

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

A Câmara Municipal de Itamarandiba - MG, por meio de seu Presidente, o senhor Claudinei Alves da Cruz Fernandes, torna público a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do seu Quadro de Pessoal. O Concurso Público realizar-se-á em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Itamarandiba, Regimento Interno da Câmara Municipal de Itamarandiba, Lei nº 1662/1993 – Estatuto dos Servidores, Lei Complementar nº 080/2022 e as normas deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regulamentado por este Edital, sendo a **PROMOTORA** a Câmara Municipal de Itamarandiba - MG, e a **EXECUTORA** a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino Superior do Norte de Minas - FADENOR, através do seu Setor de Concursos Técnicos – COTEC.
- 1.2. O Cronograma do Concurso é parte integrante deste Edital.
- 1.3. O Concurso, conforme disposto no Anexo I deste Edital, oferece vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para pessoas com deficiência.
- 1.4. Os candidatos nomeados estarão submetidos ao Regime Jurídico Estatutário, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1.662/93.
- 1.5. A especificação dos cargos consta do Anexo I deste Edital, tratando de códigos de inscrição, denominação dos cargos, número de vagas, escolaridade mínima e outras exigências, jornada de trabalho, vencimentos dos cargos e valores das taxas de inscrição.
- 1.6. A seleção dos candidatos constará da seguinte etapa:
 - 1.6.1. **PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**, de caráter eliminatório e classificatório, estando as especificações contidas no item 5 e no Anexo II deste Edital.
 - 1.6.2. **PROVA DE REDAÇÃO**, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de Assistente Administrativo, estando as especificações contidas no item 5 e no Anexo II deste Edital.
 - 1.6.3. **PARECER TÉCNICO**, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Contador, Controlador Interno e Procurador Jurídico, estando as especificações contidas no item 5 e no Anexo II deste Edital.
- 1.7. As atribuições de cada cargo constam do Anexo III deste Edital.
- 1.8. Os candidatos nomeados serão lotados conforme a necessidade da Câmara Municipal de Itamarandiba, obedecendo às Leis Municipais pertinentes e observando a sua classificação no cargo pleiteado, conforme o Resultado Definitivo deste Concurso.
- 1.9. Os horários estabelecidos neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília-DF.

Antes da realização da inscrição, recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital e seus Anexos, bem como das condições para posse e exercício no cargo pleiteado.

Após a efetivação da inscrição, recomenda-se ao candidato que acompanhe sempre que possível a página oficial do concurso, ficando atento às publicações e possíveis retificações e comunicados.

Caso haja a necessidade de entrar em contato através de e-mail, sempre informe o nome completo, nº da identidade ou CPF e para qual processo se inscreveu.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

CRONOGRAMA DE DATAS

ITEM	ETAPAS / FASES	DATA
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	05/09/2022
2	Recursos contra normas do Edital	Das 08h do dia 12/09/2022 às 17h do dia 14/09/2022
3	Resposta dos recursos contra normas do Edital	27/09/2022
4	Inscrições (com pagamento da taxa)	Das 08h do dia 18/11/2022 às 17h do dia 19/12/2022
4.1	Pré-inscrições (pedido de isenção da taxa)	Das 08h do dia 14/11/2022 às 17h do dia 17/11/2022
4.2	Entrega da documentação para análise do pedido de isenção	Das 08h do dia 14/11/2022 às 17h do dia 16/11/2022
4.3	Resultado do pedido de isenção da taxa	25/11/2022
4.4	Recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa	Das 08h do dia 28/11/2022 às 17h do dia 30/11/2022
4.5	Resposta de recursos contra o indeferimento do pedido de isenção a taxa	09/12/2022
4.6	Pagamento da taxa de inscrição (candidatos com indeferimento do pedido de isenção)	Das 08h do dia 09/12/2022 às 17h do dia 19/12/2022
5	Pedido de Tratamento Especial	Das 08h do dia 14/11/2022 às 17h do dia 19/12/2022
5.1	Resultado do pedido de Tratamento Especial	27/12/2022
5.2	Recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	Das 08h do dia 28/12/2022 às 17h do dia 30/12/2022
5.3	Resposta dos recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	16/01/2023
6	Divulgação do Cartão de Inscrição com Local de Provas	23/01/2023
7	Aplicação das Provas de Múltipla Escolha e Discursivas	29/01/2023
8	Divulgação do Gabarito Oficial	30/01/2023
9	Recursos contra questões das Provas ou erros no Gabarito Oficial	Das 08h do dia 31/01/2023 às 17h do dia 02/02/2023
10	Resposta dos recursos referentes às Provas de Múltipla Escolha	24/02/2023
11	Resultado das Provas de Múltipla Escolha (Após Recursos)	24/02/2023
11.1	Lista dos candidatos habilitados para correção da Prova de Redação e Parecer Técnico	24/02/2023
11.2	Resultado da Prova de Redação e Parecer Técnico	17/03/2023
11.3	Recursos contra o resultado da Prova de Redação e Parecer Técnico	Das 08h do dia 20/04/2023 às 17h do dia 22/04/2023
11.4	Resposta dos recursos contra o resultado da Prova de Redação e Parecer Técnico	10/04/2023
12	Resultado Preliminar	10/04/2023
12.1	Recursos contra o Resultado Preliminar	Das 08h do dia 11/04/2023 às 17h do dia 13/04/2023
12.2	Resultado dos recursos contra o Resultado Preliminar	05/05/2023
13	Resultado Definitivo	05/05/2023
13.1	Extrato de notas	05/05/2023

ENDEREÇO ELETRÔNICO

1	www.cotec.fadenor.com.br
---	--

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. São condições básicas para posse em cargo oferecido neste concurso público:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal/1988, ou cidadão português, conforme o artigo 12 da Constituição Federal/1988 e o Decreto Federal n.º 70.436/1972.
 - b) Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar, entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 (dezenove) anos de idade e 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade, observado o disposto no artigo 210 do Decreto n.º 57.654/66.
 - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
 - d) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, ou ser emancipado.
 - e) Ter, na data da posse, a escolaridade exigida para o cargo (Anexo I deste Edital).
 - f) Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial, que será realizada de acordo com a definição da **PROMOTORA**, antes da posse. **O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será eliminado do concurso público.**
 - g) Cumprir e comprovar as exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal, neste Edital e em seu Anexo I.

2.1.1. **A documentação exigida neste Edital para exercício do cargo deverá ser comprovada por ocasião da posse.**

2.2. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- 2.2.1. O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao concurso público e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 2.2.2. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo, consta do Anexo I deste Edital.
- 2.2.3. As inscrições serão efetivadas **SOMENTE PELA INTERNET**, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, nos períodos indicados no item 4 (inscrição com pagamento da taxa) e no subitem 4.1 (pré-inscrição com pedido de isenção da taxa) do cronograma de datas. Será disponibilizado computador ao candidato que dele precisar, para esse fim, na Recepção da COTEC, em Montes Claros-MG, e no Postos de Atendimento, no Município de Itamarandiba - MG.
- 2.2.4. O atendimento aos candidatos, durante o período de inscrição, exceto em eventuais recessos e feriados, será feito na cidade sede da promotora e em Montes Claros, a saber:
- a) **EM ITAMARANDIBA:** Posto de Atendimento 1: CRAS I Fazendinha - MONSENHOR OTACILIO, localizado à Rua Cianita, N° 230, bairro Fazendinha, Itamarandiba (MG), de segunda à sexta-feira de 08 às 16h.
Posto de Atendimento 2: CRAS II São Geraldo - PETER MARTIN, localizado à Rua Intercontinental, N° 10, bairro Cidade Jardim, Itamarandiba (MG), de segunda à sexta-feira de 08 às 16h.
 - b) **EM MONTES CLAROS:** Na recepção da COTEC (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia), de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h.
- 2.3. A inscrição com pagamento da taxa será exclusivamente via internet, no período descrito no item "4" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.
- 2.3.1. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição no referido sítio eletrônico, de acordo com as instruções solicitadas. Após esse procedimento, será exibido, em nome do candidato, o boleto bancário, o qual deverá ser impresso para que o pagamento da taxa de inscrição seja efetuado até o último dia de inscrição conforme item "4" do Cronograma de Datas.
- 2.3.2. A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. Não serão de responsabilidade da EXECUTORA ou da PROMOTORA inscrições cujas taxas NÃO tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa **NÃO PODERÁ** ser feito através de depósito em caixa eletrônico, de depósito bancário, de cheque, PIX, ou de agendamento de depósito.
- 2.3.2.1. A inscrição referida no subitem 2.3.1 que não tiver o pagamento efetuado até a data estabelecida será cancelada.
- 2.4. A **pré-inscrição, para análise do pedido de isenção da taxa de inscrição**, será exclusivamente via internet, no período descrito no subitem "4.1" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.
- 2.4.1. Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato, **desempregado ou não, que demonstrar, comprovadamente, hipossuficiência de recursos financeiros**, no caso de

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

não poder arcar com a taxa de inscrição sem que seja comprometido o seu sustento ou da própria família; os candidatos amparados pela Lei Estadual 13.392/1999 ou, ainda, os amparados pelo Decreto Federal 6.593/2008.

