EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

Processo Seletivo Simplificado N.º 19/2025

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O CARGO/FUNÇÃO DE ADVOGADO

A Prefeitura Municipal de Cambuí, por seu representante legal Prefeita Cinthia Sanches Silva Pereira, no uso de suas atribuições legais, torna público o Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado, considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, da Lei Municipal nº 2.146/2010, bem como no Decreto Municipal nº 087/2025.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O processo destina-se à seleção de profissionais, pra atender necessidade temporária de excepcional interesse público, com fundamento no art. 2º, IV da Lei nº 2.146/2010 em razão do número de servidores efetivos insuficientes para a continuidade dos serviços públicos essenciais, não havendo candidatos aprovados em concurso público aptos à nomeação, para o cargo de Advogado para atuar no Procon, no Centro de Referência da Assistência Social - CREAS, bem como demais atribuições afetas à Procuradoria do Município conforme art. 10 da Lei Municipal nº 2.041/2008, ou local de trabalho à critério da Administração.

2 – DO PERÍODO DE CONTRATO E JUSTIFICATIVA

2.1 - O período de duração do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por até igual período, se do interesse da Administração.

A extinção do contrato poderá ocorrer em qualquer das hipóteses do art. 10 da Lei nº. 2146/2010.

A rescisão do contrato, a pedido do contratado, somente será levada a efeito após 30 dias a contar do protocolo do seu pedido.

3 – DO REGIME DA CONTRATAÇÃO, CARGO, REQUISITOS MÍNIMOS, VENCIMENTO E VAGAS

3.1 - O regime da contratação é de caráter temporário, sob regime da Lei Municipal nº 2.146/2010.

QUADRO DE VAGAS

Cargo	*Requisitos Mínimos*	*Remuneração*	*Jornada de Trabalho*	**Número de Vagas**
				Ampla
Advogado	**Instrução: curso de nível superior em Direito em instituição reconhecida pelo MEC e registro na OAB.**	**R$ 7.233,78**	**08 horas diárias/ 40 horas semanais**	***01(uma) e cadastro reserva***

Praça Coronel Justiniano, 164 – Centro
www.prefeituradecambui.mg.gov.br
37.600-000 – Cambuí-MG

Página 1 de 10

4– QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES
Advogado	• Representar judicial ou extrajudicialmente os órgãos que estiver vinculado, por procuração, como seu advogado • Elaborar peças técnicas em geral, defendendo juridicamente. • Auxiliar na elaboração e interpretação de contratos, convênios e acordos. • Interpretar normas legais e administrativas, emitindo pareceres. • Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse dos órgãos públicos. • Participar de sindicâncias e inquéritos administrativos, procedendo à sua orientação jurídica. • Assessorar e representar os órgãos públicos, em tudo que diz respeito às tratativas com Ministério Público e Tribunal de Contas do Estado. • Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato. • Demais atribuições previstas no art. 14 da Lei Municipal nº 1.874/2006.

5- REQUISITOS BÁSICOS

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos nos termos do art. 12, §1° da Constituição Federal e dos Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72;
b) Estrangeiro, desde que sua situação no país esteja regularizada e permita o exercício de atividades laborativas remuneradas;
c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
d) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
e) Comprovar a escolaridade necessária, conforme disposto no item (3.1);
f) Não se enquadrar nas vedações dos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da CF de 1988.
g) Atender as disposições da Lei Municipal nº 2.146/2010 e do Decreto Municipal nº 087/2025.

6– DAS INSCRIÇÕES

6.1- As inscrições serão realizadas pessoalmente, mediante preenchimento de formulário, no período de **29 a 31 de julho de 2025**, no horário de 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16hs, na sede do Departamento de Recursos Humanos, situado no prédio da Prefeitura Municipal, endereço Praça Cel. Justiniano, 164 - Centro, Cambuí - MG, 37.600-000.

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO EM ANEXO

Deverá ser preenchido e assinado corretamente por extenso, sendo entregue no Departamento de Recursos Humanos, no período e horários estipulados.

6.2 - Não será cobrada taxa de inscrição.

6.3 - A inscrição do candidato implicará no reconhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

6.4 - No ato da inscrição o candidato deverá comparecer ao local determinado no item 6.1, informar dados pessoais e fornecer cópias dos documentos a seguir, devidamente autenticadas ou apresentar documentos originais juntamente com as cópias:

I. Carteira de identidade;
II. CPF;
III. Título de eleitor e comprovante de última votação ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo TSE;
IV. Comprovante de endereço;
V. Certificado de reservista (se for o caso);
VI. Comprovante da escolaridade;
VII. Curriculum Vitae;
VIII. Certificados;
IX. Comprovação do exercício profissional em órgão público;
X. Carteira da OAB;
XI. Informar telefone e e-mail.

DA COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL	
ATIVIDADE PRESTADA	**COMPROVAÇÃO**
Em Órgão público	Documento expedido pelo órgão Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado.
Em Órgão público	Cópia de carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais registro do (s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo servidor responsável da mesma.
Em Órgão público	Cópia do contrato de prestação de serviços onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ/CPF, data e assinatura do responsável, comprovando efetivo período de atuação no cargo.
Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados neste item. Nos documentos supramencionados, deverão constar a data de início e data do término do período trabalhado.	

