acordo com as exigências mínimas de habilitação para a função nos termos do Anexo I (fotocópia);

3.10.3. Comprovante de quitação eleitoral (fotocópia);

3.10.4. Certificado de Reservista (fotocópia), para candidatos do sexo masculino;

3.10.5. Carteira de Identidade (fotocópia);



# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 38.522.827/0001-38

- 3.10.6. CPF (fotocópia);
- 3.10.7. Certidão de nascimento ou casamento (fotocópia);
- 3.10.8. Comprovante de residência atualizado (fotocópia);
- 3.10.9. Certidões negativas de antecedentes criminais, emitidas pela Polícia Civil de Minas Gerais - PCMG e Polícia Federal - PF, emitidas há, no máximo, 90 dias;
- 3.10.10. Carteira Nacional de Habilitação - CNH, se for o caso (fotocópia);
- 3.10.11. Certificado de curso básico de informática, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, se for o caso (fotocópia);
- 3.10.12. Documentos, se houver, que comprovem a pontuação para classificação por experiência profissional.
- 3.11. Para fins de comprovação de experiência profissional, serão aceitos os seguintes documentos:
- a) Atividades profissionais exercidas em Instituições Públicas: Portaria de Nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação (fotocópia);
- b) Atividades profissionais exercidas em Setor Privado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS (fotocópia).
- 3.12. O candidato que não preencher o formulário de inscrição conforme itens “3.2” e “3.3” deste Edital e/ou não anexar os documentos exigidos no item “3.10” Anexo I no ato da inscrição será considerado inabilitado, podendo tal constatação se dar a qualquer tempo.
- 3.12.1. O ato de inscrição é único e definitivo, devendo o candidato apresentar, no momento da inscrição, toda a documentação exigida neste Edital para a função pretendida, bem como os documentos destinados à comprovação de pontuação. Não será admitida, em fase de recurso ou em qualquer etapa posterior, a juntada, complementação, substituição ou regularização de documentos que deveriam ter sido apresentados no ato da inscrição.
- 3.13. O candidato, ao preencher o formulário de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como possuir os requisitos para o provimento da função e estar em condições de apresentar os documentos originais comprobatórios.
- 3.14. O preenchimento dos dados constantes do formulário de Inscrição é de total responsabilidade do candidato ou de seu procurador.



# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 38.522.827/0001-38

3.15. A inserção, pelo candidato, de declaração e informações falsas no formulário de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa conforme disposto no Art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

3.16. A Câmara Municipal de Morro da Garça não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de, mas não restritos a:

- a) Endereço desatualizado;
- b) Correspondência recebida por terceiros;
- c) Preenchimento incorreto ou incompleto de informações no formulário de inscrição;
- d) Problemas com o provedor de serviço de internet e instabilidade do sinal.

## 4. DAS PROIBIÇÕES

4.1. Não poderão concorrer ao presente Processo Seletivo Simplificado:

4.1.1. Servidores da Administração direta ou indireta da União e dos Estados, exceto se houver compatibilidade de horário comprovada e admitida a acumulação de funções para o caso;

4.1.2. Candidatos que não apresentarem a documentação exigida para a função de acordo com o Anexo I.

4.1.3. Ocupantes de mandato eletivo federal, estadual ou municipal vinculados ao ente contratante, em observância aos princípios da moralidade, impessoalidade e incompatibilidade funcional previstos na Constituição Federal.

## 5. DA SELEÇÃO

5.1. O Processo Seletivo consistirá em Prova de Experiência Profissional na área pleiteada. Será de caráter eliminatório e classificatório, considerando o estabelecido no quadro de atribuições de pontos a seguir:

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS			
ALÍNEA	CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A)	Experiência profissional com atuação na função em Empresa Privada e/ou Instituição Pública.  a) Atividades profissionais exercidas em Instituições Públicas: Portaria de Nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação (fotocópia);	0,2 pontos a cada 1 (um) dia de trabalho	-



# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 38.522.827/0001-38

	b) Atividades profissionais exercidas em Setor Privado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS (fotocópia).		
--	--	--	--

5.2. Para fins de contagem de pontos referente a experiência profissional, serão consideradas apenas experiências na área de atuação da função para o qual o candidato se inscreveu, conforme Anexo I, e desde que o exercício da profissão tenha se dado por período igual ou superior a 01 (um) dia, assim considerado como aquele de serviço comprovado.