- a) **Candidatos amparados pela Lei Estadual 13.392/1999:** o candidato deverá, no prazo descrito no item "4.2" do Cronograma de Datas, enviar para a Cotec **imagem** (legível) das seguintes páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social: página de identificação do trabalhador; página do último contrato de trabalho; primeira página em branco subsequente à última página que constar o último contrato de trabalho; ou imagem do documento de seguro desemprego (contanto que esteja válido no momento do envio); ou imagem do ato de exoneração, se ex-servidor público. Observar o disposto nos subitens 2.4.2 a 2.4.11. **As imagens devem ser enviadas via upload no ato da inscrição na opção disponível no formulário de inscrição e durante o prazo estabelecido no item 4.1 do Cronograma de Datas.**
- b) **Candidatos amparados pelo Decreto Federal 6.593/2008:** o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/07. No ato da inscrição, o candidato deverá informar o número do NIS (Número de Identificação Social) e preencher declaração eletrônica de que é membro de família de baixa renda. Nessa modalidade, não há envio de documentação através dos correios. O requerimento deve ser feito no momento da inscrição no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- c) **Outras formas de comprovar a hipossuficiência financeira:** mesmo os candidatos que não se enquadrarem em uma das hipóteses acima poderão comprovar sua hipossuficiência financeira juntando quaisquer documentos legalmente admitidos que comprovem tal condição ou por qualquer outro meio legalmente admitido para análise, **cujas imagens deverão ser enviadas via upload no ato da inscrição na opção disponível no formulário de inscrição e durante o prazo estabelecido no item 4.1 do Cronograma de Datas.**

2.4.2. **Para fazer o Pedido de isenção de taxa de inscrição, cujo pedido deverá ser feito inteiramente via internet, o candidato deverá:**

2.4.2.1. Preencher a Ficha de Pré-Inscrição/Pedido de Isenção, de acordo com as instruções contidas no referido sítio eletrônico.

2.4.2.2. Não serão recebidos nem aceitos pedidos de isenção ou documentos fora do prazo e forma estabelecidos neste Edital.

2.4.3. Caso a documentação enviada não possibilite a análise ou não demonstre a condição do candidato, nos termos deste Edital, o pedido de isenção será indeferido.

2.4.4. Documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem erro material serão desconsiderados, o que acarretará o indeferimento do pedido de isenção.

2.4.5. O **resultado do pedido de isenção** será divulgado no período descrito no item "4.3" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico. Não haverá informação individual aos candidatos, mas será disponibilizada a consulta pela internet na recepção da COTEC.

2.4.5.1. O subitem 8.4.1 deste Edital dispõe sobre eventual interposição de recurso.

2.4.6. O candidato que tiver o **PEDIDO DEFERIDO** estará inscrito no concurso público para o cargo informado na Ficha de Pré-Inscrição.

2.4.7. O candidato que tiver o **PEDIDO INDEFERIDO**, se quiser participar do concurso público, deverá imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, e efetuar o pagamento no período descrito no item "4.6" do Cronograma de Datas.

2.4.8. **O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido será excluído do concurso público.**

2.4.9. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para outros candidatos que não sejam os referidos no subitem 2.4.1 deste Edital.

2.4.10. As informações prestadas no Pedido de Isenção, a declaração falsa ou inexata, bem como os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato. Será excluído do Concurso, em qualquer época, aquele candidato que prestar informações ou documentos incorretos, inverídicos, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.

2.5. **Outras informações relativas à inscrição**

2.5.1. **A NÃO indicação de cargo implicará a anulação da inscrição do candidato.**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

- 2.5.2. O candidato poderá se inscrever e realizar a prova para apenas um cargo. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, por turno de aplicação, independentemente do cargo/área de graduação/especialidade escolhido, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes.
- 2.5.3. Não será admitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.
- 2.5.4. O Formulário de Inscrição, bem como o valor pago relativo à taxa de inscrição, é pessoal e intransferível.
- 2.5.5. **EFETIVADA A INSCRIÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS DE ALTERAÇÃO DE CARGO.**
- 2.5.6. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição, exceto na eventualidade de cancelamento, anulação, revogação, adiamento ou suspensão do concurso público, alteração da data das provas, de exclusão de cargo, de pagamento em duplicidade ou extemporâneo, e em caso de indeferimento da inscrição do candidato por qualquer motivo.
- 2.5.7. No caso de eventual suspensão do certame, ou de adiamento da data das Provas, se o candidato quiser desistir de participar do Concurso, poderá requerer, até a data estabelecida na retificação, a devolução do valor da taxa de inscrição, pelo sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, no link específico, preenchendo os dados solicitados (CPF, Banco, agência, n.º da conta corrente do candidato dentre outros). A restituição da taxa será feita pelo Setor Financeiro da Câmara Municipal de Itamarandiba em até 60 (sessenta) dias da protocolização do requerimento, salvo impedimentos legais.
- 2.5.7.1. A COTEC/ Fadenor verificará a condição do candidato em seu banco de dados, em no máximo 7 (sete) dias úteis, e encaminhará o requerimento do candidato a Câmara Municipal de Itamarandiba, que será responsável pela devolução da taxa e pela comunicação ao candidato.
- 2.5.7.2. **Solicitada a devolução da taxa, o candidato terá sua inscrição cancelada no concurso público.**
- 2.5.7.3. Requerida a devolução da taxa, caso haja necessidade de eventuais contatos posteriores, por parte do candidato, este deverá buscar informações junto a Câmara Municipal de Itamarandiba, pois a Fadenor não terá responsabilidade pela devolução da taxa de inscrição.
- 2.5.8. **O preenchimento da Ficha de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao concurso público e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetuada por terceiros.**
- 2.5.9. A Câmara Municipal de Itamarandiba - MG e a Fadenor não se responsabilizam por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, por falta de energia elétrica, por congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, quando tais motivos e fatores de ordem técnica não forem de responsabilidade dessas instituições.
- 2.5.10. **Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital e tenha o pagamento da respectiva taxa efetuado no prazo estabelecido.**
- 2.5.11. São motivos para anulação sumária da inscrição: o não pagamento da taxa de inscrição, pagamentos efetuados após a data limite, ordens de pagamento efetuadas em caixas eletrônicos, pix ou que não possam ser comprovadas.
- 2.5.12. Serão indeferidas as inscrições ou pré-inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 2.5.13. Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício do cargo, conforme o subitem 2.1 deste Edital, e de que concorda com as suas disposições.
- 2.5.14. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este concurso público e de eventuais retificações ou aditivos do Edital que, se houver, serão divulgadas no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br e em quadros de avisos da Câmara Municipal de Itamarandiba, e publicadas em diário oficial e jornal de ampla circulação local e regional.**
- 2.5.15. Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato para a inscrição, apuradas a qualquer tempo, que comprometerem a lisura do

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

certame, se não forem corrigidas pelo candidato até a data de término das inscrições (ressalvado o disposto no subitem 2.5.7), acarretarão a anulação da inscrição no concurso público, bem como de todos os atos delas decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.6. **Cartão de Inscrição – Não será enviado Cartão de Inscrição para o endereço do candidato.** Os candidatos deverão, no período descrito no item "6" do Cronograma de Datas, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, em que local irão fazer as Provas. Informações também poderão ser obtidas na recepção da Cotec ou pelos telefones (38) 3690-3931 ou (38) 3690-3932, de segunda a sexta-feira, exceto eventuais recessos e feriados, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia, Montes Claros-MG).

2.6.1. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.

2.6.2. **Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio.**

2.6.3. Não será obrigatória a apresentação do cartão de inscrição no dia das provas. Todavia o documento de identificação, com foto, do candidato é obrigatório para a realização das provas.

2.7. **Tratamento Especial para realização da Prova de Múltipla Escolha e Provas Discursivas**

2.7.1. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de tratamento especial no dia das Provas de Múltipla Escolha e discursivas **deverá enviar Pedido de Tratamento Especial, especificando, de forma clara, os meios necessários para a realização dessas provas. Com o Pedido de Tratamento Especial, deverá conter Atestado Médico que descreva a situação do candidato.**

2.7.1.1. A candidata lactante que necessitar amamentar o seu bebê no horário de aplicação das Provas deverá fazer o requerimento para esse atendimento especial, conforme disposto no subitem 5.16 deste Edital. Nesta situação (candidata lactante) não é preciso o envio de laudo médico, basta o requerimento.

2.7.2. O Pedido de Tratamento Especial, com a especificação de que trata os subitens 2.7.1 e 2.7.1.1, deveram ser enviados através do e-mail **cotec@fadenor.com.br**, no período descrito no item "5" do Cronograma de Datas.

