



Município de Machado

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
PROCESSO SELETIVO Nº 04/2023
EDITAL Nº 04/2023

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE
ADVOGADO (A) A FIM DE ATENDER A NECESSIDADE
TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE
PÚBLICO NO NÚCLEO DE PROJETOS E PARCERIAS
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
RECURSOS HUMANOS**

O MUNICÍPIO DE MACHADO, ESTADO DE MINAS GERAIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.242.784/0001-20, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Machado, localizada na Praça Olegário Maciel, nº 25 Centro, nesta cidade de Machado/MG, por meio da Banca Examinadora, instituída pela Portaria nº 150, de 20 DE MARÇO de 2023, no uso de suas atribuições, com fundamento art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Lei Municipal nº 2.456, de 02 de abril de 2012, e Decreto nº 4.051, de 18 de abril de 2012, faz saber que estão abertas, as inscrições para **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, QUE OBJETIVARÁ A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, A FIM DE ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE ADVOGADO (A) PARA ATUAR NO NÚCLEO DE PROJETOS E PARCERIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DESSE MUNICÍPIO.**

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Prefeito do Município de Machado/MG, com fulcro no art. 70, item V, da Lei Orgânica do Município, designou Banca Examinadora, por meio da Portaria nº150, de 20 DE MARÇO 2023, para executar e julgar todos os atos deste Edital.

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

1.3- O Processo Seletivo tem por objeto a contratação, por prazo determinado do profissional, conforme Anexo I desse Edital.

1.4- O prazo de validade desse Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, contados da data de publicação da homologação do resultado final, ou até que se faça concurso público.

1.5- Ao número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, observada a disponibilidade de vagas autorizadas por Lei Municipal, e a disponibilidade financeira e orçamentária, mediante autorização da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

1.6- Todas as publicações oficiais serão feitas no hall da Prefeitura Municipal de Machado, situada na Praça Olegário Maciel, nº 25, Centro em Machado – MG, das 08h00 às 17h00, e no site oficial.



Município de Machado

1.7- O candidato poderá conhecer do Edital deste Processo Seletivo no site oficial da Prefeitura Municipal de Machado, no hall da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e no hall da Prefeitura Municipal de Machado no horário das 08h00 às 17h00.

2- DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

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

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

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

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

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

2.6- A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Requerimento de Inscrição

determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época sem prejuízo, ainda, no caso de declaração falsa, das sanções civis e penais cabíveis.

2.7- As informações constantes no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Machado/MG de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço fornecidos pelo candidato.

2.8- Será permitido requerimento de inscrição por procuradores, mediante apresentação de procuração com finalidade específica para requerer inscrição no Processo Seletivo Nº 04/2023, com firma reconhecida em cartório e apresentação de documento de identificação do procurador.

2.9 – O candidato que possuir alguma deficiência deverá solicitar no ato de inscrição a adaptação necessária para a etapa da entrevista.

2.10- De acordo com a Lei Complementar nº 155, de 14 de dezembro de 2016, “o requerimento de inscrição em concurso público ou processo seletivo para contratação temporária será precedido do pagamento da taxa referida no art. 1º, no valor de 3% (três por cento) do valor referente à remuneração inicial prevista para o cargo objeto do concurso ou seleção”.

2.11- O pagamento da taxa será efetuado via depósito ou transferência no Banco do Brasil, Operação 001, Agência – 399-9, Conta Corrente – nº 20.703-9.

Vaga	Função	Valor da Taxa de inscrição
1 (uma)	Advogado (a)	R\$ 167,00



Município de Machado

2.12- Serão isentos de taxa de inscrição os candidatos que, nos termos do Decreto Municipal nº5.285, de 08 de maio de 2017, satisfizerem um dos seguintes requisitos:

- a) inscrição atualizada no CadÚNICO, comprovada por apresentação da Folha Resumo do Cadastro Único atualizada (anos de 2022 / 2023)
- b) declaração de que atende às condições estabelecidas no art. 5º, inciso II, do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022;
- c) comprovação de desemprego, mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

2.13- O pedido de isenção da taxa será realizado somente no primeiro dia de inscrição, sem prorrogação.

