



DIÁRIO OFICIAL

LEGISLATIVO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Guarapari

Guarapari/ES, quarta-feira, 8 de novembro de 2023

04 Páginas

EDIÇÃO Nº 962 EDIÇÃO EXTRA

19ª LEGISLATURA – ANO III – 2023

MESA DIRETORA

CARLOS EDUARDO DOS S. NASCIMENTO (CIDADANIA)
Vice-Presidente

ROSANA SILVA DE SOUZA (CIDADANIA)
2º Vice-Presidente

WENDEL LIMA (MDB)
Presidente

(PTB)
1ª Secretária

SABRINA BUBACH ASTORI (DC)
2ª Secretária

KAMILLA CARVALHO ROCHA

VEREADORES

ENIS SOARES DE CARVALHO (PSB)

FABIO GERALDO MAIO (PSB)

FRANZ TRISTÃO DE ALMEIDA (PP)

HUMBERTO GONÇALVES (PATRIOTA)

IZAC QUEIROZ DE JESUS (PP)

LEONARDO PESSANHA DANTAS (PATRIOTA)

LUCIANO COSTA LOIOLA BRUNO (PDT)

MARCELO NASCIMENTO ROSA (PL)

MARCIAL SOUZA ALMEIDA (PSDB)

MAXWELL J. DOS SANTOS JUNIOR (AVANTE)

OLDAIR ROSSI (UNIÃO BRASIL)

RODRIGO LEMOS BORGES (REPUBLICANOS)

E-MAILS SETORES

presidencia@cmg.es.gov.br
diretoria@cmg.es.gov.br
procuradoria@cmg.es.gov.br
controladoria@cmg.es.gov.br
assessorialegislativa@cmg.es.gov.br
rh@cmg.es.gov.br
licitacao@cmg.es.gov.br
contabilidade@cmg.es.gov.br
comunicacao@cmg.es.gov.br
compras@cmg.es.gov.br

SITES e REDES SOCIAIS

<https://www.cmg.es.gov.br>
www.cmg.es.gov.br/transparencia
www.cmg.es.gov.br/controladoria
@camaramunicipaldeguarapari

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI - SEDE

Av. Getúlio Vargas, nº 299 – Centro – Guarapari/ES – 29.200-180
Telefone: (27) 3361-1715 / (27) 3361-1730

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI - ANEXO

Rua Joaquim da Silva Lima, nº 167 – Centro – Guarapari/ES
Telefone: (27) 3261-3414

OUIDORIA

Av. Getúlio Vargas, nº 299 – Centro – Guarapari/ES – 29.200-180
LIGUE OUIDORIA: (27) 3361-1723 e-mail:
ouvidoria@cmg.es.gov.br

OUIDORIA DA MULHER

Rua Joaquim da Silva Lima, nº 167 – Centro – Guarapari/ES LIGUE
OUIDORIA DA MULHER: (27) 3361-1739
e-mail: ouvidoriadamulher@cmg.es.gov.br



DIÁRIO OFICIAL LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Guarapari

quarta-feira, 8 de novembro de 2023

EDIÇÃO Nº 962

Página 2

PODER LEGISLATIVO

COMISSÕES PERMANENTES

19ª LEGISLATURA – ANO III

01/01/2023 a 31/12/2024

COMISSÃO DE REDAÇÃO E JUSTIÇA

Oldair Rossi (UNIÃO) Presidente

Max Junior (AVANTE) Membro

Kamilla Rocha (PTB) Relator

COMISSÃO DE ECONOMIA E FINANÇAS

Kamilla Rocha (PTB) Presidente

Dudu Corretor (CIDADANIA) Membro

Sabrina Astori (DC) Relator

COMISSÃO DE SERVIÇOS OBRAS PÚBLICAS E FISCALIZAÇÃO

Leo Dantas (PATRIOTA) Membro

Oldair Rossi (UNIÃO BRASIL) Relator

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Professor Luciano (PDT) Presidente

Leo Dantas (PATRIOTA) Membro

Fábio Veterinário (PSB) Relator

COMISSÃO DE MEIO AMBIENTE AGRICULTURA E PESCA

Oldair Rossi (UNIÃO BRASIL) Presidente

Sabrina Astori (DC) Relator

COMISSÃO DE POLÍTICAS SOBRE DROGAS

Sabrina Astori (DC) Presidente

Marcelo Rosa (PL) Membro

Rosana Pinheiro (CIDADANIA) Relator

COMISSÃO DE DEFESA E PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA MULHER