2.7.3. O prazo citado no subitem 2.7.2 é o tempo hábil para que possa ser feita a análise do pedido e a tomada de providências. Apenas em casos de força maior ou fortuitos poderá haver solicitação de Tratamento Especial fora da data especificada no subitem 2.7.2. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela Cotec/Fadenor, que avaliará a possibilidade de atendimento.

2.7.3.1. Na impossibilidade de atendimento, a Cotec/Fadenor comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.

2.7.4. Serão indeferidos os pedidos de Tratamento Especial que não apresentarem Atestado Médico (recente) que descreva a situação do candidato.

2.7.5. O resultado do Pedido de Tratamento Especial será divulgado no período descrito no item "5.1" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico e na sede da Câmara Municipal de Itamarandiba.

3. **DAS VAGAS DO CONCURSO PÚBLICO E DA RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. O número total de vagas a serem preenchidas neste concurso público consta no Anexo I desse Edital.

3.2. **Da reserva de vagas para pessoas com deficiência –** Considerando a Constituição Federal de 1988, artigo 37, VIII, a Lei Estadual n.º 11.867/1995, a Lei Estadual n.º 21.458/2014, o Decreto 42.257/2002, Decreto 3.298/1999, Decreto n.º 9.508/2018 e a Lei 13.146/2015 fica estabelecido que **5 % das vagas** de cargos ofertados neste concurso público são reservadas para pessoas com deficiência. **A reserva dar-se-á, apenas para os cargos cujas vagas ofertadas sejam em número igual ou superior a cinco.** As vagas reservadas são as indicadas no Anexo I deste Edital.

3.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem "3.2" resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, nos termos do § 1º do art. 1º da Lei nº 11.867/1995.

3.2.2. Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, na Lei Estadual n.º

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

- 21.458/2014 e na Súmula 377 do STJ: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.
- 3.2.2.1. Para participar do concurso público, NÃO será necessário enviar, previamente, Laudo Médico comprovando a deficiência. Contudo, o candidato ou seu representante, ao fazer a sua inscrição, **deverá indicar se estará concorrendo à vaga reservada para pessoas com deficiência.** O candidato só poderá fazer essa indicação no momento da inscrição, e o candidato que não fizer essa indicação, concorrerá às vagas gerais do concurso, para o cargo pleiteado.
- 3.2.2.2. **O candidato que se inscrever nas vagas reservadas, se aprovado neste concurso público, deverá possuir Laudo Médico que ateste a sua deficiência. Somente será aceito Laudo Médico, emitido há, no máximo, três meses, da data da convocação para a perícia médica referida no subitem 3.2.1.3 deste Edital.**
- 3.2.2.3. A Câmara Municipal de Itamarandiba convocará, formalmente, o candidato aprovado neste concurso público, para apresentar Laudo Médico atestando a sua deficiência e para ser submetido à perícia médica, conforme disposto no subitem 3.2.3.
- 3.2.2.3.1. O documento de convocação será enviado para o endereço informado no ato da inscrição neste concurso público (observadas eventuais atualizações), com cerca de 15 (quinze) dias de antecedência, informando data, horário e local de atendimento. Constará da convocação a documentação que deverá ser apresentada pelo candidato.
- 3.2.3. As pessoas com deficiência, aprovadas neste concurso público, serão convocadas para avaliação médica, que será realizada por médico credenciado pela Câmara Municipal de Itamarandiba - MG. A avaliação médica terá por objetivo constatar, **cumulativamente:**
- a) Se o candidato atende aos critérios definidos no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, na Lei Estadual n.º 21.458/2014 ou na Súmula 377 do STJ.
- b) Se há compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo pleiteado.
- c) Se o Laudo Médico atende às condições deste Edital.
- 3.2.3.1. Realizada a avaliação, o médico credenciado pela Câmara Municipal de Itamarandiba - MG atestará a condição do candidato (de acordo com a legislação específica, supracitada), nos termos do subitem 3.2.3 e suas alíneas, devendo o Parecer Médico ser fundamentado, datado, devidamente assinado e com o n.º do Registro no CRM.
- 3.2.3.2. Caso não seja constatada, fundamentadamente, a deficiência e/ou seja constatada a incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato, este deverá ser intimado por correspondência, com Aviso de Recebimento (AR), para tomar ciência da decisão, do Parecer Médico e de todos os documentos que subsidiaram a sua elaboração, para, querendo, interpor recurso no prazo de 3 dias úteis, contados da juntada do comprovante de intimação nos autos do processo administrativo.
- 3.2.3.3. Provido integralmente o recurso interposto, o candidato será considerado deficiente e apto ao exercício do cargo; caso contrário, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do concurso público.
- 3.2.3.4. O candidato que não comparecer para perícia, na data determinada, e não justificar, fundamentadamente, a ausência, será desclassificado do concurso.
- 3.2.3.5. A documentação relativa à perícia médica deverá ser arquivada pelo Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Itamarandiba - MG.
- 3.2.4. Caso o número de pessoas com deficiência, inscritas e aprovadas neste concurso, seja inferior às vagas a elas reservadas, a(s) vaga(s) remanescente(s) será(ão) acrescida(s) às vagas de ampla concorrência do respectivo cargo e preenchida(s) segundo a ordem de classificação do(s) candidato(s), até o limite do número total de vagas oferecidas por cargo.
- 3.2.5. **A pessoa com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.**
- 3.2.6. Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, a pessoa com deficiência deverá fazer a solicitação de acordo com as disposições do subitem 2.7 deste Edital, para que sejam tomadas as providências em tempo hábil.

4. DO SISTEMA DO CONCURSO E DAS PROVAS

- 4.1. O Concurso constará das seguintes provas:
- 4.1.1. Provas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no item 5 e no Anexo II deste Edital.
- 4.1.2. Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de **Assistente Administrativo**, estando as especificações contidas no item 5 e no Anexo II deste Edital.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

- 4.1.3. Parecer Técnico, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de **Contador, Controlador Interno e Procurador Jurídico**, estando as especificações contidas no item 5 e no Anexo II deste Edital.
- 4.2. A **pontuação máxima** das Provas de Múltipla Escolha é Prova Discursiva deste concurso são de 100 (cem) pontos.
- 4.2.1. A especificação e a distribuição dos pontos das Provas de Múltipla Escolha e das Provas Discursivas constam do Anexo II deste Edital.
- 5. DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVAS DISCURSIVAS**
- 5.1. Os programas das Provas de Múltipla Escolha e Provas Discursivas constam do Anexo IV deste Edital. Ressalte-se que conteúdos programáticos compreendem as legislações complementares, súmulas, enunciados de jornada, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais do STF, STJ, TCU e TST, até a data de publicação deste Edital. Legislações diversas e entendimentos de Tribunais Superiores que tenham passado a vigorar após a publicação do Edital não serão objeto de exigência e de avaliação nas provas deste concurso.
- 5.2. As Provas de Múltipla Escolha e Provas Discursivas serão valorizadas de acordo com a pontuação estabelecida no Anexo II deste Edital, a partir de pontuação 0 (zero), obedecendo às características especificadas, por cargo, nesse Anexo.
- 5.3. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas de múltipla escolha e na prova discursiva.
- 5.4. Na apuração dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, será(ão) eliminado(s) o(s) candidato(s) que:
- Obtiver(em) menos de **50% (cinquenta por cento)** dos pontos totais das Provas de Múltipla Escolha;
 - Preencher(em) a Folha de Respostas a lápis;
 - Não assinar(em) a Folha de Respostas;
 - Não comparecer(em) para realizar as Provas.
- 5.5. As Provas de Múltipla Escolha serão corrigidas por processo eletrônico (leitura óptica), através de Folha de Respostas, de acordo com o Gabarito Oficial elaborado pela Cotec/Fadenor. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou com marcação que impossibilite a leitura pelo equipamento de leitura óptica.
- 5.6. Na hipótese de alguma questão das disciplinas das Provas de Múltipla Escolha vir a ser anulada, o seu valor, em pontos, NÃO será contabilizado em favor de NENHUM dos candidatos, e o restante das questões passará, automaticamente, a perfazer 100% (cem por cento) do valor da disciplina.
- 5.6.1. Se, na soma dos pontos das questões com novo valor, for necessário arredondamento para perfazer os 100% da prova, a diferença dos pontos necessários será acrescentada à primeira questão válida da disciplina, para tanto será considerado as três casas decimais.
- 5.7. DAS PROVAS DISCURSIVAS - REDAÇÃO E PARECER TÉCNICO**
- 5.7.1. Será aplicada prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, no mesmo dia de realização da prova objetiva, constituída de 1 (um) parecer técnico para os cargos de Contador, Controlador Interno e Procurador Jurídico. E 1(uma) redação para o cargo de Assistente Administrativo.
- 5.7.2. Para os cargos de Procurador Jurídico, Controlador Interno e Contador somente serão corrigidas as provas discursivas dos **15 (quinze) primeiros** candidatos aprovados.
- 5.7.3. Para o cargo de Assistente Administrativo somente serão corrigidas as provas discursivas dos **12 (doze) primeiros** candidatos aprovados
- 5.7.4. A seleção dos candidatos, por cargo, será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha, e em caso de empate, será aplicado o item 7.2 e seus subitens.
- 5.7.5. **Os candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma dos subitens 5.6.2 e 5.6.3, serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.**
- 5.7.6. O parecer Técnico será relacionado à disciplina de Conhecimentos Específicos, disposta no Anexo IV deste Edital.
- 5.7.7. O Parecer Técnico, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliado na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.
- 5.7.8. A Redação, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.
- 5.7.9. Serão corrigidas somente as redações e os pareceres técnicos transcritas para a Folha de respostas. Essa transcrição deverá ser feita à caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

5.7.10. Os rascunhos e as marcações assinaladas nos Cadernos de Provas não serão corrigidos.

5.8. DA REDAÇÃO

5.8.1. No desenvolvimento do tema, o candidato deverá:

- a) Demonstrar pleno domínio da modalidade escrita da norma-padrão (adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe de concordância, de regência e de colocação).
- b) Manter a abordagem nos limites da proposta, sendo apenado caso copie ou parafraseie texto alheio;
- c) Redigir o texto no tipo dissertativo-argumentativo, não sendo aceitos textos narrativos nem poemas;
- d) Demonstrar capacidade de seleção, organização e relação de argumentos, fatos e opiniões para defender seu ponto de vista.

5.8.2. A redação deverá seguir a seguinte estrutura:

- a) O texto deverá ter entre 20 e 25 linhas, mantendo-se no limite de espaço para a Redação.
- b) A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será fornecida juntamente com o Cartão de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo, o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas (prova objetiva) e a Folha de Texto Definitivo (prova discursiva) devidamente assinados, apenas, no local indicado.
- c) A Redação não deve ser identificada, por meio de assinatura ou qualquer outro sinal.

5.8.3. Será atribuída nota ZERO à Redação do(a) candidato(a) que:

- a) fugir ao tipo de texto dissertativo-argumentativo;
- b) fugir ao tema proposto;
- c) apresentar texto sob forma não articulada verbalmente em língua portuguesa (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em forma de verso);
- d) for assinada e/ou apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do(a) candidato(a);
- e) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade.

5.8.4. Serão eliminados(as) os(as) candidatos(as) que obtiverem nota inferior a 50% na prova de Redação.

5.9. DO PARECER TÉCNICO

5.9.1. O Parecer Técnico, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliado na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

5.9.2. Através do Parecer Técnico, o profissional, deverá fazer uma análise do problema e emitir sua interpretação acerca do assunto, além disso, deverá apresentar uma solução para a questão. Esse parecer leva em conta os conhecimentos técnicos acerca do tema, fundamentados em bases legais. Através dessa redação técnica o profissional apresenta as falhas, problemas ou as omissões encontradas e apresenta os meios de solucionar o problema.

5.9.3. Para efeito de avaliação do Parecer Técnico serão considerados os seguintes elementos:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Pontuação; Correlação entre tempos verbais; Precisão vocabular; Concordância nominal e verbal; Vocabulário adequado ao texto escrito; Ortografia; Acentuação.	5 pontos
Análise e Interpretação da Questão Problema. Introdução do Parecer.	5 pontos
Apresentação de uma solução para Questão/problema apresentado.	5 pontos
Coesão entre a análise da questão e a solução apresentada.	5 pontos

5.9.4. O padrão de resposta será divulgado, conforme item 8 do cronograma de datas.

5.9.5. O parecer técnico deverá ter no mínimo 20 (vinte) linhas e no máximo 50 (cinquenta) linhas.

5.9.6. Será desconsiderado, para critério de avaliação, o texto que for escrito fora do local apropriado, que ultrapassar o número de linhas permitidas ou que não tiver o número mínimo de linhas, conforme determina o item anterior 5.9.5.

5.9.7. Será atribuído nota 0 (zero) ao texto que contrariar o que preceitua o item 5.9.6.

5.9.8. A prova discursiva terá o objetivo de avaliar o conhecimento técnico na área de atuação, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

- 5.9.9. **Durante a realização do Parecer Técnico, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na elaboração da prova discursiva, sob pena de eliminação.**
- 5.9.10. A resposta deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.
- 5.9.11. Não é permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. A comunicação com outros candidatos acarretará a eliminação dos mesmos.
- 5.9.12. O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível bem como no caso de identificação em local indevido.
- 5.9.13. A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será fornecida juntamente com o Cartão de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo, o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas (prova objetiva) e a Folha de Texto Definitivo (prova discursiva) devidamente assinados, apenas, no local indicado.
- 5.9.14. O candidato que se identificar fora do local especificado será eliminado do concurso.
- 5.9.15. **A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa.**
- 5.9.16. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para avaliação.
- 5.9.17. **Serão eliminados(as) os(as) candidatos(as) que obtiverem nota inferior a 50% no Parecer Técnico.**
- 5.10. **APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVAS DISCURSIVAS**
- 5.10.1. As provas serão aplicadas no período descrito no item "7" do Cronograma de Datas (domingo), preferencialmente na cidade de Itamarandiba - MG, podendo, em razão do número de inscritos, serem aplicadas em outras cidades. O horário das Provas consta no Anexo II deste Edital.
- 5.10.1.1. O endereço do local em que o candidato fará suas provas constará do Cartão de Inscrição, que será divulgado na internet, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, a partir da data indicada no subitem 2.6. Caberá ao candidato se informar sobre o local de suas provas.
- 5.10.2. **As provas terão duração de 4 (QUATRO) HORAS**, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas e da Folha de Texto Definitivo das provas discursivas (Parecer Técnico ou Redação).
- 5.10.3. O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário do fechamento dos portões.
- 5.10.4. Caso não haja no Município, em quantidade suficiente, prédios escolares ou outros prédios com salas adequadas para a aplicação das provas, será reservado à Cotec/Fadenor, o direito de alterar o horário das provas e ainda, se for o caso, aplicar, para alguns cargos, as provas em outra data, ou em outras cidades conforme o subitem 5.6.1, deste Edital, de modo a viabilizar a realização das provas.
- 5.10.4.1. Na eventualidade da ocorrência de alteração do horário ou da data de aplicação das provas, será feita a divulgação no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br. Ficando, nessa eventualidade, facultado ao candidato o direito de requerer a devolução da taxa de inscrição, observado o disposto nos itens 2.5.7, 2.5.7.1, 2.5.7.2 e 2.5.7.3, caso não tenha condições de realizar suas provas na nova data ou no novo horário.
- 5.10.4.2. O candidato deverá acompanhar as informações e retificações do Edital deste concurso no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.
- 5.10.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local determinado para realizar suas provas e o comparecimento no horário estabelecido.
- 5.10.6. **Recomenda-se ao candidato que esteja presente no local das provas 45 (quarenta e cinco) minutos antes do horário marcado para o fechamento dos portões.**
- 5.10.7. O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela Cotec/Fadenor.
- 5.10.8. O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela Cotec/Fadenor, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

- 5.10.8.1. Para acesso ao local de provas, o candidato deverá cumprir as seguintes regras sanitárias:**
- A depender da situação epidemiológica do município no dia da aplicação das provas, poderá ser solicitado o uso de máscaras.
 - Chegar ao local de provas no intervalo de tempo estabelecido no cartão de inscrição.
 - Não deverá ocorrer aglomeração de candidatos nas imediações/entrada dos locais de prova e nem no interior das instalações.
 - O candidato deverá ter em mãos um dos documentos citados no subitem 5.6.9.1.
 - Submeter-se a medição de temperatura no dia da prova.
 - Outras regras poderão estar presentes no cartão de inscrição e deverão ser cumpridas.
 - Será permitido ao candidato levar o seu próprio recipiente contendo álcool em gel, desde que esse recipiente seja transparente.
- 5.10.8.2. Caso seja identificado que a temperatura corporal do candidato esteja superior a 37.7°, o candidato deverá ficar fora do prédio em local sem incidência de luz solar, até que seja chamado para nova medição da temperatura corporal. Caso a temperatura corporal permaneça superior a 37.7° caracterizando o estado febril, o candidato não poderá acessar o local de prova, sendo considerado ausente e, portanto, eliminado do processo.
- 5.10.8.3. O candidato que testou positivo (reagente), para covid-19, **não poderá** realizar a prova; não terá tratamento especial e também não será aplicado a prova em outra data.
- 5.10.9. **DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO** – Para acesso ao prédio e à sala nos quais se realizarão as provas, o candidato deverá apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) original e em perfeitas condições.
- 5.10.9.1. SERÃO ACEITOS**, para identificação, os seguintes documentos: Carteira de Identidade, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), Carteira de Trabalho, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (CRC, CRA, COREN, OAB, etc.), Carteira de Motorista (modelo com foto). **Todos os documentos citados acima, devem ser apresentados na sua forma física.**
- 5.10.9.2. NÃO SERÃO ACEITOS** como documentos de identificação: Certidões de Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Documentos Digitais, Carteira Nacional de Habilitação Digital (modelo eletrônico), Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Incluindo, também, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 5.10.9.3.** Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH-e) ou de qualquer outro documento na sua forma digital. **Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico.**
- 5.10.9.4. No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação **original (com foto)**, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência **IMPRESSO, expedido há, no máximo, 90 dias**, por órgão policial. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende a coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.
- 5.10.9.5. Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º de registro de REDS/Boletim de Ocorrência Policial.**
- 5.10.9.6. A equipe de coordenação do prédio em que as provas estiverem sendo aplicadas poderá, conforme a necessidade, fazer, na sala da coordenação, a identificação especial do candidato que apresentar documento (mesmo sendo original) que não possibilite precisa identificação ou que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.10.10. **Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação,** conforme subitens 5.6.9 a 5.6.9.5. O candidato que não atender às exigências do Edital será eliminado do

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

concurso.

- 5.10.11. **O candidato deverá levar caneta esferográfica comum, de tinta azul ou preta** (tubo transparente) para preencher a Folha de Respostas. Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada, por medida de segurança do concurso.
- 5.10.12. **Não será permitido**, durante a realização das provas: consulta de qualquer tipo, uso ou porte de relógio, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), lapiseira, grafite, lápis, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, notebook, pen-drive, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, fone de ouvido, etc.).
- 5.10.12.1. Com observância do disposto no subitem 5.7 deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais (subitem 5.6.12), antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.
- 5.10.12.2. O candidato que estiver portando, durante a realização de sua prova, **mesmo que desligados**, telefone celular, ou quaisquer outros equipamentos mencionados no subitem 5.6.12, ou similares, ou se for flagrado em tentativa de cola, será eliminado do concurso.
- 5.10.12.2.1.** Será eliminado o candidato que não mantiver os aparelhos eletrônicos ou quaisquer dos itens citados no subitem 5.6.12 dentro do envelope/embalagem porta objetos desde o ingresso na sala de provas até a sua saída definitiva. **Se o aparelho eletrônico, ainda que dentro do envelope/embalagem porta objetos, emitir qualquer sinal sonoro, como toque ou alarme, o candidato será eliminado do concurso.** Ao entrarem na sala de provas, os(as) candidatos(as) deverão colocar seus objetos pessoais de natureza eletrônica, inclusive celular, que deverá estar desligado, além de retirada sua bateria pelo(a) próprio(a) candidato(a), no envelope porta- objetos disponibilizados pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação da presente Seleção. Não sendo possível retirar a bateria, recomenda-se que o candidato confira se há algum alarme programado e tendo que ele seja cancelado; recomenda-se também que o celular seja colocado no modo avião e desligado e só depois de observar essas recomendações é que o candidato deverá guardar o seu aparelho eletrônico na embalagem não reutilizável disponibilizada pela COTEC.
- 5.10.13. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de anotação, de livros, de impressos, de leis, etc.
- 5.10.14. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive a carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope/saco de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. **PODENDO FICAR SOBRE A MESA SOMENTE:** caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lanche, água, remédio se o candidato precisar tomar durante a prova e o documento de identificação.
- 5.10.15. Durante a realização das provas, o envelope/saco de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.
- 5.10.16. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. **Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos durante a realização das provas, sob pena de eliminação.**
- 5.10.17. Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.
- 5.10.18. Para segurança de todos os envolvidos no concurso, como regra, é vedado o porte de armas nos prédios onde serão realizadas as provas. O candidato que for amparado pela Lei Federal n.º 10.826/2003 e suas alterações, e precisar realizar a prova armado deverá, no prazo descrito no item 4 do Cronograma de Datas:
- a) Assinalar, no ato da inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

- arma durante a realização das provas;
- b) Enviar, via upload, imagem do documento de identidade;
- c) Enviar, via upload, imagem do CPF;
- d) Enviar, via upload, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
- 5.10.18.1. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal n.º 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.
- 5.10.18.2. Como forma de garantir a lisura do concurso, é reservado à Cotec/Fadenor, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.
- 5.10.18.3. Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários.
- 5.10.18.4. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.**
- 5.10.18.5. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 5.10.18.6. Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. As provas serão iniciadas conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, **não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será eliminado do concurso.**
- 5.11. Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a Cotec/Fadenor não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.12. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo).
- 5.13. **O candidato somente poderá deixar o prédio após decorridas 2 (DUAS) HORAS do início dessas provas e poderá levar consigo o caderno de provas.** Mesmo que o candidato desista de realizar a prova deverá cumprir o tempo de sigilo, essa regra também é válida para os candidatos que forem eliminados do certame durante a realização das provas.
- 5.14. **Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas.**
- 5.15. O candidato deverá transcrever as respostas das Provas de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção das Provas de Múltipla Escolha, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha de Respostas.
- 5.16. O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do concurso.
- 5.17. A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras, de marcações incorretas ou por qualquer erro do candidato.
- 5.17.1. O candidato que NÃO entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será eliminado do concurso.
- 5.17.2. O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do concurso.
- 5.18. Será eliminado deste concurso o candidato que, sem a devida autorização da Cotec/Fadenor, deixar o local de provas durante a realização das Provas.
- 5.19. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.
- 5.20. **Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.**
- 5.21. O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.
- 5.22. À candidata lactante, fica resguardado o direito de amamentar, no horário de aplicação das provas, em local indicado pela coordenação do concurso, ficando vedada a comunicação com o(a) acompanhante do bebê. **O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em até 30 (trinta) minutos.**
- 5.23. A COTEC/Fadenor não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas. O acompanhante adulto será o responsável pela guarda da criança, ficará em sala reservada indicada pela coordenação e deverá estar presente no prédio antes do horário de fechamento do portão.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

- 5.24. Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, eliminado do concurso e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.
- 5.25. O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço www.cotec.fadenor.com.br, e na sede da Câmara Municipal de Itamarandiba - MG, até o dia seguinte da aplicação dessas provas. O Gabarito não será informado por telefone.
- 5.26. O padrão de resposta da Provas Discursivas- Parecer Técnico, será divulgado na internet, no endereço www.cotec.fadenor.com.br, e na sede da Câmara Municipal de Itamarandiba - MG, junto com o resultado preliminar da Prova Discursiva.
- 6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE.**
- 6.1. A classificação final dos candidatos, por cargo, será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha e na Prova Discursiva.
- 6.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação, conforme disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data da correção das Provas de Múltipla Escolha. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:
- 6.2.1. Obter maior pontuação na Prova de Múltipla Escolha, conforme Anexo II, na seguinte sequência:
- a) Prova 1;
 - b) Prova 2;
- 6.2.2. Obter maior pontuação na Prova Discursiva.
- 6.2.3. Tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal). Para comprovação do exercício da função de jurado serão aceitos (original ou autenticado em cartório) atestados, declarações, certidões ou outro documento público emitido por Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País.
- 6.2.3.1. Para a comprovação da função de jurado, o candidato deverá enviar a documentação comprobatória (ver item 6.2.2) durante o período de inscrição (item 4 do cronograma de datas), nos Correios, com A.R. ou pelo serviço de Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: COTEC – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia, CEP 39401-089, Montes Claros - MG. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato ou seu representante, estando escrito no envelope: **JURADO/CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA/2022.**
- 6.2.4. Tiver idade maior.
- 7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**
- 7.1. A divulgação dos resultados deste concurso será feita no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, e na Câmara Municipal de Itamarandiba - MG, nas seguintes datas:
- 7.1.1. **Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição:** no período descrito no item "4.3" do Cronograma de Datas.
- 7.1.2. **Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, após recursos:** no período descrito no item "4.5" do Cronograma de Datas.
- 7.1.3. **Resultado do pedido de tratamento especial:** no período descrito no item "5.1" do Cronograma de Datas.
- 7.1.4. **Resultado do pedido de tratamento especial, após recursos:** no período descrito no item "5.3" do Cronograma de Datas.
- 7.1.5. **Resultado da Prova de Múltipla Escolha, após recursos relativos ao Gabarito Oficial:** no período descrito no item "11" do Cronograma de Datas.
- 7.1.6. **Resultado da Prova de Redação e Parecer Técnico, após o recurso:** no período descrito no item "11.4" do Cronograma de Datas.
- 7.1.7. **Resultado preliminar do Concurso Público:** até o período descrito no item "12" do Cronograma de Datas. Nesse Resultado, constará a classificação dos candidatos, em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha e Prova Discursiva.
- 7.1.8. **Resultado Definitivo do Concurso Público, com a classificação definitiva dos candidatos após os recursos interpostos:** até o período descrito no item "13" do Cronograma de Datas.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

- 7.2. No Resultado Preliminar e no Resultado Definitivo os candidatos serão classificados, por cargo, e no limite de vagas, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha e na Prova Discursiva.
- 7.3. Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas, por cargo, em ordem decrescente da pontuação obtida, observando-se a classificação final.
- 7.4. **Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no concurso.** O Relatório Geral, com a situação e notas dos candidatos, poderá ser consultado pelos candidatos na sede da Câmara Municipal de Itamarandiba - MG ou através do extrato de notas, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, após o período descrito no item "13.1" do Cronograma de Datas.
- 7.4.1. O Extrato de Notas permanecerá no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br pelo período máximo de 30 dias.
- 7.5. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a eles tomarem conhecimento do resultado deste concurso nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se terem informado, será exclusiva dos candidatos, e não da Cotec/Fadenor ou da Câmara Municipal de Itamarandiba - MG.
- 7.6. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. A Cotec/Fadenor será responsável pela análise e resposta aos recursos interpostos. Poderão ser interpostos recursos nas situações indicadas no subitem 8.4 deste Edital, pelo sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, nos prazos e horários indicados para cada caso. Para essa finalidade, a Câmara Municipal de Itamarandiba - MG disponibilizará computador e atendente, no Posto de Atendimento. Será disponibilizado, também, computador na Recepção da Cotec/Fadenor.
- 8.1.1. **Os recursos referentes a este concurso não poderão ser enviados pelos correios.**
- 8.2. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informem a identidade do recorrente, seu número de inscrição e cargo pleiteado.
- 8.3. Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto no subitem 8.4, exceto quanto aos recursos relativos às questões das provas de múltipla escolha, onde será admitido um recurso contra cada uma das questões de múltipla escolha. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato, sobre um mesmo subitem/assunto/questão, será considerado e respondido apenas o último recurso. Os demais recursos serão desconsiderados.
- 8.4. Caberá recurso, nos seguintes casos e prazos:
- 8.4.1. Contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação enviada: no período descrito no item "4.4" do Cronograma de Datas.
- 8.4.1.1. Até o **período descrito no item "4.5" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 8.4.2. Contra o indeferimento do Pedido de Tratamento Especial, em caso de erro material: no período descrito no item "5.2" do Cronograma de Datas.
- 8.4.2.1. Até o **período descrito no item "5.3" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 8.4.3. Contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha, na ocorrência de erros no enunciado das questões ou erros e omissões no gabarito: no período descrito no item "9" do Cronograma de Datas.
- 8.4.3.1. Até o **período descrito no item "10" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 8.4.3.2. A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação no Gabarito Oficial. O Gabarito Oficial, após recursos, será divulgado pela Cotec/Fadenor, no referido endereço eletrônico, no período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 8.4.4. Contra o resultado da Prova de redação e do Parecer Técnico: no período descrito no item "11.3" do Cronograma de Datas.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

8.4.5. Contra o Resultado Preliminar da classificação no Concurso Público: desde que esteja devidamente fundamentado, no **período descrito no item "12.1" do Cronograma de Datas**.

8.4.5.1. Até o **período descrito no item "12.2" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.

8.5. Em quaisquer dos casos previstos no subitem 8.4, serão rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo improrrogável previsto para cada caso.

8.6. A decisão sobre os recursos interpostos, previstos nos subitens 8.4.3 e 8.4.4, poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.

8.7. A divulgação do **Resultado Definitivo**, com a classificação final dos candidatos, será feita até o **período descrito no item "13" do Cronograma de Datas**, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br e na sede da Câmara Municipal de Itamarandiba - MG. No referido sítio eletrônico, o resultado será divulgado por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.

8.8. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.

8.9. Fica facultado aos candidatos apresentarem sua(s) contestação(ões), devidamente fundamentadas, acerca das disposições deste Edital, por meio de requerimento **no período descrito no item "2" do Cronograma de Datas**.

8.9.1. A Cotec/Fadenor, após decisão da Câmara Municipal de Itamarandiba - MG, disponibilizará a resposta ao candidato no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, até o **período descrito no item "3" do Cronograma de Datas**.

8.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

9.DA NOMEAÇÃO E POSSE

9.1. O preenchimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste concurso, será feito por nomeação, respeitando-se sempre a ordem de classificação dos candidatos.

9.1.1. Caso não haja a admissão conjunta de todos os aprovados, a ordem de convocação dos candidatos portadores de deficiência, respeitando-se a ordem de classificação nas vagas reservadas, será da seguinte forma: a primeira vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre 5.^a vaga; a segunda vaga será a 11.^a, a terceira vaga será a 21.^a, a quarta será a 31.^a e, assim, sucessivamente.

9.2. **A convocação será feita por correspondência, de acordo com o endereço e dados indicados na Ficha de Inscrição.**

9.3. A posse dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Câmara Municipal de Itamarandiba – MG, para verificação da aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.

9.4. O candidato, quando convocado para posse, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento ou Declaração de União Estável feita perante Tabelião (se for o caso);
- c) Título Eleitoral e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- f) Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito;
- g) Atestado médico de sanidade física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo. O exame médico será realizado por médico da Câmara Municipal de Itamarandiba – MG ou por médico credenciado pela Câmara, que poderá, se julgar necessário, solicitar ao candidato exames complementares para verificar se o candidato está apto para o exercício do cargo;
- h) Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, devidamente registrado no órgão competente;
- i) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho, se for o caso;
- j) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Incisos XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais;
- k) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

- l) Última Declaração de Imposto de Renda com o recibo de entrega na Receita Federal ou declaração/ comprovante de isento;
 - m) Comprovante de conta bancária (Banco, Agência, nº da conta salário vinculada à conta corrente) com banco conveniado;
 - n) 2 fotos 3x4 coloridas e recentes;
 - o) Comprovante de residência atualizado, em nome próprio;
 - p) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos ou inválidos, quando houver, ou Termo de Guarda ou Tutela ou Termo de Adoção (se for o caso) de dependentes, bem como o CPF respectivo;
 - q) Declaração informando se já é aposentado, por qual motivo e em qual regime de Previdência Social;
 - r) Certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal (TRF) e da Justiça Estadual (TJ) (podem ser emitidas pela internet).
 - s) Folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses (pode ser emitida pela internet).
- 9.5. No prazo de validade do concurso, se ocorrer o acréscimo de número de vagas em algum dos cargos ofertados, deverá ser feito o aproveitamento de candidatos aprovados (candidatos classificados além do limite de vagas), obedecida a ordem de classificação no Resultado Definitivo deste concurso.
- 9.6. A posse ocorrerá no prazo de 30 dias (corridos), contados a partir da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial de Minas Gerais, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o 1º dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.
- 10. DAS NORMAS DISCIPLINARES**
- 10.1. A Cotec/Fadenor terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização das Provas do concurso.
 - 10.2. Somente poderão adentrar nos locais onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela Cotec/Fadenor.
 - 10.3. Todas as informações referentes a este concurso serão prestadas pela Cotec/Fadenor, realizadora do concurso, podendo ser obtidas no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br ou por meio do telefone **(38) 3690-3931** ou **(38) 3690-3932**.
 - 10.4. O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a aplicação das provas será excluído do concurso e estará sujeito a outras penalidades legais, garantido, ao candidato, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
 - 10.5. Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão, em qualquer época, o candidato que houver realizado o concurso usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.
- 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 11.1. A Cotec/Fadenor será responsável pela elaboração e aplicação das Provas de Múltipla Escolha e redacionais, pelo processamento da classificação final dos candidatos e pelo fornecimento de informações referentes a este concurso.
 - 11.2. Durante a aplicação e correção das Provas de Múltipla Escolha e de redação/ parecer técnico, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, conforme o Gabarito Oficial, a Cotec/Fadenor poderá anular a questão e, nesse caso, divulgará sua decisão no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
 - 11.3. As publicações referentes aos resultados do concurso, objeto deste Edital, serão feitas na sede da Câmara Municipal de Itamarandiba - MG e divulgadas no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
 - 11.4. Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados neste Edital.
 - 11.5. Será de responsabilidade da Câmara Municipal de Itamarandiba ou de entidade arquivista pública competente, conforme indicações estabelecidas pelo CONARQ e pela legislação pertinente, o arquivamento dos documentos relativos a este concurso.
 - 11.6. O prazo de validade deste concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
 - 11.7. A aprovação neste concurso gera direito à nomeação, no limite de vagas já previstas, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA– MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

- 11.8. Em hipótese alguma, será concedida cópia ou vista de Provas, ressalvada a finalidade disposta no subitem 8.4.3 deste Edital, se necessário, mediante requerimento do candidato, protocolizado na recepção da Cotec/Fadenor.
- 11.9. A Câmara Municipal de Itamarandiba - MG e a Cotec/Fadenor não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.
- 11.10. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço, as quais venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias (inclusive convocação) sobre o concurso.
- 11.11. O candidato classificado no concurso deverá, durante o prazo de validade, manter atualizado o seu endereço residencial junto ao Setor de Pessoal da Câmara Municipal de Itamarandiba - MG. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.
- 11.12. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na Folha de Respostas e nas Provas, bem como nos Editais Complementares e Retificações do Edital.
- 11.13. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Cotec/Fadenor, ouvida, se necessário, a Câmara Municipal de Itamarandiba - MG.
- 11.14. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Itamarandiba - MG a homologação do resultado deste concurso.
- 11.15. Este Edital, na sua íntegra, será publicado na Sede da Câmara Municipal de Itamarandiba e no Posto de Inscrições. Será divulgado no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, dele dando-se notícia, através do seu Extrato, em órgão de publicação oficial de imprensa.

Itamarandiba – MG, 05 de setembro de 2022

Claudinei Alves da Cruz Fernandes
Presidente da Câmara Municipal de Itamarandiba

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA– MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022**

**ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGO	VAGAS DO CONCURSO			ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
		TOTAIS	GERAIS	RESERVA PD 5%				
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	04	04	-	Ensino Médio Completo	40 Horas	R\$ 1.386,05	90,00
2	CONTADOR	01	01	-	Ensino Superior em Contabilidade, com o competente registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.	40 Horas	R\$ 2.500,00	180,00
3	CONTROLADOR INTERNO	01	01	-	Ensino Superior Completo em Administração ou Direito ou Ciências Contábeis.	40 Horas	R\$ 2.500,00	180,00
4	MOTORISTA ¹	01	01	-	Ensino Fundamental Completo. Portador de CNH categoria B. Comprovação de experiência profissional mínima de 05 (cinco) anos na função/cargo de motorista.	40 Horas	R\$ 1.922,62	90,00
5	PROCURADOR JURÍDICO	01	01	-	Nível Superior Específico (Graduação em Direito) e inscrição da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	20 Horas	R\$ 4.000,00	180,00

* A escolaridade exigida e outras exigências para o exercício do cargo, inclusive as citadas no subitem 2.1 do Edital, deverão ser comprovadas por ocasião da Posse.

(¹) - A comprovação da experiência, citada na coluna de "Escolaridade e outras Exigências", será através da: CTPS para comprovação de tempo de serviço no setor privado, contratos de trabalho ou ato de nomeação com contagem de tempo no serviço público; em veículos das categorias B e/ou superiores (C, D ou E). Essa comprovação deverá ser feita no momento da posse.

Itamarandiba – MG, 05 de setembro de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

ANEXO II
ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVAS DISCURSIVAS

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo	1	Língua Portuguesa	10	5	100	Fechamento dos Portões: <u>13:30</u> Aplicação das Provas: <u>13:40 as 17:40</u>
		2	Matemática	10	3		
		3	Conhecimentos Gerais	10	2		

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E DISCURSIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	1	Língua Portuguesa	10	6	100	Fechamento dos Portões: <u>7:30</u> Aplicação das Provas: <u>7:40 as 11:40</u>
		2	Noções de Informática	5	4		
		3	Redação	1	20		

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022**

**ANEXO II
ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVAS DISCURSIVAS**

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E DISCURSIVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	<u>HORÁRIO DAS PROVAS</u>
CONTADOR CONTROLADOR INTERNO PROCURADOR JURÍDICO	Nível Superior	1	Conhecimentos Específicos	10	6	100	Fechamento dos Portões: <u>13:30</u> Aplicação das Provas: <u>13:40 as 17:40</u>
		2	Legislação Especifica	5	4		
		3	Parecer Técnico	1	20		

Itamarandiba- MG, 05 de setembro de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA- MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Requisitos / Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Recepcionar documentos, conferindo-os e encaminhar para as providências necessárias, assegurando o cumprimento das normas e regras internas; Efetuar agendamento e convocação para participação de eventos, orientando os participantes quanto aos Procedimentos; Executar serviços auxiliares à contabilidade, jurídico e secretário legislativo e à Presidência da Mesa Diretora da Câmara, especialmente os afetos a: Elaboração de atas de sessões e transcrição de documentos; redação e digitação de ofícios e pedidos de informação, bem como controle do prazo de envio de respostas a estes; elaboração da pauta de requerimentos e pedidos de informação a serem apreciados nas sessões; atendimento ao público interno e externo; recebimento, conferência e protocolo de expedientes internos e externos que deem entrada na Câmara, dando-lhes o devido destino; protocolo e expedição de correspondências oficiais; classificação de documentos e encaminhamento às unidades competentes; elaboração de empenhos das despesas e ordens de pagamento sob orientação da Contabilidade; controle de documentos e realização de fotocópias; preparação de documentos para fins de controle financeiro e orçamentário da Câmara; manutenção e controle de estoque, mediante registro de entrada e saída de materiais e o levantamento de necessidade de sua reposição; controle da publicação de atos da Câmara Municipal; auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas; atender o público, orientando quanto aos procedimentos, normas, resoluções, registros profissionais e legislações pertinentes de interesse público; auxiliar a realização e apresentações de eventos, como cursos, palestras, workshops, oficinas e outras atividades institucionais voltadas ao público interno e externo; elaborar memorandos, atas, minutas e ofícios, relacionados às atribuições e responsabilidades de seu setor; promover o atendimento a contatos telefônicos na Câmara Municipal; Receber visitantes na recepção cumprimentando-os, dando as boas-vindas, encaminhando e anunciando devidamente cada um; conferência e zelo pelo patrimônio da Câmara Municipal; Suporte às sessões legislativas, com controle dos equipamentos eletrônicos necessários ao bom andamento das respectivas sessões, com controle do som, cronômetro, microfone e todo suporte necessário aos vereadores, executar outras tarefas correlatas, a critério do Presidente da Mesa Diretora.

CONTADOR

Requisitos / Escolaridade: Ensino Superior em Contabilidade, com o competente registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Executar atividades de controle e organização de arquivos contábeis Legislativos; participar das reuniões plenárias, ordinárias, extraordinárias, solenes ou de comissões permanentes ou temporárias, confeccionando atas e elaborando registros contábeis competentes; trabalhar junto a programas mantidos ou operacionalizados pela Câmara Municipal, inclusive decorrente de convênios com outros órgãos ou instituições, conforme designação superior; realizar serviços bancários, de elaboração e entrega de ofícios, notificações e correspondências diversas, inclusive, quando for o caso, providenciando serviços postais no que concerne à área de atual, contábil; elaborar empenhos das despesas e ordens de pagamento; atuar na elaboração de balancetes, balanços, demonstrativos e relatórios, aplicando as normas contábeis e de acordo com a legislação em vigor; preparar documentos e relatórios com vistas ao controle financeiro e orçamentário da Câmara; acompanhamento da execução orçamentária em todas as suas fases; assessoramento na elaboração da proposta orçamentária, da Lei de Diretrizes Orçamentária e do Plano Plurianual do Poder Legislativo, para serem anexados ao Orçamento Municipal organizar os serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, desenvolver atividades gerais de contabilidade, responsabilizando-se pelos serviços contábeis de execução orçamentária e financeira e controle patrimonial da Câmara Municipal; executar outras tarefas correlatas.

CONTROLADOR INTERNO

Requisitos / Escolaridade: Ensino Superior Completo em Administração ou Direito ou Ciências Contábeis.

Proteger o patrimônio, aumentar a confiabilidade dos relatórios contábeis e gerenciais, estimular a eficiência nas atividades operacionais e assegurar o seguimento das políticas administrativas prescritas; Elaborar o relatório de controle interno que deverá conter pronunciamento expresso e indelegável do gestor responsável pela execução financeira e orçamentária da unidade administrativa, no qual confirmará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas; Acompanhamento do Planejamento e Controle Orçamentário da Câmara Municipal; Acompanhamento das disposições do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual; Acompanhamento das Ações desenvolvidas pela Tesouraria da Câmara; Controle dos sistemas de Compras e Recebimentos de Materiais e Serviços; Controle e Auditoria nas Licitações realizadas; Acompanhamento da Execução das Obras e Serviços de Engenharia; Acompanhamento e Controle da Administração de Pessoal; Controle das Contas a Pagar e Restos a Pagar; Acompanhamento do Controle Patrimonial de Bens Móveis, Bens Imóveis e Bens de

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA– MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Natureza Industrial; Acompanhamento do Controle de Almoxarifado; Acompanhamento e Controle das Despesas com Transporte e Manutenção; Manter o controle sobre os veículos da Câmara, zelando pela sua manutenção conservação, segurança, permitindo o uso destes apenas por servidores devidamente habilitados; Organizar a documentação sob sua guarda e/ou iniciativa de forma a garantir o bom andamento do setor, com a documentação que lhe dá legalidade; Manter atualizados registros e documentos de Convênios, parcerias, orientações, diversas; Manter atualizados arquivos digitais de atendimento/orientações efetuadas; Responder solidariamente com o Presidente por todos os atos provenientes do cargo; Executar outras tarefas correlatas, a critério do Presidente da Mesa Diretora.

MOTORISTA

Requisitos / Escolaridade: Ensino Fundamental Completo. Experiência comprovada de no mínimo 05 anos como motorista profissional. **Portador de CNH categoria B.**

Conduzir veículos automotores da Câmara Municipal; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicar qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação de veículo que for entregar; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

PROCURADOR JURÍDICO

Requisitos / Escolaridade: Nível Superior Específico (Graduação em Direito) e inscrição da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

Exercer as atividades de representação jurídica, administrativa e judicial da Câmara Municipal; propor ações judiciais e/ou medidas administrativas necessárias à defesa e ao resguardo do interesse da Câmara Municipal; receber a citação inicial ou a comunicação referente a qualquer ação ou processo ajuizado contra a Câmara Municipal sujeita a sua intervenção; requisitar de órgão da administração pública documento, exame, diligência e esclarecimento necessários a sua atuação; aprovar minuta-padrão de escritura, contrato, convênio e outros instrumentos jurídicos; emitir pareceres quanto as matérias de competência deliberativa do Legislativo Municipal; propor e/ou acompanhar processos judiciais ou administrativos de interesse OU competência, institucional, da Câmara Municipal; exercer atribuições correlatas.

Itamarandiba– MG, 05 de setembro de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA– MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022
ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVAS DISCURSIVAS

Observação: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abrangem a matéria indicada para cada cargo.

CARGOS

- **MOTORISTA**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo (conforme o Anexo I do Edital)

PROVAS: Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais.

LÍNGUA PORTUGUESA

A prova constará de questões de interpretação de texto(s) de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros como, por exemplo, poema, texto jornalístico, propaganda, charge, tirinha, etc. Nessas questões, além dos conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e interpretação de um texto, tais como: apreensão da ideia central ou do objetivo do texto, identificação/análise de informações e/ou ideias expressas ou subentendidas, da estrutura ou organização do texto, da articulação das palavras, frases e parágrafos (coesão) e das ideias (coerência), das relações intertextuais, ilustrações ou gráficos, recursos sintáticos e semânticos, do efeito de sentido de palavras, expressões, ilustrações, também poderão ser cobrados os seguintes conteúdos gramaticais, no nível correspondente à 8ª série: divisão silábica, grafia de palavras, acentuação gráfica, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase; pontuação; classes gramaticais (reconhecimento e flexões); estrutura e formação de palavras; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem.

MATEMÁTICA

Números: números primos, algoritmo da divisão. Sistemas de numeração. Critérios de divisibilidade. Máximo divisor comum (entre números inteiros). Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos. Propriedades dessas operações. Médias (aritmética e ponderada). Módulo e suas propriedades. Desigualdades, Intervalos. Sistemas de medidas. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades. Regra de três simples e composta. Regra de sociedade. Porcentagem. Juros simples e compostos. Descontos simples e compostos. 4. Funções: gráficos de funções: definição e representação. 5. Função afim: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. 6. Função quadrática: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 2.º grau. Equações biquadradas. 7. Expressões algébricas. Polinômios, algoritmos de divisão, produtos notáveis e fatoração. 8. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros. Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Trigonometria no triângulo retângulo e relações trigonométricas. Círculos e discos. Polígonos regulares e relações métricas. Feixes de retas. Áreas e perímetros. 9. Estatística básica: conceitos, coleta de dados, amostra. Gráficos e tabelas: interpretação. Distribuição de frequência. Médias, moda e mediana. 10. Probabilidades: espaço amostral. Experimentos aleatórios.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades; Noções de História e Geografia de Minas Gerais e do Brasil; Cultura e sociedade brasileira; Meio Ambiente.

CARGOS

- **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo (conforme o Anexo I do Edital)

PROVAS: Língua Portuguesa, Noções de Informática e Redação.

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA– MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022
ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVAS DISCURSIVAS

seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ABAURRE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira. Coleção base: português – volume único. São Paulo: Moderna. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática. INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione. ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio.
Observação: Para o conteúdo gramatical, a bibliografia indicada serve como sugestão, podendo o candidato recorrer a outras gramáticas que lhe forem mais acessíveis. O candidato poderá recorrer também a livros didáticos adotados nas escolas de Ensino Médio (2.º grau).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1.Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows (versão 7 ou superior); 2Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); 3Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; 4Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão; 5Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas; Internet e E-mail.

CARGOS

- **CONTADOR**
- **CONTROLADOR INTERNO**
- **PROCURADOR JURÍDICO**

PROVAS: Conhecimentos Específicos e Legislação Específica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROCURADOR JURÍDICO

DIREITO CONSTITUCIONAL – A Constituição da República Federativa, de 5 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares; Da fiscalização contábil, financeira e

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA– MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022
ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVAS DISCURSIVAS

orçamentária; Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional: princípios gerais; Das limitações do poder de tributar, Impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios; Da repartição das receitas tributárias; Das finanças públicas. DIREITO ADMINISTRATIVO – Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Uso e o abuso do poder. Princípios básicos da administração. Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Domínio público: Conceito e classificação dos bens públicos; Administração, utilização e alienação de bens públicos; imprescritibilidade; impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; Aquisição de bens pela administração pública; Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração, Tipos e formas de controle, responsabilidade fiscal, controle administrativo, controle legislativo e judiciário. Lei 8.666/93. DIREITO CIVIL – Teoria Geral do Direito Civil: Eficácia da lei no tempo; Eficácia da lei no espaço. Personalidade e capacidade; Das pessoas jurídicas. Dos bens públicos. Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações alternativas, obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Das várias espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Da posse em geral, classificação, aquisição, perda, efeitos da posse, interditos possessórios. Da propriedade: aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Dos direitos de vizinhança. DIREITO PROCESSUAL CIVIL – Código de Processo Civil. Parte Geral: Das normas processuais civis; da função jurisdicional; dos sujeitos do processo; dos atos processuais; da tutela provisória; da formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial: do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença; do processo de execução; dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. DIREITO PENAL: Dos crimes contra a administração pública. DIREITO TRIBUTÁRIO – Sistema Tributário Nacional: competência e limitações; Dos impostos, das taxas, da contribuição de melhoria e das contribuições sociais. Distribuições de receitas tributárias: disposições gerais; Dos fundos de participação dos Estados e dos Municípios. Da obrigação tributária: fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária. Crédito tributário: disposições gerais, constituição, suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário, Garantias e privilégios do crédito tributário. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.

CONTADOR

1. Contabilidade Pública: Conceitos gerais; Campo de aplicação; Regimes contábeis; Técnicas de registro e de lançamentos contábeis; Plano de contas; Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais. 2. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de planejamento; Princípios; Ciclo orçamentário; Orçamento por programas. 3. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração contábil; Dívida ativa. 4. Despesa Pública: Conceito; Classificação; Licitação; Estágios. 5. Restos a Pagar. 6. Dívida Pública. 7. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos adiantamentos. 8. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas; Variações patrimoniais; Variações ativas e passivas. 9. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e abertura; Vigência; Indicação e especificação de recursos. 10. Fundos. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal, Portaria n.º 577/08 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Lei Federal n.º 10.028/2000. 12. Prestação e tomada de contas. 13. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público. 14. Portaria do Ministério do Orçamento e Gestão n.º 42, de 14 de abril de 1999; Portaria Interministerial n.º 163, de 4 de maio de 2001, do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e do Secretário de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. Portaria n.º 564, de 27 de outubro de 2004, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Manuais de Receita Nacional do Ministério da Fazenda e da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA– MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2022
ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVAS DISCURSIVAS

CONTROLADOR INTERNO

Contabilidade Pública: Conceito, objetivos e finalidades. Registros contábeis. Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Balancetes e demonstrativos contábeis: espécies, finalidades. Elaboração e relacionamento entre balancetes e demonstrativos contábeis. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Direito Administrativo: Poderes administrativos. Atos administrativos. Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos. Regime jurídico administrativo. Poder de polícia. Licitações. Administração Pública. Órgãos públicos. Processo administrativo. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade civil da administração. Administração Financeira, Orçamentária e Responsabilidade Fiscal: Orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos de planejamento do orçamento público, fontes, classificação, estágios e execução da receita e da despesa orçamentária. Responsabilidade fiscal da administração. Instrumentos de transparência. Controle Interno: Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno. Técnicas de Controle Interno. Unidade de Controle Interno. Planejamento e Controle Governamentais. Auditoria: Conceituação e objetivos. Procedimentos de auditoria. Testes. Normas de execução e planejamento dos trabalhos de auditoria. Documentação de auditoria. Pareceres do auditor. Auditoria governamental. Direito Penal: Dos crimes contra a Administração Pública. Legislação: Lei 4320/64 – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00). - Lei 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações. Lei 10520/02. Constituição da República Federativa do Brasil com as Emendas Constitucionais: (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 13; Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181. Da Ordem Social - Art. 193 a 204).

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA – APLICÁVEL AOS CARGOS DE PROCURADOR, CONTADOR E CONTROLADOR INTERNO:

Regimento Interno da Câmara Municipal de Itamarandiba (Resolução nº 013/2012 e alterações respectivas); Lei Orgânica do Município de Itamarandiba;

Itamarandiba – MG, 05 de setembro de 2022.