2.14- A banca examinadora verificará a veracidade das informações referentes aos pedidos de isenção de taxa de inscrição e publicará, em 1(um) dia, o resultado do deferimento ou indeferimento da isenção.

2.15- Após publicação do resultado, o candidato não contemplado com a isenção, terá 1(um) dia, para comprovar o pagamento da referida taxa, mediante entrega do comprovante original do pagamento, sob pena de nulidade da inscrição.

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

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

- a) CPF;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Comprovante de pagamento da taxa da inscrição, se não for beneficiado com a isenção do pagamento da taxa;
- d) Comprovante da Escolaridade e carteira da OAB/MG, conforme Anexo I;
- e) Recibo de entrega de documentos, Anexo V.

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

2.19- As inscrições serão realizadas nos dias 21, 22 e 23 de março de 2023, das 08h00 às 11h00h, no período da manhã e das 13h00 às 17h00, no período da tarde na SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE MACHADO, localizada na Praça Olegário Maciel, nº 25, Centro, CEP: 37.750-000, Machado/MG, diretamente com os responsáveis pelas inscrições.

2.20- Não haverá devolução da taxa de inscrição.

2.21- Não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido.

3- COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (CDI)

3.1- O Comprovante de Inscrição (CDI) será entregue no ato da inscrição aos candidatos que comprovarem o pagamento da taxa. Os candidatos que fizerem o pedido de isenção, somente receberão seu CDI após análise da banca examinadora.

3.2- No CDI estará exposto o número de inscrição, nome completo do



Município de Machado

candidato, e
função/especialidade.

3.3- É obrigação do candidato: conferir seu nome e o número do documento utilizado na inscrição, sigla do órgão expedidor.

4- DO CONTRATO

4.1- A função objeto do presente certame, para contratação por tempo determinado, a fim de atender a necessidade temporária, é aquela constante no Anexo I deste Edital que indica o número de vagas, carga horária e vencimento básico, estando os mesmos sujeitos a reajustes na forma de Lei.

4.2- O contratante poderá rescindir o contrato, unilateralmente, caso haja suspensão dos recursos, bem como falta de financiamento pelos entes federal e estadual e ou caso o valor recebido não seja suficiente para manter o programa.

4.3- O horário de trabalho será fixado pela Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.

4.4- Havendo recusa no cumprimento do horário fixado, o contrato poderá ser imediatamente rescindido, sem qualquer tipo de indenização. Nesse caso, a Secretaria contratante deverá informar ao Departamento de Recursos Humanos, o descumprimento da jornada fixada no instrumento de contrato.

5- DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO NAS FUNÇÕES:

5.1- Ter sido aprovado no presente Processo Seletivo;

5.2- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do § 1º, artigo 12, da Constituição Federal;

5.3- possuir escolaridade exigida para função e registro no órgão competente, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício da função.

5.4- Estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;

5.5- Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;

5.6- Não estar sujeito a impedimento legal que o impossibilite de exercer cargo, função ou emprego público;

5.7- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da sua contratação;

5.8- Possuir carteira de identidade;

5.9- Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão, no ato da contratação, se solicitado;

5.10- Apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;

5.11- Apresentar Comprovante de situação cadastral no CPF;

5.12- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

5.13- Caso algum candidato aprovado seja considerado inapto para o exercício da função será eliminado e seu contrato não será realizado. Sendo convocado o candidato imediatamente subsequente na classificação geral, relativa à respectiva função.

6- DA CONVOCAÇÃO



Município de Machado

6.1- Somente poderá ser contratado candidato classificado, que for julgado apto física e mentalmente, pelo médico do trabalho do Município, para o exercício da função.

6.2- O candidato aprovado será convocado por meio de Edital de Convocação que será afixado no quadro de avisos no saguão do Paço Municipal, bem como por meio de ligação ou e-mail. Se convocado por meio de ligação, o servidor responsável pela convocação deverá declarar o dia e horário da ciência do candidato.

6.3- O candidato convocado deverá assinar Termo de Aceite, no prazo de (01) um dia útil, após a ciência da convocação.

6.4- A contratação observará o limite de vagas estabelecido no presente Edital, exceto se a ampliação desse limite for autorizada para tal fim.