5.2.1. O tempo de experiência profissional não será computado de forma cumulativa quando houver apresentação de mais de um documento referente ao mesmo período. Na hipótese de períodos concomitantes ou sobrepostos, ainda que comprovados por documentos distintos ou vínculos diversos, será considerado apenas um único período para fins de pontuação, vedada a contagem em duplicidade.

5.3. Em caso de contratação, serão exigidos originais de toda a documentação comprobatória de experiência profissional.

5.4. Não serão atribuídos pontos a:

5.4.1. Documentos apresentados como requisito mínimo para inscrição.

5.4.2. Certificados apresentados sem especificação clara de carga horária.

5.4.3. Títulos expedidos após a data de entrega da documentação.

5.5. Será divulgado nas dependências da Câmara Municipal de Morro da Garça e no site Oficial ([www.morrodagarca.cam.mg.gov.br](http://www.morrodagarca.cam.mg.gov.br)) o resultado da Prova de Experiência Profissional, conforme cronograma do Anexo II.

## 6. DOS RECURSOS

6.1. Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato caso seja interposto recurso fundamentado direcionado à Comissão de Seleção e Avaliação de Processo Seletivo, que, após análise das justificativas, deliberará a respeito.

6.1.1. O pedido de recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, o ponto sobre o qual versa a reclamação.

6.2. Para interposição de recurso, o candidato deverá comparecer presencialmente à sede da Câmara Municipal de Morro da Garça, situada na Avenida Prefeito José Antônio de Oliveira, nº 703, Bairro Pompéia, Morro da Garça/MG, CEP 39.248-000, no horário de funcionamento, de segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e das 12h às 16h, durante o período de recursos estabelecido no Anexo II.



# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 38.522.827/0001-38

6.3. O formulário de recurso está disponível para impressão no site da Câmara Municipal de Morro da Garça ([www.morrodagarca.cam.mg.gov.br](http://www.morrodagarca.cam.mg.gov.br)) e/ou presencialmente na Secretaria da Câmara Municipal de Morro da Garça, situada na Avenida Prefeito José Antônio de Oliveira, nº 703, Bairro Pompéia, Morro da Garça/MG, CEP 39.248-000, no horário de funcionamento de segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e das 12h às 16h.

6.4. O recurso deverá ser entregue em envelope lacrado.

6.5. Não serão aceitos recursos por correspondência ou por fac-símile.

6.6. O recurso destituído de fundamentação ou interposto após o período estipulado será liminarmente indeferido.

6.7. Se provida à revisão, a Comissão Especial do Processo determinará as providências devidas.

6.8. O resultado do recurso estará disponível na forma estabelecida no Anexo II deste Edital.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, de acordo com a nota obtida.

7.2. Em caso de igualdade de notas na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato:

7.2.1. Mais idoso.

7.2.2. Persistindo o empate, a Comissão realizará sorteio.

7.3. A convocação para contratação respeitará a ordem de classificação final.

## 8. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA (CONTRATAÇÃO)

8.1. A convocação para contratação será através de listagem divulgada após homologação do certame, e será realizada através de Edital de Chamamento, contato telefônico e/ou correspondência via AR e/ou e-mail constante no formulário de inscrição, obrigando-se o candidato a declarar por escrito se aceita ou não a função na área de trabalho para a qual está sendo convocado.

8.2. O candidato aprovado e convocado deverá apresentar ao Setor de Recursos Humanos Câmara Municipal os seguintes documentos para admissão e contratação:

- a) Cédula de Identidade (R.G.) original e fotocópia;
- b) Certificado de reservista, original e fotocópia, para candidatos do sexo masculino;
- c) Título de eleitor original e fotocópia;



# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 38.522.827/0001-38

- d) Comprovante de quitação eleitoral;
- e) Cadastro de Pessoa Física (CPF) original e fotocópia;
- f) Comprovante de escolaridade e habilitação exigida para a função original e fotocópia;
- g) Certidão de nascimento ou casamento original e fotocópia;
- h) Certidão de nascimento dos filhos menores de 05 anos (original e fotocópia), com apresentação do cartão de vacinação;
- i) Duas fotografias 3X4 recente, tirada de frente;
- j) Atestado médico admissional;
- k) Certidões negativas de antecedentes criminais, emitidas pela Polícia Civil de Minas Gerais - PCMG e Polícia Federal - PF, emitidas há, no máximo, 90 dias;
- l) Carteira de Trabalho (original e fotocópia);
- m) Comprovante de Residência Atualizado (original e fotocópia).
- n) Conta-corrente ou conta-salário.