Rosana Pinheiro (CIDADANIA) Presidente

Kamilla Rocha (PTB) Membro

Sabrina Astori (DC) Relator

COMISSÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fábio Veterinário (PSB) Presidente

Marcelo Rosa (PL) Membro

Leo Dantas (PATRIOTA) Relator

COMISSÃO DE TURISMO E ESPORTE

Dudu Corretor (CIDADANIA) Presidente

Professor Luciano (PDT) Relator

REPRESENTAÇÃO PARTIDÁRIA

19ª LEGISLATURA – ANO III

01/01/2023 a 31/12/2024

PTB

Kamilla Rocha

MDB

Wendel Lima

PATRIOTA

Humberto Gonçalves

Léo Dantas

CIDADANIA

Dudu Corretor

Rosana Pinheiro

PP

Dr. Franz

Izac Queiroz de Jesus

DC

Sabrina Astori

PSDB

Dito Xareu

PSB

Enis Soares de Carvalho

Fábio Veterinário

PL

Marcelo Rosa

PDT

Professor Luciano

UNIÃO BRASIL

Oldair Rossi

REPUBLICANOS

Rodrigo Borges

AVANTE

Maxwell dos Santos Junior



PODER LEGISLATIVO

PROCESSO SELETIVO

EDITAL Nº. 001/2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Câmara Municipal de Guarapari/ES, faz saber que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para contratações temporárias de pessoal, para preenchimento do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, para atuar na sede e anexo da Câmara Municipal de Guarapari no ano de 2023/2024, com base na Lei nº 4884/2023, publicada no D.O.M de 18/10/2023 e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O processo de seleção de candidatos para contratação de pessoal, para preenchimento do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, em regime de designação temporária, será realizado pela Câmara Municipal de Guarapari/ES, sediada na Av. Getúlio Vargas, nº. 299, Centro, Guarapari – ES, em atendimento às necessidades de excepcional interesse público.

1.2 Compreende-se como Processo Seletivo: a **INSCRIÇÃO**, a **CLASSIFICAÇÃO**, a **CONVOCAÇÃO** e a **CONTRATAÇÃO** de profissionais nos termos deste Edital.

1.3 O cronograma de todo o presente Processo Seletivo é fixado no **ANEXO I** deste Edital.

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

1.5 A inscrição do candidato implicará conhecimento e compromisso em aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente.

2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

2.1 **Período: 13/11/2023 e 14/11/2023.**

2.2 **Horário: de 09h às 17h.**

2.3 **As inscrições serão realizadas de forma presencial**, na sede da Câmara Municipal de Guarapari, Av. Getúlio Vargas, nº. 299, Centro, Guarapari – ES.

2.4 **São requisitos para inscrição:**

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- c) Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Preencher a Ficha de Inscrição (**ANEXO II**), com letra legível, **não podendo haver rasuras ou emendas**, nem omissão de dados nele solicitados.

2.5 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos.

2.6 **Será permitida apenas 01 (uma) inscrição por candidato.**

2.7 O candidato será eliminado do processo seletivo sendo constatado mais de uma inscrição, não cabendo recurso dessa decisão.

2.8 **No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos, em envelope (não lacrado):**

- a) Cópia do documento de identidade (RG);
- b) Cópia do comprovante de escolaridade;
- c) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Comprovante de experiência profissional na função pleiteada, se houver, conforme item 7.1;
- e) Comprovante de qualificação profissional (títulos), se houver, conforme item 7.3.

2.9 Não haverá limite na quantidade de documentos a serem entregues para comprovação de experiência profissional.

2.10 **A CMG não fornecerá cópias da Ficha de Inscrição e/ou Envelope. Essa responsabilidade é exclusiva do candidato.**

2.13 A documentação do candidato será conferida no ato da inscrição. Após conferência, o envelope será lacrado na presença do candidato.

2.15 **Não é possível alterar informações ou documentos após o ato de inscrição e fechamento do envelope pela Comissão.**

2.16 O candidato responsabilizar-se-á pela legitimidade das informações prestadas na Ficha de Inscrição (**ANEXO II**) e pela seleção dos documentos e títulos, dispondo a Comissão do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preenchê-lo de forma completa, correta e legível.