6.5- Após assinatura do Termo de Aceite, o candidato deverá comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos, munido da documentação exigida no presente Edital no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser desclassificado, se não comparecer.

6.6 - O candidato aprovado será contratado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, de acordo com necessidade e conveniência da Administração.

7- DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

7.1- Impugnação às normas do Edital e a qualquer fase do Edital poderá ser apresentada por qualquer interessado no prazo de 1 (um) dia subsequente à sua publicação, na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos das 08h00 às 16h00, na localizada na Praça Olegário Maciel, nº 25, Centro, CEP: 37.750-000, Machado/MG.

7.2- O resultado da análise das impugnações e dos recursos será disponibilizado no hall da Prefeitura Municipal de Machado e no site oficial.

8- DA SELEÇÃO, CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1- A seleção dos candidatos será realizada por meio de análise curricular e entrevista.

A análise de currículo se dará conforme tabela de pontuação abaixo descrita:

ANÁLISE DE CURRÍCULO TABELA DE PONTUAÇÃO ÁREA – DIREITO

ANÁLISE CURRICULAR		
CRITÉRIOS	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada na área do cargo por meio de qualquer dos seguintes documentos: (I) Carteira de trabalho original e cópia; (II)	1 (um) ponto por semestre	20 (vinte) pontos



Município de Machado

Contrato de trabalho original e cópia, com firma do empregador reconhecida em cartório; (III) certidão emitida pelo órgão de classe.		
Ter trabalhado na função de advogado na Administração Pública.	1 (um) ponto por mês	15 (quinze) pontos
Mestrado, com diploma ou certificado devidamente registrado, na área de direito ou área de administração pública.	12 (doze) pontos por título	12 (doze) pontos
Pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, com certificado devidamente registrado, na área de direito ou área de administração pública.	8 (oito) pontos por certificado	8 (oito) pontos
Certificado de participação em projeto de iniciação científica por agência de fomento ao desenvolvimento científico e tecnológico.	5 (cinco) pontos por certificado	5 (cinco) pontos
Total		60 (sessenta) pontos

8.2 – A etapa da análise curricular terá a pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos e a etapa da entrevista terá a pontuação máxima de 40 pontos, totalizando 100 pontos.

8.3 - Serão classificados para entrevista os 10 (dez) candidatos que obtiverem maior pontuação na análise curricular.

8.4 - A entrevista será realizada em data definida na publicação do dia 31/03/2023 na Secretaria de Administração e Recursos Humanos, com início às 8:30h, com duração de 15 minutos cada candidato, iniciando pela ordem decrescente de pontuação da análise curricular.

8.5 - Caso haja necessidade de alterar dia, horário e local de realização da entrevista, a Comissão Organizadora publicará as alterações em todos os locais onde o Edital tiver sido publicado, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

8.6 – É de responsabilidade do candidato, acompanhar nos locais onde o Edital



Município de Machado

for publicado eventuais alterações no que diz respeito ao dia, horário e local da realização das entrevistas.

8.7- Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes da hora marcada para o seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento oficial de identidade com foto.

8.8- Será excluído do processo de escolha o candidato que, por qualquer motivo, faltar na data agendada para entrevista.

8.9- Os candidatos aprovados serão classificados, em ordem decrescente de pontuação.

8.10- Havendo empate terá preferência sucessivamente o candidato:

a) que tiver a maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos

até o último dia de inscrição, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003);

b) que tiver a maior idade, com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

8.11- A relação dos candidatos aprovados por função/especialidade será publicada no hall da Prefeitura Municipal de Machado e da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e no site oficial.

9- HOMOLOGAÇÃO

9.1- O Resultado Final do presente Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Machado/MG.

9.2- O ato de Homologação do Resultado Final deste Processo Seletivo será publicado no hall da Prefeitura Municipal de Machado e no site oficial.