6.5 - Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado, devidamente registrada em cartório, acompanhada de cópia legível com assinatura de acordo com o documento de identidade apresentado.

7 – DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 - A seleção dos candidatos será constituída de Experiência Profissional e Títulos, ambas de caráter eliminatório e classificatório, as quais atenderão aos seguintes critérios:

7.1.2 - Os candidatos serão selecionados através de atribuições de pontos, nos seguintes critérios de acordo com o art. 4° do Decreto 087/2025. A pontuação dos candidatos ao processo seletivo deverá ser escalonada da seguinte forma:

I – 02 (dois) pontos a cada 2 (dois) anos de experiência por tempo de trabalho, registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), comprovação mediante CNIS, contrato de trabalho, nomeação em órgãos públicos, ou declaração do órgão, no cargo ou função pretendida.

II – 01 (um) ponto a cada certidão ou declaração de conclusão de Curso de Especialização, com indicação de carga horária, desde que tenha pertinência com o cargo pretendido, **da área de Direito Público, em especial: Direito Constitucional, Administrativo ou Tributário,** além do requisito exigido para o cargo/função.

III – 02 (dois pontos) a cada diploma de grau de Mestre ou Certificado de Conclusão ou Ata de dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação, desde que tenha pertinência com o cargo pretendido, além do requisito exigido para o cargo/função.

IV – 03 (três) pontos a cada diploma de grau de Doutor ou Certificado de Conclusão ou Ata de dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação, desde que tenha pertinência com o cargo pretendido, além do requisito exigido para o cargo/função.

a) Os títulos dos incisos II, III e IV poderão ser cumulativos, desde que guardem relação com as atribuições do cargo, a ser especificado no Edital de Convocação para Contratação.

b) o diploma deverá ser registrado pelo órgão competente;

c) poderá ser aceita declaração de conclusão de curso, devidamente assinada pelo responsável da instituição educacional, se for o caso, até que seja emitido o diploma oficial.

7.2 - O diploma deverá ser registrado pelo órgão competente;

7.2.1 - Poderá ser aceita declaração de conclusão de curso, devidamente assinada pelo responsável da instituição educacional, se for o caso, até que seja emitido o diploma oficial.

7.2.2 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação.

Praça Coronel Justiniano, 164 – Centro
www.prefeituradecambui.mg.gov.br
37.600-000 – Cambuí-MG

Página 4 de 10

7.3 - A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos é facultativa. O candidato que não entregar algum Título não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.3.1 - Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

7.3.2 - Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

7.3.3 - Toda documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível juntamente com o original para conferência no ato da inscrição, sendo esta dispensada no caso de cópias autenticadas em cartório.

7.3.4 - Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

7.3.5 - A comprovação de títulos referentes à pós-graduação, para a qual não se aceitarão declarações, atestados e documentos em língua estrangeira, observará os seguintes critérios:

a) Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia legível juntamente com o original, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou pelo CEE, com indicação da carga horária e dos conteúdos ministrados/histórico.

b) Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias legíveis juntamente com o original, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses.

7.3.6 - Os candidatos detentores de diplomas de mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

7.3.7 - Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.

7.3.8 - Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste edital.

7.4 - A seleção será realizada por Comissão composta de servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Cambuí/MG.

8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 - Havendo empate na totalização dos pontos, por cargo, terá preferência o candidato:
a) Maior idade até o último dia das inscrições;
b) Exerceu efetivamente a Função de Jurado até a data de publicação deste Edital.

Praça Coronel Justiniano, 164 – Centro
www.prefeituradecambui.mg.gov.br
37.600-000 – Cambuí-MG

Página 5 de 10

9 – DA CLASSIFICAÇÃO

9.1- Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos.

10 – DOS RECURSOS

10.1 - No prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do resultado, o candidato poderá apresentar recurso fundamentado a ser protocolado na Procuradoria Municipal, em envelope lacrado, sendo liminarmente indeferido o recurso que se basear em razões subjetivas ou sem a devida fundamentação. A resposta ao recurso ficará a disposição do interessado na sede da Procuradoria Municipal no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo recursal.

11 – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1 - O candidato aprovado na seleção de que trata este Edital será contratado no referido cargo, se atendidas às seguintes exigências:
a) ter sido aprovado e classificado, na forma estabelecida neste edital;
b) ter nacionalidade brasileira;
c) gozar dos direitos políticos:
d) estar quite com as obrigações eleitorais;
e) estar quite com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
f) possuir os requisitos exigidos para o cargo;
g) ter idade mínima de 18 anos;
h) ter aptidão física e mental para o exercício do cargo;
i) não ter sido demitido, por justa causa, de serviço público;
j) não estar condenado criminalmente, por sentença judicial transitada em julgado;
k) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital;
l) apresentar cópia do documento de identidade e CPF;

12 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1 - O Processo Seletivo terá a validade de 12 meses, a contar da data de publicação, podendo ser prorrogado por até igual período.