PODER LEGISLATIVO

2.17 A Câmara Municipal de Guarapari não se responsabiliza pelos casos de omissão ou inserção de declaração falsa ou diversa da que devia ser preenchida, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre os dados informados na Ficha de Inscrição, sob pena de o candidato incorrer no crime de falsidade ideológica previsto no Art. 299 do Código Penal Brasileiro.

2.18 A inscrição poderá ser feita por procuração, com reconhecimento de firma, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do procurador.

2.19 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

3. DOS CARGOS/FUNÇÕES

3.1 O candidato poderá se inscrever para os cargos/funções descritas a seguir, desde que possua qualquer um dos pré-requisitos relacionados para a respectiva área, conforme especificação:

CARGO	FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITO
Auxiliar de Serviços Gerais		Ensino Fundamental Completo

3.2 Na hipótese da **NÃO COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS** exigidos para cada cargo/função, o candidato será automaticamente **ELIMINADO** deste Processo Seletivo.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1 São atribuições do **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**:

- Fazer abertura e fechamento das dependências dos prédios da Câmara;
- Fazer a limpeza das dependências da Câmara, varrendo lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos, vidraças e outros;
- Manter a devida higiene das instalações sanitárias das dependências da Câmara;
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas, aparelhos e equipamentos;
- Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno;
- Coletar o lixo das salas, corredores e outras dependências, recolhendo-os adequadamente;
- Remover ou arrumar móveis;
- Solicitar material de limpeza e de cozinha;
- Executar tarefas de copa e cozinha;
- Preparar e servir café, água e outros nos setores de trabalho, nas quantidades e horários determinados;
- Manter a arrumação da cozinha, limpando e lavando recipientes, vasilhames e outros utensílios de copa a cozinha;
- Manter a limpeza e a higiene da cozinha;
- Executar serviços internos e externos, entregando e recebendo documentos, correspondências, mensagens ou pequenos volumes nas diversas Unidades Administrativas da Câmara a outras repartições públicas ou empresas privadas;
- Executar outras tarefas correlatas.

5. DA CARGA HORÁRIA E DO VENCIMENTO

5.1 A identificação do local de trabalho e o horário serão definidas de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Guarapari.

CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL
Auxiliar de Serviços Gerais		40 horas	R\$ 1.320,00

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 Para classificação serão considerados os seguintes itens, conforme ANEXO III:

- Exercício profissional no cargo/função pleiteada e
- Qualificação profissional por meio de apresentação de até 03 (três) títulos de formação.

6.2 Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida no cargo/função pleiteada ou na função de servente, **EXCETO** bolsa de estudo e/ou atividade como voluntário.

6.3 É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um vínculo empregatício.

6.4 **Não será atribuída pontuação aos itens exigidos como pré-requisitos.**

PODER LEGISLATIVO

6.5 Como qualificação profissional serão considerados títulos de formação:

- Curso **concluído entre 01/01/2018 e 01/11/2023**, na área pleiteada ou na função de servente, com carga horária igual ou superior 3 horas, realizado em território nacional;
- Ensino Médio + histórico escolar;
- Curso de Graduação em qualquer área + histórico escolar;
- Curso de Pós-Graduação Lato Sensu Especialização em qualquer área + histórico escolar;

6.6 A atribuição dos pontos para classificação obedecerá aos critérios definidos no **ANEXO III** deste Edital.

6.7 Nos casos de empate na classificação, o desempate será por idade, com vantagem para o mais idoso.

7. DA COMPROVAÇÃO DO PRÉ-REQUISITO, DA EXPERIÊNCIA E DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

7.1 A comprovação da **experiência profissional no cargo/função pleiteada ou na função de servente** se dará por meio da apresentação de:

- **Em Órgão Público: Documento Original OU Cópia Autenticada** para conferência, expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, **informando o cargo/ função e período de atuação**, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal / Recursos Humanos ou Órgão competente.
- **Em Empresa Privada:** A comprovação deverá ser feita com a cópia da Carteira de Trabalho, **juntamente com a original ou digital impressa**, para verificação da autenticidade das informações. O candidato deverá entregar cópia da página que contém a identificação do trabalhador, dados pessoais e da página do contrato de trabalho.

7.2 **Serão computados como experiência profissional o limite de 100 meses trabalhados na função pleiteada ou na função de servente, sendo atribuído 1 (um) ponto por mês completo de trabalho.**

7.3 A comprovação do pré-requisito e dos títulos se dará por meio da apresentação de documento **Original OU Cópia Autenticada** de:

- Diploma **OU**
- Atestado e/ou histórico escolar **OU**
- Certificado e/ou histórico escolar **OU**
- Certidão e/ou histórico escolar **OU**
- Declaração e/ou histórico escolar, específico para o âmbito de atuação e função pleiteada, com acolação de grau efetivada.

7.4 A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 do Código Penal – Decreto-Lei nº. 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

7.5 Os documentos emitidos eletronicamente devem conter chave / código de autenticação / verificação ou **QR Code** válidos e legíveis que permitam a leitura e comprovação da sua autenticidade.

7.6 Por necessidade e/ou conveniência da administração o candidato poderá ser convocado, a qualquer tempo, para apresentação de todos os documentos originais para conferência e autenticação.

7.7 Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será **ELIMINADO** do processo seletivo, independente de já estar contratado ou não, respondendo judicialmente pelo ato.

10. DO RECURSO

10.1 Os pedidos de revisão dos resultados da classificação preliminar deverão ser protocolados, por escrito, conforme **Formulário de Recurso (ANEXO IV)**, na Câmara Municipal de Guarapari, situada na Av. Getúlio Vargas, nº 299 – bairro Centro, Guarapari/ES, no dia **21/11/2023**, de 9h às 17h, **não sendo aceitos recursos via correios, internet ou outros meios não presenciais.**

10.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão, serão indeferidos.

10.3 Todos os recursos serão analisados e o resultado pós-recurso estará à disposição dos candidatos para conhecimento da Classificação Final no dia **23/11/2023**, após às 18 horas, no site da Câmara, por meio do endereço eletrônico www.cmg.es.gov.br.

10.4 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão quanto à Classificação Final.

11. DA CHAMADA

PODER LEGISLATIVO

11.1 A chamada dos candidatos classificados, conforme cronograma do ANEXO I , está condicionada à excepcional necessidade de interesse público e será efetuada pela Câmara Municipal de Guarapari, sob a coordenação da Comissão do Processo Seletivo, devendo ser registrada em documentação própria, onde serão informadas todas as ocorrências.
11.2 Os candidatos classificados deverão comparecer na sede da Câmara Municipal de Guarapari para encaminhamento da vaga, no dia e horário determinados, de acordo com o cronograma previsto no ANEXO I .
11.3 Para fins de atendimento à chamada e encaminhamento da vaga, o candidato deverá comparecer no dia e horário determinados, munido de documento original com foto.
11.4 A chamada, quando realizada, dar-se-á no quantitativo superior ao número de vagas publicadas para suprir as desistências, reclassificações e eliminações de candidatos.
11.5 Havendo vagas remanescentes as demais convocações serão realizadas por meio de contato telefônico, e-mail e publicação do Diário Legislativo, conforme indicado pelo candidato na Ficha de Inscrição.
11.6 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todo o Edital, por meio do endereço eletrônico www.cmg.es.gov.br .
11.11 No ato da chamada, o não comparecimento do candidato implicará sua ELIMINAÇÃO .
11.12 Sempre que necessário, a CMG viabilizará nova chamada dos candidatos já classificados, obedecendo rigorosamente a ordem de CLASSIFICAÇÃO .
11.13 Em acordo com a Emenda Constitucional 59, publicada em 19/11/2008, o profissional contratado em Designação Temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheiro(a) ou de parentes de até terceiro grau civil, ou seja: por consanguinidade (pai, mãe, avô(ó), filho(a), neto(a), irmão(ã), tio(a), bisavô(ó), sobrinho(a), bisneto(a)) e por afinidade (pai, mãe, avô(ó), filho(a), neto(a), irmão(ã), tio(a), bisavô(ó), sobrinho(a), bisneto(a)) do cônjuge.
11.14 Verificada a qualquer momento, a ocorrência da vedação prevista no item 11.13 , o contrato do servidor será automaticamente cessado.
11.15 Excepcionalmente em casos de licenças médicas de no mínimo de 30 (trinta) dias, havendo necessidade urgente de preenchimento de vaga sem que os próximos candidatos manifestem interesse, haverá uma CONVOCAÇÃO EXTRAORDINÁRIA , sendo contratado o melhor classificado que se apresentar, retornando à classificação anterior nas próximas convocações.
11.16 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de sua convocação. A Câmara Municipal de Guarapari não se responsabiliza por contato telefônico e e-mail incorreto informado pelo candidato ou troca de número de contato.
12. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO
12.1 Para efeito de formalização do contrato junto à Diretoria de Planejamento, Administração e RH , fica definida a apresentação de DOCUMENTO ORIGINAL acompanhado de CÓPIA SIMPLES LEGÍVEL dos seguintes itens: <ul style="list-style-type: none">• I – 01 foto 3x4;• II – CPF do(a) candidato(a), acompanhado de comprovante de situação cadastral, emitido pelo site da Receita Federal;• III – CPF do(a) cônjuge e dependentes;• IV – Carteira de Identidade. Os candidatos que possuem identidade provisória ou que conste data de validade, quando vencida, independentemente de ter atuado no ano letivo anterior deverão, obrigatoriamente, apresentá-la com data de validade atualizada.• V – Título de Eleitor com certidão de quitação eleitoral;• VI – Carteira de Trabalho Profissional (física ou digital) onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, caso possua;• VII – PIS ou PASEP. Os candidatos não inscritos deverão apresentar declaração constante no ANEXO IV;• VIII – Comprovante de residência (dentro dos 3 últimos meses);• IX – Formação Acadêmica/titulação;• X – Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, a ser emitida por meio do link: https://sistemas.tjes.jus.br/certidonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm;• XI – Certificado de reservista (para os candidatos do sexo masculino). Estão isentos da apresentação deste documento os candidatos acima dos 45 anos de idade conforme Lei nº. 93.670/1986;• XII – Certidão de nascimento ou casamento;• XIII – Certidão de nascimento e declaração de escolaridade do(s) filho(s);

PODER LEGISLATIVO

- **XIV** – Declaração negativa de acúmulo de cargo (**ANEXO VI**).

12.3 Caso o candidato não assuma exercício na data estabelecida no contrato, independente do motivo da não assunção, este instrumento será tornado sem efeito e o candidato será ELIMINADO no Processo Seletivo.

12.4 O contrato temporário será firmado por prazo determinado, podendo, a critério da Câmara Municipal de Guarapari, ser prorrogado por uma única vez.

13. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Os recursos financeiros para contratação provêm do Orçamento Municipal, consignado, no exercício de 2023, sob:

Natureza: 3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado
Despesa 716

14. DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

14.1 A cessação do contrato firmado sob a égide deste Edital dar-se-á pelo término do prazo contratual podendo, no entanto, ser rescindido pelos seguintes motivos:

- A critério da autoridade competente, por conveniência da Administração;
- **Por iniciativa do contratado, que deverá ser comunicada à Chefia de Divisão de Protocolo e Serviços Gerais, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;**
- Por abandono do contratado, caracterizado por falta injustificada por período igual ou superior a 02 (dois) dias de trabalho consecutivos ou 03 (três) dias intercalados;
- Por falta disciplinar cometida ou por insuficiência de desempenho profissional do contratado;
- Ao cessar o motivo da designação, pelo retorno do titular ou pelo fim do objeto; e
- Por descumprimento de obrigação legal ou contratual por parte do contratado.

14.2 Constatada a insuficiência de desempenho do profissional contratado pela Chefia de Divisão de Protocolo e Serviços Gerais, esta adotará as medidas cabíveis, podendo acarretar:

- Rescisão imediata do contrato pela Câmara Municipal de Guarapari; e
- Impedimento de ser, pela Câmara Municipal de Guarapari, recontratado para os próximos 05 (cinco) anos.

14.3 Por iniciativa do contratado, o contrato poderá ser rescindido mediante comunicação e formalização do termo de rescisão de contrato na Chefia de Divisão de Protocolo e Serviços Gerais e no RH, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, desde que cumpridas as obrigações funcionais, sob pena de responsabilização. Uma vez formalizada a solicitação de rescisão do contrato não será permitido seu cancelamento.

14.4 A ausência da formalização do termo de rescisão e/ou o descumprimento do prazo previsto no **item 14.3**, que dispõe sobre a comunicação da desistência com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, acarretará:

- **RESCISÃO DO CONTRATO;**

14.5 À Câmara Municipal de Guarapari caberá a responsabilidade de providenciar a comunicação da cessação da Designação Temporária.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

15.1 O ato de Designação Temporária para o exercício da função pública é de competência do Presidente da Câmara Municipal de Guarapari.

15.2 Os candidatos contratados estarão sujeitos ao cumprimento do horário e local de trabalho determinados pela Câmara Municipal de Guarapari e, em caso de impossibilidade, o mesmo terá seu contrato rescindido.

15.3 A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a **expectativa** de ser convocado de acordo com a necessidade da CMG, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

15.4 Os casos omissos serão decididos pela Comissão deste Processo Seletivo.

15.5 De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Guarapari o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

15.6 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

15.7 Revogam-se as disposições em contrário.



PODER LEGISLATIVO

Guarapari, 08 de novembro de 2023.

WENDEL SANTANA LIMA

**Presidente da Câmara
Municipal de Guarapari**

ANEXO I

CRONOGRAMA

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA NO
CARGO/FUNÇÃO DE:**

Auxiliar de Serviços Gerais

AÇÃO	LOCAL	DATA /PERÍODO
Divulgação oficial do Edital.	www.cmg.es.gov.br	08/11/2023
Inscrição dos candidatos.	Presencial CMG	13 e 14/11/2023 09h às 17h
Classificação Preliminar	www.cmg.es.gov.br	17/11/2023 Após 18h
Solicitação de Recurso quanto à Classificação Preliminar	Presencial CMG	21/11/2023 9h às 17h
Classificação Geral Final (pós-recurso)	www.cmg.es.gov.br	23/11/2023 Após 18h



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 001/2023	
FICHA DE INSCRIÇÃO	Nº
Nome: _____	
Data de nascimento: ____/____/____	
CPF: _____	
Identidade: _____	
Telefone 1: _____	Telefone 2: _____
Endereço completo: _____	
Bairro: _____	CEP: _____
Complemento: _____	Cidade: _____
E-mail 1: _____	
E-mail 2: _____	
Número de Laudas (preenchido pela Comissão/CMG): _____	



Guarapari, ___ de novembro de 2023.

Assinatura do Candidato(a)

ANEXO III
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Limite de 100 meses trabalhados no cargo/função pleiteada ou na função de servente.	100 pontos
Observação: 1 (um) ponto atribuído por mês completo de trabalho (30 dias).	

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

TÍTULOS DE FORMAÇÃO (EXCETUANDO-SE O PRÉ-REQUISITO)

DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	
Auxiliar de Serviços Gerais	Curso <u>concluído entre 01/01/2018 e 01/11/2023</u> , na área pleiteada ou de servente, com carga horária igual ou superior 3 horas, realizado em território nacional.	5 pontos
	Ensino Médio	15 pontos
	Curso de Graduação em qualquer área	20 pontos
	Curso de Pós-Graduação Lato Sensu Especialização em qualquer área	30 pontos
Observação: SERÁ PERMITIDO APRESENTAR ATÉ 03 (TRÊS) TÍTULOS DE FORMAÇÃO, PODENDO SER DE MESMA PONTUAÇÃO.		



ANEXO IV

RECURSO

RECURSO	
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº. 001/2023	
NOME:	Nº DE INSCRIÇÃO:
TELEFONES DE CONTATOS: ()	()
CARGO: () Auxiliar de Serviços Gerais	



PODER LEGISLATIVO

CONSIDERAÇÕES DO CANDIDATO(A):

Assinatura do Candidato

CONSIDERAÇÕES DA BANCA EXAMINADORA:

Assinatura do avaliador I	Data	Assinatura do Avaliador II	Data
	/ /2023		/ /2023

ANEXO V
DECLARAÇÃO NEGATIVA
DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

Eu _____, declaro junto à Câmara Municipal de Guarapari, que NÃO exerço cargo, emprego ou função pública cuja acumulação seja vedada nos termos do Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal estando, portanto, desimpedido (a) para ser investido (a) em cargo público municipal mediante aprovação no Processo Seletivo Simplificado.

RG:

CPF:

Guarapari, ES _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VII
QUADRO DE VAGAS

ÁREA PLEITEADA	VAGAS
	AMPLA CONCORRÊNCIA
Auxiliar de Serviços Gerais	03 + CR

PORTARIAS

PORTARIA Nº 8.573/2023

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI, no uso de suas atribuições legais, e, tendo em vista o disposto no Inciso II do Artigo 45 da "LOM" - LEI ORGÂNICA MUNICIPAL,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **MAURO HERMES FLORES VIEIRA**, para exercer o Cargo em Comissão de **ASSESSOR ESPECIAL JÚNIOR – CCL-08**, na forma da Lei Complementar nº. 134/2023 e suas alterações.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Art. 3º – Registre-se, cumpra-se e publique-se. Guarapari, 1º de novembro de 2023.

WENDEL SANT'ANA LIMA

Presidente da Câmara Municipal de Guarapari

PORTARIA Nº 8.574/2023

DISPÕE SOBRE A COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO PARA ATUAR NA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI, no uso de suas atribuições legais, e, tendo em vista o disposto nos incisos II e III do artigo 45 da "LOM" - LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, e em consonância com o artigo 17, inciso VIII do REGIMENTO INTERNO desta Casa de Leis,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica constituída a **COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** de Contratação de Pessoal por tempo determinado para atuar no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, os seguintes servidores: LAYZA NUNES DE BARROS VIEIRA - Presidente; LARISSA LISANDRA BARBOZA LAGE GONÇALVES - Membro; WELINGTON ALVES XAVIER - Membro; DANIELLY DOS SANTOS WANDEKOKEN - Membro; GUSTAVO MIRANDA HONSI - Membro; LUANARA LOIOLA LAMAS - Membro e MAURO HERMES FLORES VIEIRA - Membro.

Art. 2º – O prazo para execução do trabalho de que trata esta Portaria é até 31/12/2023, podendo ser prorrogado.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Art. 4º – Registre-se, cumpra-se e publique-se.

Guarapari, 1º de novembro de 2023.

WENDEL SANT'ANA LIMA

Presidente da Câmara Municipal de Guarapari

PORTARIA Nº 8.575/2023

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA FISCALIZAR DESPESA

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI, no uso de suas atribuições legais; e, tendo em vista o disposto no Inciso II do Artigo 45 da "LOM" - LEI ORGÂNICA MUNICIPAL,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o servidor RUDSON MATOS SOUZA, matrícula nº 033600, para exercer a função de Fiscal de Despesa do processo administrativo de nº 2808/2023 e ordem de serviço nº 65/2023, celebrado entre a Câmara Municipal de Guarapari e INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO PÚBLICO PLENUM BRASIL LTDA, CNPJ nº 21.650.715/0001-60, que tem como objetivo a **inscrição no curso de capacitação "Apreciação e votação da LOA 2024 pelo Legislativo Municipal"**, realizado nos dias **24 a 27 de outubro, em Belo Horizonte/MG; e em conformidade com o mandamento legal prescrito no artigo 25, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.**

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 20/10/2023.

Art. 3º – Registre-se, cumpra-se e publique-se.

Guarapari, 1º de novembro de 2023.

WENDEL SANT'ANA LIMA

Presidente da Câmara Municipal de Guarapari



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

MESA DIRETORA

WENDEL SANT'ANA LIMA
Presidente

CARLOS EDUARDO DOS SANTOS NASCIMENTO
1º Vice-Presidente

ROSANA PINHEIRO
2º Vice-Presidente

KAMILLA CARVALHO ROCHA
1ª Secretária

SABRINA BUBACH ASTORI
2ª Secretária

GESTÃO ADMINISTRATIVA

RENAN NUNES BARROS
Diretor Geral

RENAN NOSSA GOBBI
Procurador Geral

LAYZA NUNES DE BARROS VIEIRA
Diretor de Planejamento, Administração e Recursos Humanos

PATRÍCIA DE ARRUDA PEREIRA
Diretor de Compras, Contratos e Convênios

ADRIANA TRINDADE FERREIRA
Diretor Contábil

DORIMAR COUTINHO DE SANT'ANA MOREIRA
Operadora do Sistema de Inserção das Publicações do DOLM
Responsável pela Publicação
Portaria nº 7848/2022