10 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

a) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

b) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;

c) cadastro nacional de pessoa física – CPF;

d) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;

e) comprovante de residência atualizado;

f) comprovante de conclusão de escolaridade exigida para o cargo, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino;

g) comprovante de registro no órgão de classe, quando for o caso;

h) cartão de cadastramento no PIS/PASEP;

i) certidão de casamento, quando for o caso;



Município de Machado

- j) certidão de nascimento dos filhos, quando houver;
- k) certidão de nascimento (quando solteiro);
- l) uma foto 3x4 recente;
- m) Declaração de Bens e Valores com dados até a data da contratação;
- n) Declaração que não possui dois cargos públicos remunerados;
- o) Declaração firmada pelo candidato de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção.
- p) declaração de ciência da jornada estabelecida;
- q) Documento da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- r) Declaração de vedação de parentesco - Lei Municipal nº 3.151/2020;
- s) Declaração de ciência da Lei Municipal nº 2.456/12, que dispõe sobre a contratação de servidores, por tempo determinado.
- t) comprovante de situação cadastral no CPF.

10.4- Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 10.3 deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para contratação na função estabelecidos neste Edital.

11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1- É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo que sejam publicados no hall da Prefeitura Municipal de Machado e no site oficial.

11.2- Alteração, atualização ou acréscimo será veiculado em retificação, aviso ou errata a ser publicada no hall da Prefeitura Municipal de Machado e site oficial.

11.3- Em qualquer tempo, poder-se-á anular inscrição, prova, convocação e contratação do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração e ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

11.4- O candidato aprovado compromete-se a comunicar, por escrito, à Secretaria de Administração e Recursos Humanos, qualquer alteração de e-mail, telefone, endereço ou demais dados apresentados no ato de inscrição, responsabilizando por prejuízos decorrentes de sua não atualização, inclusive de não recebimento de qualquer correspondência ou e-mail a ele encaminhada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos ou pela Prefeitura Municipal de Machado, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

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

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

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



Município de Machado

11.8- A comprovação da tempestividade dos recursos, títulos ou outros documentos será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega. Do protocolo constará: - nome do candidato; - número de inscrição; e, - data de protocolo.

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

11.10- Não será permitido ao candidato substituição de documento, durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

11.11- Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, erratas, avisos e convocações relativos a este Processo Seletivo que vierem a ser publicados no hall da Prefeitura Municipal de Machado situado na Praça Olegário Maciel, nº 25, Centro, no horário de 12:00 às 17:00 horas e no site oficial.

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

11.13- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo.

12- CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO		LOCAL
Publicação do Edital	20/03/2023	Site Oficial, Hall da Prefeitura
Requerimento para isenção da taxa de inscrição	21/03/2023	Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos
Publicação do deferimento ou indeferimento do pedido de isenção	22/03/2023	Site Oficial, Hall da Prefeitura
Inscrição com a entrega das cópias dos Títulos.	20, 21,22 e 23/03/2023 08:00 às 11:00h 13:00 às 17:00h	Secretária de Municipal de Administração e Recursos Humanos
Publicação do resultado Preliminar	27/03/2023	Site Oficial, Hall da Prefeitura



Município de Machado

Data para interposição de recurso ao resultado preliminar	28/03/2023	Site Oficial, Hall da Prefeitura
Publicação do deferimento ou indeferimento da interposição de recurso ao resultado preliminar	30/03/2023	Site Oficial, Hall da Prefeitura
Publicação da data e horários das entrevistas	31/03/2023	Site Oficial, Hall da Prefeitura
Publicação do resultado preliminar	04/04/2023	Site Oficial, Hall da Prefeitura
Data para interposição de recurso ao resultado preliminar	05/04/2023	Site Oficial, Hall da Prefeitura
Publicação do resultado final	10/04/2023	Site Oficial, Hall da Prefeitura
Homologação	11/04/2023	Site Oficial, Hall da Prefeitura

13- INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

- a) Anexo I – Quadro de Cargo, Escolaridade, Carga Horária e Vencimento;
- b) Anexo II - Atribuições Gerais do Cargo;
- c) Anexo III– Ficha de Inscrição;
- d) Anexo IV- Requerimento para Isenção da Taxa;
- e) Anexo V- Comprovante de Inscrição;
- f) Anexo VI- Modelo de Contrato.



Município de Machado

Portaria nº150 de 20/03/2023.

Banca Examinadora para prova de títulos e entrevista.