13 – DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

13.1 - A divulgação da relação dos candidatos classificados será feita em até 15 dias úteis, após as inscrições, no site oficial da Prefeitura Municipal (www.prefeituradecambui.mg.gov.br) e no quadro de avisos do Paço, na Sede da Prefeitura Municipal de Cambuí.

Página 6 de 10

14 - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1 – Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado, obedecida a classificação final, serão convocados para contratação por meio telefônico, correio eletrônico, através do e-mail pessoal constante na inscrição ou no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal.

14.2 – É de inteira responsabilidade do candidato às informações prestadas no ato da inscrição, principalmente em relação aos meios de comunicação do candidato.

14.3 – Os candidatos serão contratados de acordo com a ordem de classificação e a necessidade dos órgãos, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

14.4 – O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da Convocação, munido da documentação constante no item 14.5, para assinar o contrato, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com o Município, sendo convocado o próximo classificado da lista.

14.5 – Por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato classificados os seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade;
b) Título de Eleitor;
c) Comprovante de última votação ou certidão de quitação eleitoral do TSE;
d) CPF;
e) PIS/PASEP;
f) Comprovante de escolaridade (original e cópia) – Diploma, Histórico e declaração atualizada (diploma está em vias de registro);
g) Comprovante de Experiência de atuação na área;
h) Carteira de Trabalho – 1ª Página (foto e a qualificação civil) ou Carteira de Trabalho Digital
i) Certificado de Alistamento Militar; (se do sexo masculino)
j) Certidão de Nascimento ou Casamento;
k) Comprovante de endereço

14.6 – O contratado, caso não inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional de Minas Gerais, deverá providenciar a inscrição no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, sob pena de rescisão contratual.

14.7 - A rescisão do contrato administrativo ocorrerá:

a) a pedido do contratado;
b) pela conveniência da administração, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
c) pelo cometimento de infração contratual, apurada em processo sumário.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Município, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

Praça Coronel Justiniano, 164 – Centro
www.prefeituradecambui.mg.gov.br
37.600-000 – Cambuí-MG

Página 7 de 10

15.2 – O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.3 - Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

15.4 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado, no que couber.

PUBLIQUE-SE E AFIXE NO QUADRO DE AVISOS

Prefeitura Municipal de Cambuí – MG, 24 de julho de 2025.

CINTHIA SANCHES SILVA PEREIRA
Prefeita Municipal de Cambuí/MG

Página 8 de 10

Formulário para inscrição Processo seletivo

Nome do Candidato:_____
Data de Nascimento ____/____/____
Endereço: _____nº _____
Bairro: _____ Cidade: _____UF _____
Telefone: _____/ _____
Cargo/Função: _____
RG: _____ CPF: _____

Documentação exigida para inscrição, específico para o cargo/função:

( ) Currículo
( ) Documentos pessoais (documento com foto)
( ) Comprovante de residência
( ) DIPLOMA DE GRADUAÇÃO
( ) Carteira do Conselho de classe (OAB)
( ) PÓS-GRADUAÇÃO - Quantas?_____
( ) Outros. Especificar: _____
( ) Exerceu efetivamente a Função de Jurado (Fórum)

A classificação dos candidatos será feita pelo comprovante de títulos e pelo tempo de experiência declarado no preenchimento do formulário de inscrição, ao qual deverão ser comprovados no momento da admissão.

Por isso o preenchimento do formulário de inscrição é de suma importância e de inteira responsabilidade do candidato.

Experiência:

Tempo de atuação na função pleiteada: _____ **ano(s)**
_____ **mês (es)**

No momento da Admissão:

- O Candidato deverá apresentar documentos originais e cópias conforme a classificação, e comprovantes de experiência de locais trabalhados.
- Se possuir experiência, além de constar o período no currículo o interessado deverá comprovar o tempo de trabalho na respectiva área, através de **carteira de trabalho, contrato de trabalho, documento de nomeação de órgãos públicos ou documento da Previdência Social.**
- A apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo.

Praça Coronel Justiniano, 164 – Centro
www.prefeituradecambui.mg.gov.br
37.600-000 – Cambuí-MG

Página 9 de 10

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente Termo de Responsabilidade comprometo-me a informar, na ficha de inscrição acima, dados referentes à minha escolaridade/formação e experiência de trabalho na área conforme comprovantes e apresentarei no ato da minha eventual futura contratação.

Responsabilizo-me pela veracidade das informações prestadas na ficha de inscrição e estou ciente de e se não as comprovar posteriormente (na fase da contratação) serei excluído do processo seletivo.

Estou ciente, ainda, que o preenchimento da ficha de inscrição com informações falsas, sujeitar-me-á penalidades previstas nos arts. 171 e 299, ambos do Código Penal.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO CANDIDATO

ÓDIGO PENAL

Art. 171. Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou manter lguém em erro, mediante artifício, ardil ou qualquer outro meio fraudulento.

Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que devia constar, ou nele inserir u fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar, brigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.