8.3. O candidato deverá apresentar os documentos e exames exigidos para contratação de uma única vez em, no prazo máximo de **5 (cinco) dias** contados de sua convocação, não se admitindo complementação e/ou substituição de documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A contratação de que trata este Edital é feita através de contrato temporário, no regime administrativo, com prazo determinado de **6 (seis) meses**, podendo ser prorrogado por até **12 (doze) meses**.

9.1.1. O contrato será automaticamente extinto ao término do prazo contratual, ou antes, por:

- a) Iniciativa do contratado, devendo comunicar ao contratante com o mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência;
- b) Não cumprimento das atribuições da função;
- c) Por iniciativa do contratante, mediante comunicação prévia de 15 (quinze) dias;
- d) Por conveniência administrativa;
- e) Provimento da função por concurso público.



# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 38.522.827/0001-38

9.2. O candidato que apresentar declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que tal fato seja verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo, com a consequente anulação da contratação pela autoridade competente sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

9.3. Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão Especial do Processo, o candidato que utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Processo Seletivo;

9.4. A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa do direito de contratação na vaga pleiteada, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da conveniência e oportunidade da Câmara Municipal de Morro da Garça em fazê-lo, das disposições legais pertinentes, da rigorosa classificação e do prazo de validade do Processo.

9.5. A Câmara Municipal de Morro da Garça se exime das despesas com viagens, hospedagens e exames dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.

9.6. O candidato que, convocado, se recusar a assumir a vaga ou deixar de iniciar o exercício da função no prazo estipulado perderá todos os direitos de sua aprovação no Processo Seletivo.

9.7. Os prazos fixados neste edital poderão ser prorrogados a juízo do Presidente da Câmara através de publicidade prévia e ampla.

9.8. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem os editais, portarias, decretos, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo através do site oficial da Câmara Municipal de Morro da Garça ([www.morrodagarca.cam.mg.gov.br](http://www.morrodagarca.cam.mg.gov.br)) e de comunicados nas dependências da Câmara Municipal de Morro da Garça, situada na Avenida Prefeito José Antônio de Oliveira, nº 703, Bairro Pompéia, Morro da Garça/MG, CEP 39.248-000, no horário de funcionamento de segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e das 12h às 16h.

9.9. Os itens deste Processo Seletivo poderão passar por eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.

9.10. Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de classificação no Processo Seletivo.

9.11. Os casos omissos no que se refere a realização desse Processo Seletivo Simplificado serão resolvidos pela Presidência da Câmara Municipal de Morro da Garça.

Morro da Garça/MG, 15 de junho de 2026.

Carlos Eduardo Mariz Rocha  
Presidente da Câmara Municipal



# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 38.522.827/0001-38

## ANEXO I

### DAS FUNÇÕES, Nº DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E VENCIMENTO

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PARA A FUNÇÃO	VENCIMENTO	MOTIVO DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
Recepcionista	01 + CR*	40 horas	Ensino Médio Completo Conhecimentos de Informática (Word e Excel) **	R\$ 1.621,00	Art. 2º, X da Lei nº 766/2022
Motorista	01 + CR*	40 horas	Ensino Fundamental Completo Habilitação na Carteira "B"	R\$ 2.133,54	Art. 2º, X, da Lei nº 766/2022

\* CR - Cadastro de Reserva.

\*\* Os candidatos aos cargos que exigem conhecimentos em informática deverão comprovar tal requisito mediante apresentação de certificado de curso básico de informática, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.

## ATRIBUIÇÕES

**RECEPCIONISTA:** 1. Atender ao público em geral e a visitantes, prestando informações solicitadas e encaminhando aos setores interessados, executando esse atendimento com qualidade e de forma padronizada; 2. Atender e fazer ligações internas e externas, prestando informações, anotando recados e controlando os telefonemas dados; 3. Zelar pela limpeza e boa apresentação do local de trabalho; 4. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; 5. Proceder o registro e as anotações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades; 6. Manter atualizada a relação de números de telefones úteis aos diversos serviços da Câmara; 7. Operar aparelhos de informática, notebook, e-mail, Whatsapp; 8. Organizar e manter atualizado o cadastro de autoridades instituições; 9. Organizar a agenda dos Vereadores em relação às reuniões ordinárias, extraordinárias, reuniões das Comissões Permanentes e Temporárias e demais eventos; 10. Identificar e registrar visitantes; 11. Receber, conferir, protocolar e distribuir correspondências e documentos; 12. Operar máquinas de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras e outros; 13. Proceder a entrega das correspondências expedidas pelo Legislativo; 14. Proceder a digitação de documentos; 15. Auxiliar nas demandas dos Setores Administrativo, Legislativo, da Contabilidade e Recursos Humanos; 16. Proceder o arquivamento de documentos, seguindo as orientações; 17. Preparar as salas de reuniões da Câmara Municipal; 18. Organizar os estoques de materiais e suprimentos, verificando a data de validade; 19. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**MOTORISTA:** 1. Conduzir e zelar o veículo que lhe for confiado; 2. E responsável pela movimentação segura dos passageiros ou da documentação; 3. Manter o veículo limpo, lubrificado, abastecido; 4. Verificar periodicamente o nível de vida útil dos óleos lubrificantes e hidráulicos, calibragem e vida útil dos pneus, pneu reserva, e ferramentas indispensáveis; 5. Usar impreterivelmente os equipamentos de segurança do veículo; 6. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; 7. Comunicar ao Presidente falhas detectadas ou defeitos constatados no veículo; 8. Manter-se informado das leis de trânsito vigente; 9. Participar de cursos especiais para condutores de veículo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 38.522.827/0001-38

## ANEXO II

### CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

<b>Período de Inscrições com Entrega de Documentos</b>	<b>17/06/2026 A 19/06/2026</b>
<b>Divulgação do Resultado Parcial</b>	<b>23/06/2026</b>
<b>Recurso</b>	<b>24/06/2026</b>
<b>Publicação do Resultado de Recurso e Resultado Final Classificatório</b>	<b>26/06/2026</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 38.522.827/0001-38

## ANEXO III

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 02/2026

NOME: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO PLEITEADA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-mail): \_\_\_\_\_

TELEFONE: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

### DOCUMENTOS ENTREGUES PARA INSCRIÇÃO

- ( ) Diploma ou Declaração e histórico de acordo com as exigências da função, obtido em Instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC (fotocópia);
- ( ) Comprovante de quitação eleitoral (fotocópia);
- ( ) Certificado de Reservista (fotocópia), para candidatos do sexo masculino;
- ( ) Carteira de Identidade (fotocópia);
- ( ) CPF (fotocópia);
- ( ) Certidão de nascimento ou casamento (fotocópia);
- ( ) Comprovante de residência (fotocópia);
- ( ) Certidão de nascimento de filhos, se for o caso (fotocópia);
- ( ) Certidões negativas de antecedentes criminais, emitidas pela Polícia Civil de Minas Gerais - PCMG e Polícia Federal - PF, emitidas há, no máximo, 90 dias.
- ( ) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, se for o caso (fotocópia);
- ( ) Certificado de curso básico de informática, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, se for o caso (fotocópia);

( ) Documentos, se houver, que comprovem a pontuação para classificação por experiência profissional, da seguinte forma:

- Atividades profissionais exercidas em Instituições Públicas: Portaria de Nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação (original e fotocópia);
- Atividades profissionais exercidas em Empresa Privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (original e fotocópia).

**( ) LI E DECLARO SOB AS PENAS DA LEI, ESTAR CIENTE DAS EXIGÊNCIAS E NORMAS ESTABELECIDAS NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E ESTAR DE ACORDO COM AS NORMAS, BEM COMO POSSUIR OS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO E ESTAR EM CONDIÇÕES DE APRESENTAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.**

Morro da Garça/MG, \_\_\_\_\_ de junho de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**O ANEXO III DESTA EDITAL DEVERÁ SER DEVIDAMENTE PREENCHIDO E COLADO NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE DE INSCRIÇÃO. O ENVELOPE DEVERÁ SER ENTREGUE OBRIGATORIAMENTE LACRADO, CONTENDO TODAS AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS DE FORMA CORRETA.**