Presidente: Renata Garcia Marinelli

Membro: Adriane Cavalcanti Andrade

Membro: Elizandra Silva Nogueira

Suplente: Dalvío Rubens Andrade

Machado, 20 de março de 2023.

Adriano Viana

Secretário de Administração e Recursos Humanos



Município de Machado

ANEXO I

Cargo	Vaga	Escolaridade	Carga horária semanal	Vencimentos
Advogado (a)	1 (uma)	Ensino superior e registro no órgão competente	30 horas semanais	R\$ 5.567,18



Município de Machado

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. Coordenar, redigir, elaborar, analisar e emitir documentos e pareceres jurídicos técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
2. Contribuir na elaboração de projetos, analisando a legislação vigente para atualização e implementação;
3. Assessorar juridicamente os grupos de trabalhos técnicos e administrativos.
4. Adequar os fatos à legislação aplicável, estudando a matéria jurídica e de outra natureza e consultando códigos, leis e jurisprudência, doutrina e outros documentos.
5. Participar, quando designado, de comissões, conselhos e grupos de trabalho para análise e emissão de pareceres jurídicos.
6. Orientar o trabalho da equipe, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.
7. Participar de estudo de caso dos serviços e criação de projetos e parcerias junto à equipe.
8. Responder a consultas sobre questões jurídicas que permeiam o trabalho em equipe.
9. Dar suporte jurídico na compilação de estratégias e criação de programas e projetos de ação.
10. Orientar juridicamente a criação de parcerias entre órgãos governamentais e não governamentais.
11. Executar outras atividades compatíveis com o cargo e a formação profissional.



Município de Machado

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

Inscrição nº	Requerimento de inscrição Edital N° 04/2023		
DADOS PESSOAIS			
Nome:			
N° Carteira de Identidade (RG)		Órgão Expedidor/UF	
Sexo () F () M	Data de nascimento:	CPF:	
N° Carteira da OAB/MG:		Data da inscrição na OAB:	
ENDEREÇO E CONTATO			
Logradouro/nº			
Bairro:	Cidade:	UF:	
Cel:		Cel (recado):	
Email:			
Data:	Assinatura:		

Assinatura do responsável pela inscrição e matrícula:



Município de Machado

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Inscrição nº	Requerimento de inscrição Edital Nº 04/2023		
DADOS PESSOAIS			
Nome:			
Nº Carteira de Identidade (RG)		Órgão Expedidor/UF	
Sexo () F () M	Data de nascimento:	CPF:	
Nº Carteira da OAB/MG:		Data da inscrição na OAB:	
ENDEREÇO E CONTATO			
Logradouro/nº			
Bairro:	Cidade:	UF:	
Cel:		Cel (recado):	
Email:			
<p>Venho requerer a isenção da taxa para inscrição no Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, declarando estar de acordo com as normas constantes no Edital Nº 04/2023. Declaro estar ciente do inteiro teor do Decreto Municipal nº 5285, de 08 de maio de 2017. Declaro ainda, que ao assinar este Requerimento, assumo total responsabilidade pelo seu preenchimento.</p> <p>Documentos que integram o pedido de isenção:</p> <p>() Folha resumo do CadÚNICO atualizada.</p> <p>() Declaração de que atende às condições estabelecidas no art. 5º, inciso II, do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.</p> <p>() Comprovação de desemprego, mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social;</p>			
Data:	Assinatura:		



Município de Machado

ANEXO V

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

EDITAL 04/2023

Recibo de entrega de documentos
Nº de inscrição:
Nº inscrição na OAB:
Nome:
Declaro que entreguei os documentos enumerados de folha nº _____ a folha nº _____
<p style="text-align: center;">_____ Assinatura do responsável pela inscrição</p> <p style="text-align: center;">_____ Assinatura do candidato (a)</p>
Data: ___/___/___



Município de Machado

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2023

Município de Machado Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Contrato de prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, firmado entre o Município

de Machado e XXXXXXXXXXXXXXX. Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de Direito, de um lado, o MUNICÍPIO DE MACHADO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Olegário Maciel, nº 25, CNPJ: 18.242.784.0001-20, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Maycon Willian da Silva, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Machado/MG e pelo (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos, Adria Viana, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Machado/MG, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, o(a) Sr(a)XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro(a), estado civil, CPF:xxxxxxxxx,OAB/MG domiciliado(a) e residente na XXXXXXXXXXXXXXX, nº xxxxx, xxxxxx, em XXXXXXXX/MG, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), resolvem celebrar o presente contrato administrativo de prestação de serviço, por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, decorrente do

Processo Seletivo nº 04/2024, Edital nº 04/2022, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da CF/1988 e inciso XXX, do art. 4º da Lei Municipal nº 2.456/2012, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, na função de Advogado Adjunto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, estando vinculado à XXXXXXXXXXXXXXX.

