



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA  
Praça Celso Azevedo, 127 – Cep. 59.375-000 – Telefax (84) 3473-2358  
CNPJ 10.727.485/0001-73  
[www.cruzeta.rn.leg.br](http://www.cruzeta.rn.leg.br) – [camaracruzeta@yahoo.com.br](mailto:camaracruzeta@yahoo.com.br)

**EDITAL Nº 001, DE 04 DE JANEIRO DE 2023.**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
CRUZETA/RN PARA FORMAÇÃO DE  
CADASTRO DE RESERVA.**

O Presidente da Câmara Municipal de Cruzeta, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado da Câmara Municipal de Cruzeta - PSSCMC, para a formação de cadastro de reserva, visando o preenchimento de vagas que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para a contratação por tempo determinado de profissional para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Câmara Municipal de Cruzeta/RN, nos termos do Artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, e na Lei Municipal nº 744, de 21 de janeiro de 1999.

**1.0 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e seus anexos, organizado e executado pela Câmara Municipal de Cruzeta/RN.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital tem por finalidade selecionar profissional, através da análise de currículo na forma abaixo exposta, para a formação de cadastro de reserva, visando o preenchimento de vagas que vierem a surgir no prazo de validade do certame.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado referente a este Edital terá prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, havendo interesse da Administração da Câmara Municipal de Cruzeta/RN.

1.4. O Cronograma deste Processo Seletivo Simplificado é o constante no Anexo I deste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas, salvo por motivo de força maior, devendo os atos serem devidamente publicados.

1.5. Quadro de função/vaga e carga horária destinados à concorrência neste Processo Seletivo da Câmara Municipal de Cruzeta/RN:

<b>Categoria profissional</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Nº de Vagas</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	Formação de Cadastro de reserva

## **2.0. DA DIVULGAÇÃO**

2.1. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do portal da Câmara Municipal de Cruzeta/RN ([www.cruzeta.rn.leg.br](http://www.cruzeta.rn.leg.br)) e no site do Diário Oficial da FECAM (<https://diariooficial.fecamrn.com.br>).

2.2. É de responsabilidade exclusiva e obrigatória do(a) candidato(a) o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado através dos meios de divulgação acima citados.

### 3.0. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer e estar de acordo com as normas deste Edital certificando-se de que preenche todas as exigências e os requisitos aqui contidos.

3.2. A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, como também em eventuais comunicados e instruções específicas para a realização do certame, não podendo alegar desconhecimento.

3.3. São condições para inscrição:

3.3.1. Ser brasileiro(a) nato(a), naturalizado(a) ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.

3.3.2. Estar ciente que deverá possuir, na data da convocação, a qualificação mínima exigida para o cargo, determinada no Anexo VII e documentação determinada no item 14.0 deste Edital.

3.3.3. É imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física – regularizado.

3.4. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser realizadas pessoalmente na sede da Câmara Municipal de Cruzeta/RN, situada na **Praça Celso Azevedo, 127 – Cep. 59.375-000**, no horário das 08:00 às 12:00 horas, **no período de 09 a 23 de janeiro de 2023**.

3.4.1. As inscrições serão feitas através do preenchimento em duas vias da Ficha de Inscrição – Anexo II (preenchidas manualmente) – pelo próprio candidato, e do Comprovante de Inscrição – Anexo III, deste Edital.

3.5. Serão admitidas inscrições através de procurador(a) devidamente habilitado(a) por meio de procuração pública ou particular com firma devidamente reconhecida.

3.5.1. O(A) procurador(a) deverá apresentar procuração particular com necessidade de firma reconhecida em Cartório.

3.5.2. A assinatura constante na procuração deverá ser idêntica a do documento de identificação do candidato utilizado no ato de inscrição.

3.5.3. Além do instrumento de mandato, o procurador deverá apresentar cópia do seu documento de identificação.

3.6. No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar currículo padronizado, na forma do Anexo IV, acompanhado dos anexos II e III, devidamente preenchidos, que deverão ser acondicionados em envelope, posteriormente lacrados e identificados na parte externa com: o nome do candidato e a função pleiteada.

3.7. Não serão aceitas inscrições que contenham dados e/ou informações incompletas, além de candidatos que usarem de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.

3.8. O descumprimento das instruções para inscrições implicará na não efetivação das mesmas.

3.9. Para efeito de inscrição, serão considerados documentos de identificação:

a) Cédula de Identidade;

b) Carteira de Trabalho com foto;

c) Carteira Nacional de Habilitação contendo foto;

d) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham validade como identidade.

3.10. Não será cobrada taxa de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

#### **4.0. DA SELEÇÃO**

4.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de uma única etapa, de caráter classificatório, a qual se realizará através de Análise Curricular (modelo de currículo exigido no anexo IV), sendo:

a) Análise de Currículo valendo 100 pontos;

4.2. A avaliação do Currículo será feita de acordo com os critérios e pontuações constantes no Anexo V deste Edital, realizada com base na experiência profissional comprovada.

4.2.1. A comprovação da experiência no exercício da atividade de auxiliar de serviços gerais será feita mediante apresentação de: cópia de Contrato de Trabalho averbado em CTPS, contrato administrativo de certidão ou declaração de tempo de serviço, todos perante o poder público, a serem emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente, observando-se a correlação com a função pretendida neste Processo Seletivo, e ainda:

a) para comprovação de experiência profissional no exterior, deve ser apresentada declaração do órgão público competente, com a de certidão de tempo de serviço, todos devidamente traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;

b) **não será computado como experiência profissional** o tempo de estágio ou monitoria, bem como o tempo junto ao setor privado e declarações de empregadores emitidas por pessoas físicas;

c) todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente ou equivalente e conter a data de início e de término do trabalho realizado;

d) **não será** computado a experiência de trabalho na função de empregado(a) doméstico (a);

4.2.2. Para concorrer ao presente Processo Seletivo Simplificado será obrigatório a apresentação de Diploma e/ou Certificado de conclusão do ensino fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

4.3. O processo de seleção será dirigido pela Comissão responsável pela elaboração do Processo Seletivo Simplificado da Câmara Municipal de Cruzeta, sigla CPSSCMC, designados pela Portaria nº 07, de 03 de janeiro de 2023, para esse fim.

4.4. A CPSSCMC poderá solicitar a qualquer momento a complementação de informações que julgar necessárias.

## **5.0. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO**

5.1 Para a análise curricular, o candidato terá obrigatoriamente que apresentar cópias dos documentos, podendo a Comissão exigir os documentos originais para fins de autenticação.

5.2 A análise do currículo inclui a confirmação das informações constantes nos documentos apresentados pelo candidato.

5.3 Será atribuída a maior pontuação que o documento permitir, não se admitindo a computação cumulativa de pontos por períodos concomitantes.

5.4 A Análise Curricular será realizada de acordo com os critérios do ANEXO V.

## **7.0 DOS CRITÉRIOS PARA O DESEMPATE**

7.1 Havendo empate entre os classificados, o desempate obedecerá à seguinte ordem:

- a) O candidato que obtiver maior pontuação no critério de currículo;
- b) Persistindo o empate, o critério de desempate será o maior tempo de experiência profissional na função que se candidata e, por fim, terá preferência o (a) candidato (a) com maior idade.

## **8.0 DO RESULTADO PRELIMINAR**

8.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado nos sites/endereços eletrônicos [www.cruzeta.rn.leg.br](http://www.cruzeta.rn.leg.br) e <https://diariooficial.fecamrn.com.br>, previsto para o dia **26 de janeiro de 2023, podendo ser prorrogado acaso necessário.**

## 9.0 DOS RECURSOS

9.1. Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante a Comissão para fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado da Câmara Municipal de Cruzeta/RN, contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

- a) O Edital;
- b) As inscrições;
- c) A análise curricular;
- d) Demais atos decisórios do certame.

9.2. O(A) candidato(a) que desejar interpor recurso, **até 02 dias úteis após as publicações dos atos**, poderá fazê-lo observando os seguintes procedimentos:

- a) Preencher integralmente o Instrumento de Recurso no Anexo VI deste Edital com as instruções nele constante;
- b) Entregar pessoalmente o Recurso na sede da Câmara Municipal de Cruzeta/RN, situada na Praça Celso Azevedo, 127 – Cep. 59.375-000, no horário das 08h às 12h.
- c) Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso do Resultado Final.

## 10.0. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. Será classificado(a) o(a) candidato(a) que atingir o maior número de pontos, sendo o total de 100 (cem) pontos para a análise curricular, conforme anexo V do Edital.

10.2. Ocorrendo empate na classificação, o critério de desempate será o constante no item 7.0.

## 11.0. DO RESULTADO

11.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado nos seguintes endereços eletrônicos [www.cruzeta.rn.leg.br](http://www.cruzeta.rn.leg.br) e <https://diariooficial.fecamrn.com.br>, a partir do dia **06 de fevereiro de 2023**.

## **12.0. DA CONVOCAÇÃO**

12.1. A convocação do(a) candidato(a) aprovado ocorrerá mediante a necessidade da Câmara Municipal de Cruzeta/RN.

12.2. O(A) candidato(a) que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo determinado a documentação exigida será desclassificado(a) em definitivo e perderá o direito a ser contratado(a).

12.3. O(A) candidato(a) designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Câmara Municipal de Cruzeta/RN, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

## **13.0. DA CONTRATAÇÃO**

13.1. As possíveis contratações se darão na forma prevista na Lei Municipal nº 744, de 21 de janeiro de 1999.

13.2. Como condição para ser contratado(a) na função para o qual foi admitido(a) o(a) candidato(a) aprovado(a) deverá:

13.2.1. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;

13.2.2. Ser eleitor(a) e estar quite com a Justiça Eleitoral;

13.2.3. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para o sexo masculino;

13.2.4. Estar qualificado(a) para o cargo pretendido até a data da inscrição do Processo Seletivo Simplificado da Câmara Municipal de Cruzeta/RN.

## **14.0. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**



14.1. Apresentar os seguintes documentos:

- a) comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes no presente Edital;
- b) certidão de nascimento ou casamento (conforme o respectivo estado civil);
- c) certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- d) comprovante de residência com bairro e CEP;
- e) título de eleitor e a devida regularidade eleitoral;
- f) certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- g) cédula de identidade;
- h) carteira de trabalho – CTPS;
- i) cadastro de pessoa física – CPF;
- j) documento de inscrição de PIS ou PASEP, se houver;
- k) uma foto 3x4 recente com fundo branco;
- l) declaração de que não exerce cargo ou função pública não acumulável na administração pública federal, estadual ou municipal, conforme vedação constante das normas do artigo 37, incisos XVI e XVII, e § 10 da Constituição Federal;
- m) Certidão negativa criminal, federal e estadual da Comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos;
- n) Atestado de Saúde Ocupacional - ASO expedido por médico do trabalho ou serviço médico especializado em Medicina Ocupacional;
- o) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

p) Declaração quanto ao exercício de outro(s) emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;

q) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

## **15.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

15.2. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar obrigatoriamente nos sites/endereços eletrônicos [www.cruzeta.leg.gov.br](http://www.cruzeta.leg.gov.br), <https://diariooficial.fecamrn.com.br> e redes sociais oficiais da Câmara de Cruzeta/RN, as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

15.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Câmara Municipal de Cruzeta/RN, situada na **Praça Celso Azevedo, 127 – Cep. 59.375-000**, ou pelo telefone **(84) 3473-2358**.

15.4. O candidato convocado, além dos documentos previstos no item 14.0, será convocado para apresentação dos procedimentos pré-admissionais, tais como: exames médicos diversos e laudos competentes.

15.5. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela CPSSCMC.

Cruzeta-RN, 04 de janeiro de 2023.

**Itan Lobo de Medeiros**

*Presidente da Câmara Municipal de Cruzeta/RN*

**Izabelly Kariny de Araújo**

**Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Câmara de Cruzeta/RN**

## ANEXO I – CRONOGRAMA

PERÍODO	ATIVIDADE
05/01/2023	Publicação do Edital.
09/01/2023 a 23/01/2023	Período de inscrições com entrega de currículo.
26/01/2023	Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado no Portal da Câmara Municipal de Cruzeta/RN ( <a href="http://www.cruzeta.rn.leg.br">www.cruzeta.rn.leg.br</a> ) e no site do Diário da FECAM( <a href="https://diariooficial.fecamrn.com.br/lista-arquivos">https://diariooficial.fecamrn.com.br/lista-arquivos</a> ).
30 e 31/01/2023	Período para apresentação de recurso.
06/02/2023	Data provável do resultado final.

## ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO:		DATA DA INSCRIÇÃO:	
NOME DO(A) CANDIDATO(A):			
DATA DE NASCIMENTO: __/__/__		SEXO:	
FUNÇÃO À QUE DESEJA CONCORRER:			
ENDEREÇO:	RUA:		Nº:
	BAIRRO:		COMPLEMENTO:
	CEP:		
TELEFONES:	RESIDENCIAL:	CELULAR:	
E-MAIL:			
ESTADO CIVIL:			
RG/ÓRGÃO EMISSOR:		CPF:	
<p>Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e aceitá-las. Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações por mim prestadas.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Candidato</p>			
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:		ASSINATURA E CARIMBO:	

### ANEXO III – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO:	DATA DA INSCRIÇÃO:
NOME DO CANDIDATO:	
RG/ÓRGÃO EMISSOR:	CPF:
DATA DE NASCIMENTO: __/__/__	SEXO:
FUNÇÃO À QUE DESEJA CONCORRER:	
<hr/> <p>Assinatura e Carimbo do Responsável pela Inscrição</p>	

## ANEXO IV – MODELO DO CURRÍCULO

<b>I – DADOS PESSOAIS</b>	
NOME COMPLETO:	
ENDEREÇO:	
CEP:	
TELEFONE FIXO:	
CELULAR:	
E-MAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
ESTADO CIVIL:	
SEXO: ( ) FEMININO ( ) MASCULINO	
NATURALIDADE:	
FILIAÇÃO:	PAI
	MÃE
RG:	ÓRGÃO EMISSOR:
CPF:	
TÍTULO DE ELEITOR:	
ZONA:	SEÇÃO:
PROFISSÃO:	
<b>II – CONCLUSÃO ENSINO FUNDAMENTAL</b>	
<b>III – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b> (Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a área de atuação para a qual concorre):	
<b>PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PÚBLICO ONDE TRABALHOU:</b>	

**EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS** (Principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

**OBS:** Anexar os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados.

## ANEXO V - ITENS PARA ANÁLISE CURRICULAR

<b>1 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA DE ATUAÇÃO NO SERVIÇO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS NO SERVIÇO PÚBLICO – MÁXIMO 70 PONTOS</b>
- 10 pontos por cada <b>150 dias</b> de experiência comprovada na função de auxiliar de serviços gerais na função pública. - Não se admitirá a computação cumulativa de pontos por períodos concomitantes, razão pela qual a pontuação máxima para cada 150 dias de experiência profissional terá o limite de 10 (dez) pontos. - Não será considerado o tempo de serviço desempenhado na função de empregado(a) doméstico(a) ou mesmo perante pessoas físicas e setor privado.
<b>TOTAL DE 70 PONTOS</b>

<b>2 – ESCOLARIDADE</b>
Ensino médio completo – 10 pontos
Ensino superior completo - 10 pontos
Pós-graduação completa – 10 pontos
<b>TOTAL DE 30 PONTOS</b>



## ANEXO VI – MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO	
Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por funcionário responsável pelo recebimento)	
NOME DO CANDIDATO:	
Nº DA INSCRIÇÃO:	
DATA DE NASCIMENTO:	
FUNÇÃO PLEITEADA:	
RG:	CPF:
DATA DO PROTOCOLO:	
HORA DE ATENDIMENTO:	
JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:	
_____ Assinatura do candidato/recorrente	

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO
NOME DO CANDIDATO:
RG:
Nº DA INSCRIÇÃO:
FUNÇÃO PLEITEADA:
Nº DO PROTOCOLO:
HORA DO ATENDIMENTO:
_____ Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento

## ANEXO VII – DOS CARGOS, SALÁRIOS E REQUISITOS

CARGOS/SECRETARIA	SALÁRIOS (R\$)	REQUISITOS
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Salário-mínimo vigente no país, efetuados os descontos obrigatórios	<b>Certificado de Ensino Fundamental Completo</b> , fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC

## ANEXO VIII – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

### ➤ AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar serviços de limpeza interna e externa das instalações da Câmara Municipal de Cruzeta/RN e seus anexos; manter as condições de higiene e conservação; realizar a limpeza periódica e o abastecimento de banheiros, cozinha, obras e outros, para mantê-los em condições de uso; realizar a limpeza do plenário e demais ambientes da Câmara de Cruzeta/RN, inclusive, durante as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e/ou qualquer outro evento a ser realizado na Câmara Municipal de Cruzeta/RN e seus anexos; servir água e café aos presentes durante às sessões da Câmara; limpeza e conservação dos bens móveis da Câmara; coletar resíduos sólidos das dependências da Câmara Municipal de Cruzeta/RN, depositando-os nos locais apropriados; conservar e organizar o local de trabalho; realizar atividades correlatas de copa/cozinha; cuidar do suprimento de materiais de limpeza; cumprir serviços correlatos que lhe forem atribuídos pelo superior imediato; desenvolver outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.