1.2. O CONTRATADO(A) deverá apresentar, no ato de assinatura do contrato, os documentos comprobatórios exigidos pelo Edital.

CLÁUSULA SEGUDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O presente contrato vigorará da data de sua assinatura, encerrando-se em XXXXXXXX.

2.2.O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

2.2.1. quando cessar o motivo que justificou a prestação;

2.2.2. na ocorrência de uma das hipóteses do art. 12º da Lei nº. 2.456/2012.



Município de Machado

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

- 3.1. O CONTRATANTE compromete-se a pagar ao(à) CONTRATADO(A) a importância de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), por mês, pelo efetivo cumprimento da carga horária estabelecida na legislação aplicável à espécie, de 30 horas semanais, efetivamente comprovada e atestada por intermédio de relatório de frequência mensal enviado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.
- 3.2. É vedado ao(à) CONTRATADO(A) a prestação de hora extraordinária.
- 3.3. O CONTRATANTE efetuará os descontos legais que incidirem sobre o valor pago mensalmente ao(à) CONTRATADO(a), pelos serviços prestados.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

CLÁUSULA QUINTA – DAS REGRAS DISCIPLINARES

- 5.1. AO(À) CONTRATADO(A) serão aplicadas as mesmas regras disciplinares previstas na Lei Municipal nº 1.280/12 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) pertinentes à função, conforme consignados no art. 17º da Lei Municipal 2.456/2012, ficando obrigado(a) a acatar e obedecer a ordens, comunicados, portarias, circulares e regulamentos, comprometendo-se a executar as tarefas que lhe forem confiadas, compatíveis com a Município de Machado, Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos função objeto do presente contrato de direito administrativo, e a desempenhar suas atribuições com zelo, presteza, eficiência e probidade.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 6.1. O contrato se extinguirá:
- 6.1.1. pelo término do prazo contratual.
 - 6.1.2. por iniciativa do contratado.
 - 6.1.3. por iniciativa do contratante.
- 6.2. Nos termos do § 1º do artigo 16 da Lei Municipal nº 2.456/2012, ao término do contrato de trabalho temporário, serão devidos ao contratado:
- 6.3. Nos termos do artigo 13 da Lei Municipal nº 2.456/2012, “Quando a extinção do contrato for de iniciativa do Contratado ou do Contratante, antes do vencimento do prazo estipulado para o término, deverá ser comunicada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias e, na ausência deste comunicado, o Município poderá descontar o valor equivalente nas verbas relativas ao saldo remuneratório proporcional ou pagará o valor equivalente quando o rompimento se der por iniciativa do ente público”.



Município de Machado

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

7.1. O presente contrato reger-se-á pela Lei Municipal n.º 2.456/2012 e pautar-se-á pelos princípios e regras publicísticos, em especial os de Direito Administrativo; não gerando direito à estabilidade em decorrência de sua natureza de prestação serviço por prazo determinado.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1. Elege-se o foro da Comarca de Machado, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida que surja sobre a execução do presente contrato, desde que não seja possível dirimir por acordo entre as partes. E, por estarem justos e convencioneados, os contratantes assinam o presente contrato administrativo em 02 (duas) vias de igual teor para todos os fins de direito, juntamente com as testemunhas abaixo relacionadas. Machado/MG,

Machado ____ de ____ 2023

Adriano Viana
Secretário Municipal de
Administração e Recursos Humanos
Contratante

Maycon Willian da Silva
Prefeito Municipal
Contratante

CONTRATADO (A)
OAB/MG:XXXXXXXXX
CPF: XXXXXXXXXX

Testemunhas:

1).....
2).....

CPF:

CPF: