

EDITAL DO CONCURSO PUBLICO Nº 01/2022

A Câmara Municipal de Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de Concurso Público de Provas e Títulos, para preenchimento de vaga existente no quadro permanente de servidores da Câmara Municipal, de acordo com as normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. O presente Concurso Público tem por finalidade selecionar candidatos para o provimento de cargos de Nível Superior, Médio e Fundamental, do Quadro de Servidores Públicos da Câmara Municipal de Santa Bárbara, observados os termos da Lei Orgânica do Município de Santa Bárbara; o Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Bárbara – Resolução nº 568/2021; a Lei Municipal nº 1.106/2000, que “Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais”; a Resolução nº 560/2021, que “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Santa Bárbara e dá outras providências”, com as alterações posteriores, legislação complementar e demais normas contidas neste Edital.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **ÁSECTTA - ASSESSORIA EM CONCURSOS & PROCESSOS SELETIVOS - ME**.

1.2 Os atos de abertura do presente Concurso Público, as retificações e os demais atos que sejam necessários e inerentes ao certame, serão publicados no Diário Oficial do Município, em jornal de grande circulação, no quadro de avisos da Câmara Municipal de Santa Barbara – MG e nos sites: www.asectta.com.br e <https://www.santabarbara.cam.mg.gov.br>.

1.3 O resultado final e a homologação serão publicados apenas no Diário Oficial do Município, no quadro de avisos da Câmara Municipal de Santa Barbara – MG e nos sites: www.asectta.com.br e <https://www.santabarbara.cam.mg.gov.br>.

1.4 Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Concurso Público estão identificados no subitem 1.2.

1.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato, informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamentos de recursos, atos ocorridos e etapas deste Concurso Público através dos meios oficiais de divulgação definidos nos subitens 1.2 e 1.3.

1.6. Não haverá avisos pelos correios ou e-mails dos atos deste Concurso Público, presumindo-se que os candidatos estão cientes dos atos concernentes nos termos dispostos nos subitens de 1.2 a 1.4.

1.7. Todas as etapas deste concurso serão realizadas na cidade de Santa Barbara - MG e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas que apresentam estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.8. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

1.9. Os Cargos, Números de Vagas, Vencimentos Iniciais, Requisitos Mínimos, Carga Horária e Taxa de Inscrição são os constantes do **Anexo I** do presente Edital.

1.10. Os Cargos, Tipos de Provas, Nº de Questões e Peso são os constantes do **Anexo II** do presente Edital

1.11. O Cronograma de Concurso Público é o constante do **Anexo III** do presente Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas.

1.12. O Conteúdo Programático é o constante do Anexo IV do presente Edital.

1.13. A Atribuição dos Cargos é o constante do Anexo V do presente Edital.

1.14. O Modelo de Procuração é o constante do Anexo VI do presente Edital.

1.15. O Modelo de Formulário para a Solicitação da Isenção é o constante do Anexo VII do presente Edital.

1.16. O Modelo do Formulário para a Solicitação de Condição Especial consta no Anexo VIII do presente Edital.

1.17. O Modelo de Formulário para o Laudo Médico para Pessoa com Deficiência – PCD, consta no **Anexo IX** do presente Edital.

1.18. O Modelo de Formulário para o encaminhamento dos Títulos consta no **Anexo X** do presente dia.

1.19. Este Concurso Público será coordenado pela Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de Santa Barbara - MG, nomeada pela Portaria nº 30/2022.

2. DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

2.1 O Regime Jurídico Será o Estatutário.

2.2 Local de Trabalho: Câmara Municipal de Santa Barbara - MG

3 - DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 para a investidura no cargo, o candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital, deverá atender as seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado; ou português com residência permanente no País, se houver reciprocidade em favor dos brasileiros (art. 12 da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436/72);
- b) Ser aprovado neste Concurso Público;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir, na data da nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- g) Aptidão Física e Mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas através de Laudo Médico;
- h) Estar ciente que deverá possuir, na data da nomeação, a qualificação mínima exigida para o cargo constante do Anexo I e apresentar a documentação determinada no subitem 10.14 do presente Edital, sob pena de não ser empossado no cargo;
- i) No ato da nomeação o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- j) Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no Anexo I do presente Edital são essenciais para provimento do cargo, devendo o candidato, na ocasião da posse, apresentar os documentos exigidos ao setor responsável da Câmara Municipal de Santa Barbara - MG. No caso do não cumprimento de todas as referidas exigências, o candidato perderá o direito a vaga;
- k) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente na forma descrita neste Edital.

4.1.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.3. Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

4.1.4 A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital. O pagamento após a data de vencimento implica o cancelamento da inscrição.

4.1.5 A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do boleto bancário.

4.1.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.1.7. Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.1.8 O candidato não deverá efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição, sob pena de não ter sua inscrição deferida caso o pagamento não seja efetivado.

4.1.9 O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento, suspensão, anulação, adiamento do concurso, exclusão de Cargos, pagamento em duplicidade, alteração da data das provas, e outras situações inesperadas.

4.1.10 O candidato é o único responsável pelos dados informados por ele no ato da inscrição.

4.1.11 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou documentos, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.1.12 A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

4.1.13. Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção referente ao cargo.

4.1.14. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

4.1.15. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet.

4.1.16. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Coordenação da ÁSECTTA – ASSESSORIA EM CONCURSOS & PROCESSOS SELETIVOS - ME procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário

específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. O referido formulário estará em posse do Coordenador da ÁSECTTA – ASSESSORIA EM CONCURSOS & PROCESSOS SELETIVOS - ME.

4.1.17 A inclusão de que trata o subitem 4.1.17 será realizada de forma condicional e será confirmada pela ÁSECTTA – ASSESSORIA EM CONCURSOS & PROCESSOS SELETIVOS - ME, na fase de Julgamento das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, com intuito de verificar a pertinência da referida inclusão. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.1.18. Compete à ÁSECTTA – ASSESSORIA EM CONCURSOS & PROCESSOS SELETIVOS - ME em conjunto com a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.1.19 A ÁSECTTA – ASSESSORIA EM CONCURSOS & PROCESSOS SELETIVOS - ME divulgará, conforme subitem 1.3 a Lista de Deferimento das Inscrições. A data da divulgação estará de acordo o Anexo III - Cronograma deste Edital.

4.1.20. Após a divulgação da Lista de Deferimento das Inscrições, o candidato, tendo pago sua taxa de inscrição e a mesma não sendo deferida, disporá de prazo de 03 (três) dias a contar da data de divulgação do resultado para interpor recurso sobre o Indeferimento das Inscrições. O candidato poderá interpor recurso no site www.asectta.com.br. Os procedimentos no site da ÁSECTTA – ASSESSORIA EM CONCURSOS & PROCESSOS SELETIVOS - ME estará disponível no Item 9 deste Edital.

4.1.21. Para confirmação da Inscrição o candidato deverá observar a data estabelecida no Anexo III - Cronograma, para realizar a impressão do CDI (Cartão Definitivo de Inscrição).

4.1.22. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis de acordo com o estabelecido no Anexo III – Cronograma.

4.1.23 O CDI (Cartão Definitivo de Inscrição) não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato de inscrição. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4.2 - DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.2.1 Será admitida a inscrição via INTERNET, no endereço eletrônico www.asectta.com.br, a partir do dia **05/12/2022** as 14hs:00min até **05/01/2023** as 14hs:00min desde que efetuar seu pagamento até o dia **05/01/2023** através de “Boleto Bancário” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.asectta.com.br.

4.2.2 É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação do edital de homologação das inscrições para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme determinado neste Edital.

- Clicar no link Área do Candidato;
- Inserir o CPF;
- Fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;
- Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;
- Imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição.

4.2.4 O candidato poderá gerar a segunda via do boleto, até às 23h59min do último dia para pagamento da taxa de inscrição. Esta opção só estará disponível para os candidatos que se inscreverem dentro do prazo previsto no subitem 4.2-b.

4.2.5 ÁSECTTA – ASSESSORIA EM CONCURSOS & PROCESSOS SELETIVOS - ME, não se responsabiliza por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.2.6. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.asectta.com.br e seguir os procedimentos do subitem 4.3.7, alíneas de A – I. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá encaminhar um E-mail para contato@asectta.com.br.

4.4 - DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.4.1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.4.2 A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR.**

4.4.3 O candidato abrangido pelo Decreto nº 6.593 de 02/10/2008 que regulamenta o art.11 da Lei nº 8112 de 11/12/1990, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos e processos seletivos poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nos dias **05/12/2022 a 08/12/2022.**

4.4.4. Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá anexar na área do candidato os seguintes documentos:

I. Formulário para a solicitação da Isenção, constante do Anexo VII do presente Edital.

II. Declaração conforme Lei 7.115/1983, que apresenta as razões de limitações financeiras e impossibilidade de arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sem comprometimento do sustento próprio e de sua família, por meio de preenchimento do Formulário de Pedido de Isenção de Taxa (Anexo VII) ou declaração (digitada), desde que contenha data e assinatura do candidato.

III. Comprovante de Inscrição.

IV. Fotocópia da Carteira de Identidade.

4.4.5 A declaração falsa sujeitará ao candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.4.6 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado via INTERNET, no endereço eletrônico www.asectta.com.br.

4.4.7 O candidato que realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição via INTERNET deverá proceder com o preenchimento dos seus dados pessoais através do formulário eletrônico do requerimento de inscrição e marcar o campo “Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição”.

4.4.8. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou e-mail.

4.4.9. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a). Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b). Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c). Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no subitem 4.4.
- d). Não observar o prazo estabelecido no subitem 4.4.3.

4.4.10 O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no quadro de avisos da Câmara Municipal de Santa Barbara – MG e no endereço eletrônico www.asectta.com.br, a partir das 17 horas do dia **12/12/2022.**

4.4.11 O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida será automaticamente inscrito no presente Concurso Público e poderá emitir/imprimir o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), no endereço eletrônico www.asectta.com.br, através da Área do Candidato.

4.4.12. Ao candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.4.13. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **12/12/2022 a 16/12/2022** da seguinte forma:

- a) Protocolado via INTERNET, na área do candidato no site www.asectta.com.br.

4.4.14 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no endereço eletrônico www.asectta.com.br, a partir das 17 horas do dia **16/12/2022**.

4.4.15. Após decisão do recurso relativo ao deferimento ou indeferimento, se a solicitação da isenção da taxa não for deferida, o candidato deverá imprimir a 2ª via de boleto no site www.asectta.com.br ou solicitar a impressão no local da inscrição presencial. O candidato deverá observar a data limite para pagamento do boleto.

5 - DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS – PCD (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)

5.1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1.1. Às pessoas com deficiência PCD que pretendam fazer o uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.

5.1.1.1. Serão reservadas, aos candidatos portadores de deficiência, 5% (cinco por cento) do total de vagas, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, combinado com o §1º, do art. 1º, do Decreto nº 9.508/2018, conforme indicado no Anexo I, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo público, a ser aferida em perícia médica oficial, quando dos exames pré-admissionais.

5.1.1.2. Para pleno atendimento ao subitem 5.1.1.1 no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para o primeiro número inteiro subsequente das vagas oferecidas conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal (MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007).

5.1.1.3. Caso a nomeação não se dê em conjunto, para todos os cargos, a convocação dos aprovados com deficiência se dará da seguinte forma: A 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em concurso for inferior a 05 (cinco), estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20%. Observando assim, os limites máximos e mínimo, fica reservada ainda, 21ª vaga, a 41ª vaga, e assim sucessivamente para que seja mantido o percentual de 5% estabelecido.

5.1.1.4. Caso surjam novas vagas, no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, observa-se que no mínimo de 5% (cinco por cento) e no máximo de 20% (vinte por cento) delas serão igualmente reservadas para candidatos portadores de deficiências, devidamente aprovados.

5.1.1.5 As vagas serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), emitido até 90 dias antes do término da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo IX desde Edital.

5.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no ato da inscrição e anexar na área do candidato, ou entregar no local onde estão sendo realizadas as inscrições presenciais, sempre observando a data limite para o fim das inscrições. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência, e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência de vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da Banca Examinadora e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.1.3. Para fins de reserva de vagas prevista no subitem 5.1.1 deste Edital, somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia

cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibel (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

5.1.3.1. Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

5.1.3.2. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 16.

5.1.4 A PCD, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos nos subitens 4.2 e 4.3 deste Edital, deverá indicar qual o tipo de deficiência, passando assim a concorrer às vagas destinadas às PCD. E enviar a documentação exigida conforme subitem 5.1.2.

5.1.5 O candidato PCD que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.1.6 O candidato PCD que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para PCD, conforme disposição legal.

5.1.7 O candidato PCD após finalizar a inscrição deverá enviar o laudo médico conforme subitens 5.1.1.5 e 5.1.2.

5.1.8 O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público.

5.1.9. Os candidatos PCD poderão ser submetidos à perícia médica, com vistas a verificar existências e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, de acordo com o Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, para fins de confirmação da inscrição a ser realizada por Equipe Multiprofissional designada pela Ásectta – Assessoria em Concursos & Processos Seletivos – MG.

5.1.10. Em caso de não ser realizada perícia médica no ato da inscrição, fica reservado a Câmara Municipal de Santa Barbara - MG o direito de ser realizada antes da posse do candidato, nos termos previstos no subitem 5.1.9 e comprovada a inexistência ou incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato será eliminado, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

5.1.11. As PCD participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

5.1.12. Não ocorrendo à aprovação de candidatos PCD em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso Público, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

5.2 - DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.2.1. O candidato PCD ou outro candidato que necessitar poderá requerer atendimento especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 4º, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº. 9.508/2018 e suas alterações.

5.2.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Ásectta – Assessoria em Concursos & Processos Seletivos – MG.

5.2.3. O candidato deverá anexar na área do candidato, a Solicitação para Condições Especiais, Anexo VIII, devidamente preenchido para a realização da prova, acompanhada do Laudo Médico Anexo IX, ou entregar no local onde está sendo realizada a inscrição presencial, sempre observando a data limite para o fim das inscrições.

5.2.4. Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 5.2.3 deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

5.2.5 O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata os subitens 5.1.1.5 e 5.1.2 deste Edital.

5.2.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada para tal, desde que requeira junto à coordenação da unidade, antes de adentrar a sala de provas, sendo que:

- a) A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro expressamente indicado pela candidata);
- b). Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;
- c). Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança, o familiar ou terceiro expressamente e previamente indicado pela candidata e uma fiscal, sendo vedada a permanência de pessoa diversa;
- d). Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.3A Ásectta – Assessoria em Concursos & Processos Seletivos – MG, publicará conforme os subitens 1.2 a 1.4, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como PCD e/ou pedido de condições especiais indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional, quando for o caso.

5.3.1 O candidato disporá de 03 (três) dias úteis conforme data mencionada no Anexo III - Cronograma, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no subitem 5.3 para contestar o indeferimento por meio de recurso.

5.3.2. Os candidatos que fizerem suas inscrições como PCD e não atenderem as exigências previstas no Item 5 e seus subitens constantes no Edital, serão considerados como candidatos de ampla concorrência e seu número de inscrição deverá constar na lista de Deferimento principal.

5.3.3 O recurso direcionado à Ásectta – Assessoria em Concursos & Processos Seletivos – MG. deverá ser efetuado através do site no endereço: www.asectta.com.br na forma do item 9 deste edital, conforme data mencionada no Anexo III - Cronograma.

5.3.4. Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no subitem 5.3.1 deste Edital.

6- DAS PROVAS

6.1 O Concurso Público constará de:

- Provas Objetivas de Múltipla Escolha de caráter Eliminatório e Classificatório, contendo 30 (trinta) questões, com quatro opções cada, para os todos os Cargos.
- Prova de Títulos, de caráter Classificatório, para todos os Cargos de Nível Superior.

6.2. As aplicações das Provas Objetivas de Múltipla Escolha terão duração máxima de 03 (três) horas.

6.3 O candidato que não pontuar em uma das provas objetivas de múltipla escolha (Tipos de Provas), definidas no Anexo II, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.4A classificação dos candidatos será feita pela soma algébrica dos pontos obtidos em cada caderno de prova, considerados os pesos por prova.

6.5. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova destinada à outro cargo, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submeteria perante o cargo escolhido, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que, consultará a coordenação do concurso, que proporá a solução imediata e registrará ocorrência para posterior análise da banca examinadora.

6.6 Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, como as descritas no item anterior deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6.7. Será aprovado na Prova Objetiva de múltipla escolha o candidato que totalizar o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total geral de pontos do conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

7.1.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no dia **15/01/2023**, de acordo o Item 1.7 em locais e horários que serão divulgados no dia 11/01/2023 no quadro de avisos Câmara Municipal de Santa Barbara - MG e no site www.asectta.com.br.

7.1.2 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas objetivas de múltipla escolha, com no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, portando documento de identidade original, comprovante de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta transparente, e só poderá ausentar-se do recinto de realização das provas, depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do início das mesmas.

7.1.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

7.1.4 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas objetivas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

7.1.5 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

7.1.6 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

7.1.6.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

7.1.6.2 A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.1.7 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.6.1 e 7.1.6.2 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Certame.

7.1.8. Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário, determinados.

7.1.9 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, 02 (dois) candidatos, em

termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.

7.1.10. Será excluído deste Concurso Público o candidato que: faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

7.1.11. Não será permitida, durante a realização das provas objetivas de múltipla escolha, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

7.1.12. Não será permitida, durante a realização das provas objetivas de múltipla escolha, a permanência do candidato com boné, touca, gorros ou similares. O fiscal de sala deverá solicitar que o mesmo retire e coloque-o debaixo da carteira.

7.1.13. É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

7.1.14. Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

7.1.15. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.1.16. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.1.17. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

7.1.17.1. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas.

7.1.18. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.1.19. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões, exceto na situação em que concordar em manter-se em sala, até 60 minutos antes do horário previsto para término das provas quando então poderá levar o caderno de provas.

7.1.20. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

7.1.21. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.

7.1.22. As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do concurso, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.1.23. A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas (gabarito) implicará na eliminação automática do mesmo.

7.1.24. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e classificação.

7.1.25. Os candidatos deverão manter os celulares, smartphones, tablets no modo silencioso, desligados, com bateria desconectada (nos casos em que isso for possível) e acondicionados em sacos plásticos lacrados e debaixo da carteira, durante

a duração das provas. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas, receber ligação, tocar a campainha ou despertador do aparelho eletrônico, ou ainda:

- a). Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b). For surpreendido dando e/ou recebendo de outro candidato auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c). Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, tablet, smartphone, gravador, receptor e/ou pagers e/ou comunicar-se com outro candidato;
- d). Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;
- e). Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f). Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.1.2;
- g). Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de questões, fora do horário permitido;
- h). Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital;
- i). Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j). Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
- k). Fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata;
- l). Permanecer no local da prova objetiva com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, óculos escuros etc.), caracterizando-se tentativa de fraude.

7.1.27. Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter utilizado processos ilícitos, o candidato será excluído do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.1.28. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso para o respectivo preenchimento.

7.3 DA PROVA DE TÍTULOS

7.3.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, somente para os Cargos de Nível Superior, será aplicada a todos os candidatos, porém, só serão analisados e pontuados, os candidatos aprovados nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, e será valorizada em até 06 (seis) pontos. Serão desconsiderados os pontos que excederem a este limite, obedecendo ao critério de pontuação estabelecido no item 7.3.4 A Prova de Títulos deverá ser protocolada nos dias **23/01/2023** a **24/01/2023**.

7.3.2. Os títulos deverão ser anexado na área do candidato ou encaminhado por E-mail para contato@asectta.com.br com o título Prova de título Juntamente com o ANEXO X deste edital.

7.3.3. Os títulos deverão ser encaminhados por E-mail juntamente com o ANEXO X preenchido e assinado, o cargo e os dados do candidato (nome e nº de inscrição).

7.3.4. Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

Títulos	Quantidade Máxima de títulos	Valor	Pontuação Máxima
Diploma de Doutorado	1	2,5	2,5
Diploma de Mestrado	1	2,0	2,0
Certificado de conclusão de curso de especialização ou pós-graduação, na área de formação ou área afim, com carga horária mínima de 360 horas.	1	1,5	1,5

7.3.5 O Curso de Pós-Graduação (Lato Sensu), Mestrado ou Doutorado, será considerado desde que compatível com o cargo optado pelo candidato, concluído e que mencione no respectivo certificado a carga horária correspondente discriminando as horas. Os títulos sem conteúdo e/ou sem carga horária não serão validados. Carga Horária mínima para os cursos é de 360 horas.

7.3.6. Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada em cartório, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação - e deverão se referir à área correspondente ao cargo a que o candidato tenha se inscrito.

7.3.7. Não serão considerados títulos de curso ainda em andamento, o mesmo deverá estar concluído até a data do protocolo definida no edital.

7.3.8. Não serão aceitos títulos de matérias isoladas dentro de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado.

7.3.9. Os documentos de cursos realizados em Língua Estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa.

7.3.10. Não serão pontuados títulos em decorrência de conclusão de graduação e relativos a cursos preparatórios a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc., como docente, palestrante ou organizador.

7.3.11. Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação;

7.3.12. Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido.

7.3.13. Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

7.3.14. Os títulos entregues em desacordo com o estabelecido não serão pontuados.

7.3.15 A avaliação dos títulos apresentados será feita pela comissão da banca examinadora da Ásectta – Assessoria em Concursos & Processos Seletivos - MG.

8 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

8.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, somente dos aprovados de acordo com o total de pontos obtidos no somatório dos cadernos das provas Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos, quando aplicáveis.

8.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação e sucessivamente, ao candidato que:

8.3. Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;

8.4. Obter o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;

8.5. Obter o maior número de pontos na Prova de Noções de Informática;

8.6. Tiver mais idade.

8.7 O Resultado Final, em duas listagens, classificação geral e classificação de PCD, do Concurso Público será publicado a partir das 17 horas do dia 27/01/2023 para todos os Cargos, no quadro de avisos da Câmara Municipal de Santa Barbara - MG e no site www.asectta.com.br.

9 - DOS RECURSOS

9.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Comissão para Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

- a) Edital;
- b) Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição);
- c) Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas;
- d) Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito Provisório;
- e) Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Prova de Títulos, quando houver;
- f) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas;
- g). Outras fases do edital.

9.2 INTERPOSIÇÕES DE RECURSOS PELA INTERNET

9.2.1. Para a interposição de recurso pela internet/meio eletrônico, o candidato deverá acessar o site www.asectta.com.br dentro do prazo estabelecido, seguindo os passos a seguir:

- a) Acesse o site www.asectta.com.br;
- b) Na área do candidato insira seu CPF e senha;
- c) Na próxima página aparecerá o nome do concurso, basta clicar;
- d) Após localize sua inscrição e o cargo, clique novamente;
- e) Então, aparecerão os serviços disponíveis, clique em Recursos e leia as orientações para sua realização.

9.2.2 O candidato deverá guardar sua senha cadastrada no ato da inscrição para acesso à Área Restrita do Candidato, pois é por lá que se dará a interposição de recursos pela internet de forma segura e com identificação do candidato.

9.3 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS

9.3.1. Os recursos deverão ser apresentados dentro dos prazos estabelecidos no item 9.1, conforme Cronograma, Anexo III.

9.3.2. Quanto aos recursos de questões da prova e gabarito provisório, deverá ser elaborado um recurso por questão.

9.3.3. Os recursos deverão ser apresentados com fundamentação lógica e consistente, mencionando a bibliografia consultada.

9.3.4. Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.

9.3.5 Prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.3.6. Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

9.3.7 O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.asectta.com.br na Área do Candidato.

9.3.8 Os resultados e as respostas dos recursos serão publicados no Diário Oficial do Município, no quadro de avisos da Câmara Municipal de Santa Barbara – MG e nos sites: www.asectta.com.br e <https://www.santabarbara.cam.mg.gov.br>.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Toda informação referente à realização do Concurso será fornecida pela Câmara Municipal de Santa Barbara - MG, através da Comissão Especial para Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, devidamente assessorada pelos responsáveis técnicos da empresa ÁSECTTA – ASSESSORIA EM CONCURSOS & PROCESSO SELETIVOS - ME.

10.2 O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

10.3. Todo material referente ao Concurso Público ficará disponível na sede da Câmara Municipal de Santa Barbara - MG no período mínimo de 05 (cinco) anos.

10.4. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo público de provimento efetivo ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

10.5 A Câmara Municipal de Santa Barbara - MG e a ÁSECTTA – ASSESSORIA EM CONCURSOS & PROCESSOS SELETIVOS - ME não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

10.6 O candidato deverá manter junto à Câmara Municipal de Santa Barbara - MG, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

10.7 A aprovação no Concurso Público assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas para cada cargo, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no Anexo I, obedecendo sempre à ordem final de classificação.

10.8 O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

10.9. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.

10.10 O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

10.11. No ato da posse no cargo público o candidato não poderá estar incompatibilizado para a investidura no cargo permanente.

10.12. Para o provimento no cargo o candidato nomeado deve ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada por médico do trabalho disponibilizado pela Câmara Municipal de Santa Barbara - MG.

10.13 O candidato que for **CONTRAINDICADO** na avaliação médica, que interpor recurso fundamentado, terá analisado o recurso pela equipe multidisciplinar que definirá pela reconsideração ou manutenção do resultado, cuja decisão, será homologada pelo Presidente da Câmara Municipal de Santa Barbara - MG para todos os fins de direito.

10.14. No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Laudo médico favorável, fornecido por profissional médico devidamente designado, conforme subitem 10.12, de posse dos seguintes exames gerais para todos os candidatos:

- Hemograma,
- Glicemia,
- EAS - Urina rotina;
- EPF – Exame Parasitológico de Fezes;
- Eletrocardiograma;
- Grupo Sanguíneo (RH e ABO);
- Raio-X Tórax PA e Perfil;
- Candidatos portadores de deficiência: além dos exames gerais, a Prova da deficiência declarada através de atestado médico firmado por médico especialista, com a averiguação da junta médica disponibilizada pela Câmara Municipal de Santa Barbara - MG.
- Outros exames, se necessários, ficam a cargo do médico examinador da Câmara Municipal de Santa Barbara - MG.

Obs: Os exames deverão ser realizados exclusivamente por responsabilidade do candidato, com validade de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização. Os custos referentes a esses exames correrão por conta o candidato.

- b) Fotocópia da certidão de nascimento ou de casamento com as devidas averbações, se houver;
- c) Fotocópia da Cédula de Identidade (RG);
- d) Fotocópia do CPF;
- e) Fotocópia da Carteira de Identidade Profissional do Órgão de Classe;
- f) Fotocópia do Título de Eleitor;
- g) Fotocópia do Certificado de Reservista, se candidato do sexo masculino;
- h) Fotocópia do cartão PIS/PASEP;
- i) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse, devidamente registrada em Cartório;
- j) Declaração de que não infringe o art.37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de cargos e funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art.37, § 10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98.
- k) Fotocópia do Diploma e do registro Profissional da Categoria, com a habilitação específica da área para qual se inscreveu;
- l) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação exigida de acordo com o cargo optado;
- m) 02 (duas) fotografias 3X4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
- n) Declaração de que se encontra em gozo dos direitos políticos;
- o) Fotocópia do Comprovante de Residência.
- p). Outros documentos complementares, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Câmara Municipal de Santa Barbara - MG.

*Para os itens que solicitam fotocópia, apresentar uma cópia simples e original para conferência pela Câmara Municipal de Santa Barbara – MG.

10.15 A nomeação do candidato será publicada no quadro de avisos da Câmara Municipal de Santa Barbara - MG, e encaminhada para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição e disponibilizada no site do Município.

10.16. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público da Câmara Municipal de Santa Barbara - MG, juntamente com a Ásectta – Assessoria em Concursos & Processos Seletivos.

10.17. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Santa Barbara - MG a homologação do resultado final.

Santa Barbara - MG, 03 de outubro de 2022.

**Presidente da Câmara Municipal de Santa Barbara - MG
JORGE GERMANO BATISTA**

ANEXO I
CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, E TAXA DE INSCRIÇÃO.

CÓD.	CARGO	VAGAS	PCD	VENCIMENTO INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
1	ADVOGADO	1	-	R\$ 4.868,08	30 H	Curso Superior em Direito e registro no Conselho de Classe.	R\$ 90,00
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CR	-	R\$ 1.617,51	30 H	Ensino Fundamental completo.	R\$ 30,00
3	CONTADOR	CR	-	R\$ 4.868,08	30 H	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, e registro no Conselho Regional da Classe.	R\$ 90,00
4	CONTROLADOR INTERNO	CR	-	R\$ 4.868,08	30 H	Ensino superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito.	R\$ 90,00
5	RECEPCIONISTA	CR	-	R\$ 1.866,34	30 H	Ensino Médio Completo.	R\$ 60,00
6	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CR	-	R\$ 1.866,34	30 H	Ensino Médio Completo.	R\$ 60,00

ANEXO II

CARGOS, TIPOS DE PROVAS, ESCOLARIDADE, QUANTIDADE DE QUESTÕES E PESO.

NIVEL Fundamental				
CARGOS	TIPOS DE PROVAS	Nº QUESTÕES	Nº DE PONTOS	PESO
Auxiliar de serviços gerais,	Português,	10	30,0	3,0
	Raciocínio lógico matemático,	10	20,0	2,0
	Específica,	10	50,0	5,0
NIVEL MÉDIO / TÉCNICO				
CARGOS	TIPOS DE PROVAS	Nº QUESTÕES	Nº DE PONTOS	PESO
Recepcionista, Técnico administrativo,	Português,	10	30,0	3,0
	Raciocínio lógico matemático,	10	20,0	2,0
	Específica,	10	50,0	5,0
NIVEL Superior				
Advogado, Contador, Controlador Interno,	Português,	10	30,0	3,0
	Legislação,	10	20,0	2,0
	Específica,	10	50,0	5,0

* Devendo o candidato acertar no mínimo 60% dos pontos para se classificar.

ANEXO III
DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO
03/10/2022	-	Publicação do Edital	Imprensa Oficial, quadro de avisos da Câmara Municipal de Santa Barbara e www.asectta.com.br e https://www.santabarbara.cam.mg.gov.br/
05/12/2022	14h00min	Início das Inscrições	Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br
05/12/2022	14hs00min	Início de Pedido de Isenção da taxa de inscrição	Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br
08/12/2022	14hs00min	Termino do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição	Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br
12/12/2022	até às 23h59min	Publicação do Pedido de Isenção	Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br
16/12/2022	até às 23h59min	Publicação do Recurso de Pedido de Isenção ou Deferimento ou Indeferimento	Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br
05/01/2023	14h00min	Término das Inscrições	Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br
06/01/2023	até às 23h59min	Publicação da relação de candidatos inscritos e indeferimentos de Inscrições	Quadro de Avisos da quadro de avisos da Câmara Municipal de Santa Barbara e www.asectta.com.br e https://www.santabarbara.cam.mg.gov.br/ .
11/01/2023	até às 23h59min	Divulgação Local das provas	Quadro de Avisos da quadro de avisos da Câmara Municipal de Santa Barbara e www.asectta.com.br e https://www.santabarbara.cam.mg.gov.br/ .
15/01/2023	Manhã 08h30min	Fechamento dos Portões para realização de provas objetivas	Quadro de Avisos da quadro de avisos da Câmara Municipal de Santa Barbara e www.asectta.com.br e https://www.santabarbara.cam.mg.gov.br/ Local da Prova: A DEFINIR
16/01/2023	até às 23h59min	Publicação do gabarito das provas e início do Prazo de Recurso	Quadro de Avisos da quadro de avisos da Câmara Municipal de Santa Barbara e www.asectta.com.br e https://www.santabarbara.cam.mg.gov.br/
20/01/2023	16h00min	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas	Quadro de Avisos da quadro de avisos da Câmara Municipal de Santa Barbara e www.asectta.com.br e https://www.santabarbara.cam.mg.gov.br/

23/01/2023	até às 23h59min	Publicação de decisões sobre recursos das provas objetivas Publicação do Resultado Preliminar / Início do Prazo de Recurso do Resultado Preliminar	Quadro de Avisos da quadro de avisos da Câmara Municipal de Santa Barbara e www.asectta.com.br e https://www.santabarbara.cam.mg.gov.br/
24/01/2023	até às 08h00min	Início - Prova de Título	Quadro de Avisos da quadro de avisos da Câmara Municipal de Santa Barbara e www.asectta.com.br e https://www.santabarbara.cam.mg.gov.br/
25/01/2023	até às 18h00min	Termino – Prova de Título	Quadro de Avisos da quadro de avisos da Câmara Municipal de Santa Barbara e www.asectta.com.br e https://www.santabarbara.cam.mg.gov.br/
27/01/2023	até às 23h59min	Divulgação do Resultado Oficial Definitivo apto à homologação pelo Presidente da Câmara Municipal de Santa Barbara.	Quadro de Avisos da quadro de avisos da Câmara Municipal de Santa Barbara e www.asectta.com.br e https://www.santabarbara.cam.mg.gov.br/

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Cargo de Nível Fundamental,

- Auxiliar de serviços gerais,

Língua Portuguesa para o Cargo de Nível Fundamental: Auxiliar de Serviços Gerais: Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros vocálicos e consonantais; Sílabas: número e separação; Gênero: masculino e feminino; Sinônimos e antônimos das palavras; Classe de Palavras: artigo, substantivo, verbo, adjetivo, pronomes, conjunção, preposição, advérbio e numeral; Regras de acentuação; Escrita correta das palavras; Classificação das palavras quanto a sua acentuação; Interpretação de texto; Interpretação de texto ilustrativo.

Raciocínio Lógico Matemática: Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Média aritmética simples e ponderada. Medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. Números: naturais, inteiros, racionais e reais. Porcentagem, juros simples e compostos. Moeda, câmbio, títulos e valores. Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Teoria dos números: pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos, fatoração, divisibilidade. Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo.

Conhecimentos Específicos: para o Cargo Auxiliar de Serviços Gerais

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Cargos de Nível Médio / Técnico

- Recepcionista,
- Técnico administrativo,

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO: Leitura e Literatura; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

Raciocínio Lógico Matemática: Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Média aritmética simples e ponderada. Medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. Números: naturais, inteiros, racionais e reais. Porcentagem, juros simples e compostos. Moeda, câmbio, títulos e valores. Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Teoria dos números: pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos, fatoração, divisibilidade. Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo.

Conhecimento Específicos para o Cargo: Recepcionista,

O processo de comunicação. A comunicação: fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações. Administração de conflitos: desenvolvimento de trabalho em equipe. Métodos de atendimento ao público. Cliente externo e interno. Atendimento telefônico e de balcão. O perfil do profissional de atendimento. Interação com o público interno e externo. Adequação da indumentária. Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Procedimentos administrativos. Noções básicas de organização de arquivos e fichários. Correspondência oficial: conceito, classificação; recepção e expedição de correspondência em geral; Protocolo: conceito, sistema de protocolo. O conhecimento e uso eficiente do telefone (PABX), recebimento e transmissão de mensagens telefônicas. Ética profissional. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. Técnicas de Atendimento ao Público (telefone, atendimento eletrônico e atendimento pessoal). Noções de qualidade total. Noções básicas de organograma. Aspectos gerais da redação oficial: Impessoalidade, A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais, Formalidade e Padronização e Concisão e Clareza. As comunicações oficiais: Pronomes de Tratamento, Concordância com os Pronomes de Tratamento, Emprego dos Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações e Identificação do Signatário. Correspondências Oficiais (Ofício, Aviso, Memorando, Exposição de motivos, Mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico): partes do documento, forma de diagramação, definição, finalidade, forma e estrutura, valor documental). Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Barbara - MG.

Conhecimento Específicos para o Cargo: Técnico Administrativo,

Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição. Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Conceituação; Objeto e Campo de Aplicação: Campo de aplicação e unidade contábil; Princípios contábeis sob a perspectiva do setor público; Patrimônio e Sistemas Contábeis: patrimônio público, classificação do patrimônio público sob o enfoque contábil; Sistema contábil; Estrutura do sistema contábil; Conceitos, objetivos e finalidades da Contabilidade de Custos: Conceito de custos, despesas, investimento e gastos. Direito Administrativo, Noções de Administração Pública, Atos Administrativos. Direito constitucional. Improbidade administrativa. Noções de economia. Noções de Licitações e Contratos Administrativos e Termo de Referência nas Aquisições Públicas. Organização administrativa: noções gerais. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Responsabilidade civil da administração. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação.

Cargos de Nível Superior

- Advogado,
- Contador,
- Controlador Interno,

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Leitura e Literatura; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Noções de Direito Administrativo: princípios da administração pública; administração direta, indireta e fundacional; serviços públicos; bens públicos. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Lei nº 13019, de 31 de julho de 2014. Lei nº 11107, de 6 de abril de 2005. Noções de Direito Constitucional: Estado - características, elementos, soberania, organização dos poderes; princípios, direitos e garantias fundamentais; noções de organização do Estado; competências da União, dos Estados membros e dos municípios. Conhecimentos específicos das áreas sujeitas ao poder de polícia do município; legislações municipais: Regimento Interno da Câmara, Lei Orgânica e Estatuto do Servidor; Lei do Processo Administrativo. Licitações, contratos e convênios. Contabilidade pública, controle interno, controle externo e auditoria; orçamento e finanças públicas; execução orçamentária e financeira. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Lei nº 4320, de 17 de março de 1964.

Conhecimento Específicos para o Cargo: ADVOGADO

Direito. Administrativo: organização da Administração Pública: Administração Direta e Indireta. Centralização e descentralização administrativa. Descentralização e desconcentração; Entidades da Administração Indireta: Autarquias; Empresas públicas; Sociedades de economia mista; Fundações públicas. Entidades do Terceiro Setor. Agências Reguladoras. Entidades e Órgãos públicos. Regime Jurídico Administrativo: Conceito e noção de interesse público. Interesse público primário e secundário. Prerrogativas da Administração Pública. Poder de Polícia. Poder Hierárquico. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Uso e abuso do Poder. Princípios constitucionais da Administração Pública. Atos Administrativos: Fatos e atos da Administração Pública. Ato administrativo. Conceito e requisitos. Atributos. Perfeição, validade, eficácia. Classificação dos atos administrativos. Vinculação e discricionariedade. O mérito do ato administrativo. Extinção dos atos administrativos. Modalidades. Revogação e Anulação. Vícios do ato administrativo: ato nulo e anulável. Convalidação. Teoria dos motivos determinantes. Agentes Públicos: Agentes públicos e sua classificação. Cargo, emprego e função. Regime Jurídico Constitucional dos Servidores Públicos. Regime Jurídico do Servidor Público. Responsabilidade civil do Estado e dos prestadores de serviços públicos. Conceito e teorias. A responsabilidade por ação e por omissão. Elementos. A reparação do dano. Ação regressiva e litisconsórcio. Responsabilidade administrativa, civil e penal do servidor. Controle da Administração Pública pelos Tribunais de Contas. Formas, características e limites. Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Improbidade administrativa; aspectos processuais e materiais. Responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública. Licitações. Fundamento constitucional. Conceito e modalidades. O regime de licitações e alterações. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. O Registro de preços. Contratos administrativos. Conceito e características. Invalidação. Principais espécies de contratos administrativos. Inexecução e rescisão dos contratos administrativos. Lei 13.303/2016. Lei 14.133/2021. Lei 8666/93. Direito do Consumidor, Código de Proteção e Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, Decreto Federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, Decreto Federal nº 7.962, de 15 de março de 2013 e Decreto Federal nº 7.963, de 15 de março de 2013.

LEI COMPLEMENTAR Nº 117, DE 11/01/2011. "Regulamenta os artigos 175 a 178 da Lei Orgânica Municipal, dispõe sobre a constituição, composição, estrutura, funcionamento e demais situações referentes ao PROCON-SB e dá outras providências".

Conhecimento Específicos para o Cargo: CONTADOR

Orçamento Público: Visão geral do processo de alocação de recursos no Brasil. Evolução histórica do orçamento e sua correlação com o planejamento e os modelos de administração pública. Princípios orçamentários. Classificação do orçamento: orçamento tradicional, orçamento-programa e orçamento base zero; características do orçamento tradicional, do orçamento base-zero e do orçamento-programa; Tipos de orçamento, princípios orçamentários e aspectos do orçamento. Conteúdo e forma dos instrumentos orçamentários. O processo de elaboração da proposta orçamentária. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários e adicionais, remanejamento, transposições e transferências, endividamento e operações de crédito, reserva de contingência e passivos contingentes. Conta Única do Tesouro Nacional: conceito e previsão legal. Execução do orçamento-programa: programação financeira de desembolso e ciclo orçamentário; programação e controle de recursos orçamentários e financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; controle e pagamento de Restos a Pagar e de Despesas de Exercícios Anteriores. Receitas públicas: definição, classificação, classificação legal e estágios da receita; registros contábeis da previsão e arrecadação de Receitas Orçamentárias. Registro de Receitas Extra orçamentárias. Despesas públicas: definição, geração de despesas e sua continuidade, classificação, classificação legal e estágios da despesa. Licitações: lei nº 8.666/93 e suas alterações. Despesas não submetidas ao processo normal de realização: conceitos, adiantamentos e suprimento de fundos. O Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentária e a Lei Orçamentária Anual: prazos e competências para elaboração, aprovação e execução. Tópicos da lei de Responsabilidade Fiscal - (LC nº 101/2000) - princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro, limites para despesa de pessoal; limites para a dívida pública e mecanismos de transparência fiscal. Créditos Adicionais: finalidades, espécies, abertura, fontes de recursos para cobertura; registros contábeis. Contabilidade Pública: Conceito, divisão e campo de aplicação. Gestão organizacional da Contabilidade Pública no Brasil. Papeis da Secretaria do Tesouro Nacional- STN e dos Órgãos Setoriais de Contabilidade (Lei nº 10.180/2001). Estrutura da contabilidade pública: estrutura do plano de contas e tabela de eventos, natureza das contas patrimoniais, natureza das contas de resultado modelo do plano de contas e codificação do plano de contas, sistemas de contas (orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação). Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceito, objetivos, histórico, visão geral do sistema e macro funções. Escrituração contábil no setor público: registro das principais operações típicas. Patrimônio na administração pública. Variações patrimoniais: interferências, mutações, superveniências e insubsistências patrimoniais. Inventário: material permanente e de consumo. Dívida Ativa: inscrição, cobrança e baixas. Restos a pagar: inscrição, condições gerais, pagamentos, cancelamentos e relação dos restos a pagar com a dívida pública. Dívida pública: classificação, escrituração da constituição, ajustamento e resgate da dívida pública. Registro contábil das operações de crédito e respectivos resgates. Demonstrações contábeis e Levantamento de Contas: Balancetes, características, conteúdo e forma; Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais de acordo com a lei nº 4.320/64; Análise dos balanços públicos. Prestação de contas e Tomada de contas: responsáveis, processos, tipos, prazos e tomada de contas especial. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - NBC T 16 ou NBCT SP. Procedimentos contábeis patrimoniais aplicadas ao Setor Público. Demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público 2015 (PCASP/2015). Regimes de Financiamento dos RPPS. Aplicação dos princípios de Contabilidade pelos RPPS. Aspectos Contábeis no Contexto da Legislação dos RPPS. Especificidades da Elaboração do Orçamento dos RPPS. Plano de Contas aplicado aos RPPS. Tratamento Contábil da Carteira de Investimentos dos RPPS. Contribuições e Benefícios previdenciários. Taxa de Administração Questões relativas às atividades inerentes a função.

Conhecimento Específicos para o Cargo: CONTROLADOR INTERNO

Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI

(Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e sub-programas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. Controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 6.404/76. Lei 9.430/96. Lei 10.406/02. Lei complementar nº 101/00. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº 971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Resolução CFC 750/93. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão, Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Lei 8.666/93. Constituição de 1988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ADVOGADO

Coordenar a política municipal de defesa do consumidor, representando o PROCON-SB (Resolução 550/2020) ativa e passivamente; promover procedimento administrativo, como instância de instrução e julgamento no âmbito de sua competência, dentro das regras fixadas pela legislação em vigor; aplicar as sanções administrativas previstas na legislação de defesa do consumidor; receber, assinar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias ou sugestões apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado; prestar aos consumidores orientação permanente sobre os seus direitos e garantias; informar, conscientizar e motivar o consumidor através dos meios de comunicação; desenvolver palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas; manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços; expedir notificações aos fornecedores para que, sob pena de desobediência, prestem informações sobre questões de interesse do consumidor; manter vínculo com órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos objetivos, debates e outras atividades correlatas; prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela Controladoria Interna da Câmara Municipal de Santa Bárbara, bem como apresentar relatórios anuais de sua gestão ao plenário do poder legislativo municipal; assessorar a fiscalização dos estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviço (privado e público) no âmbito do Município de Santa Bárbara - MG, visando ao fiel cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor; examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoques e promover exames contábeis para apuração de infração contra o consumidor; efetuar diligências no atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitam de verificação *in loco*, com vistas à comprovação de possível prática irregular; cumprir diligências, requisitar informações e documentos; interditar estabelecimentos, enfim, praticar todas as medidas de competência do órgão de defesa do consumidor; promover audiências de conciliação; elaborar relatório mensal e geral anual sobre o andamento dos processos sob sua responsabilidade e executar outras atividades afins ao cargo. Excepcionalmente, como servidor do Poder Legislativo Municipal e por requisição justificada da Procuradoria Jurídica, apoiar os órgãos jurídicos da Câmara em procedimentos judiciais ou extrajudiciais de interesse do Poder Legislativo, exercendo todas as atividades privativas de advogado.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Compreende as atribuições que se destinam a executar os serviços de limpeza e conservação das dependências da Câmara Municipal e Plenário; Varrer, limpar, lavar e arrumar as áreas internas e externas das dependências de repartições municipais; limpar e lavar paredes, pisos e banheiros; fechar e abrir portas, janelas e portões; acender e apagar luzes; ligar e desligar bombas e aparelhos elétricos em geral; fazer e servir café; preparar e servir refeições ligeiras; lavar os utensílios de cozinha e cantina; transportar mesas, arquivos, armários e outros móveis e utensílios e materiais utilizados nas repartições públicas municipais; solicitar os materiais necessários na execução de suas atividades; conservar os instrumentos e utensílios de trabalho; executar outras tarefas e afins;

CARGO: CONTADOR

Prestar suporte técnico aos vereadores em matérias orçamentárias, tributárias, financeiras e outras relacionadas à contabilidade pública, inclusive na análise de matérias como o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes orçamentárias e orçamento Anual, emitindo os pareceres técnicos necessários; acompanhar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal por parte do Legislativo Municipal; conferir, analisar e classificar contabilmente os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas; auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas, da escrituração contábil, de balancetes e do Balanço Geral; na sua área de atuação, apoiar tecnicamente o controle dos recursos financeiros do legislativo; gerir os arquivos do Setor e zelar pela preservação da documentação Institucional; manter atualizadas, no site Institucional e no Portal da Transparência, às informações pertinentes ao Setor; responsabilizar-se pela execução dos serviços de conferência, análise e classificação de documentos para efeito de registro, escrituração e controle. Conferir, analisar e classificar contabilmente os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com plano de contas; auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas; examinar ou orientar a execução da escrituração contábil; elaborar balancetes; participar da elaboração

do balanço geral; elaborar outros demonstrativos que se façam necessários; conservar os equipamentos utilizados; executar outras tarefas afins.

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de Controle Interno da Câmara Municipal. Executar atividades pertinentes ao controle interno da Câmara Municipal, voltadas, sobretudo, às áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, analisando a prática dos atos administrativos quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, cientificando o Chefe do Poder sobre o resultado de suas ações; realizar inspeções, diligências, auditorias no exercício de suas atribuições; realizar Tomadas de Contas Especiais, Processos Administrativos de Responsabilização e outros procedimentos previstos em lei inerentes às atividades de controle; Exercer as atividades de natureza disciplinar e correccional, na forma da lei; verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, e a execução dos programas de governo e do orçamento do poder legislativo do município, no mínimo uma vez por ano; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial na Câmara Municipal; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Câmara Municipal; apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional; examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta restos a pagar e despesas de exercícios anteriores; acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes; supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de nº 101/2000, caso haja necessidade; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não; realizar o controle da destinação de recursos o tidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar de nº 101/2000; controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal efetivo, bem como, verificar se as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada são para atender os encargos de chefia, direção e assessoramento; verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas; realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações; Celebrar Termos de Compromisso de Gestão e outros instrumentos consensuais de controle, observada a legislação aplicável; Emitir orientações, responder a consultas e expedir Instruções Normativas; desempenhar outras tarefas correlatas e ao bom funcionamento da Câmara.

CARGO: RECEPCIONISTA

Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de orientação e informação em geral; Prestar informações sobre os horários de atendimento na Câmara Municipal de Santa Bárbara, indicando locais e acompanhamento, quando necessário, as pessoas interessadas; ter noções básicas de informática; efetuar protocolos de documentos e correspondências e distribuir ao seu destinatário; atender ao telefone quando necessário; preencher quadros de controles e orientação; executar, sob supervisão direta, tarefas simples de apoio administrativo; manter o local de trabalho limpo e organizado; Executar outras tarefas afins;

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Compreende as atribuições que se destinam, basicamente, à execução dos serviços administrativos perante a Câmara Municipal, inclusive junto ao Procon-SB (Resolução n.º 550/2020); exercer atividades de atendimento ao público, digitação, arquivamento e protocolo de documentos e processos; operar máquinas copiadoras; realizar serviços externos; receber, conferir e protocolar expedientes internos e externos que deem entrada na Câmara, dando-lhes o devido destino nos diversos setores em que atua; classificar documentos e arquivá-los; controlar os arquivos; atender solicitação de documentos arquivados, por parte do público interno e externo, controlando sua saída ou providenciando cópias; executar outras atividades correlatas a critério do superior imediato.

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu, _____, residente e domiciliado na cidade de _____, estado de _____, no endereço _____ portador da cédula de identidade nº _____, CPF Nº _____ nomeio e constituo como meu (minha) procurador(a) o(a) Sr. (a) _____, residente e domiciliado na cidade de _____, estado de _____, no endereço _____, portador da cédula de identidade nº _____ CPF nº _____, para fins de promover a minha inscrição no Concurso Público da Câmara Municipal de Santa Barbara – MG, Edital nº 01/2022, no cargo de _____, junto à banca organizadora do certame. A empresa Ásectta – Assessoria em Concursos & Processos Seletivos – ME, podendo em meu nome, firmar o requerimento de inscrição e declaração de que estou ciente das normas contidas no referido Edital.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO PRETENDIDO: _____

NOME COMPLETO: _____

NIS – CADÚNICO: _____

IDENTIDADE: _____ CPF: _____

DADOS RESIDENCIAIS

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA (RUA, AV, PRAÇA, ETC): _____

Nº _____ BAIRRO: _____ CEP: _____ CIDADE/ESTADO: _____

TELEFONES: () _____ E-MAIL: _____

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público da Câmara Municipal de Santa Barbara - MG, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 01/2022, em especial o item 4.4.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Declaro que atendo aos requisitos exigidos para a inscrição, assumo a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e submeto-me às normas do edital.

*Serão acatados somente pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que comprovem renda familiar mensal, per capita, igual ou inferior a meio salário mínimo, através da documentação solicitada no item 4.4 do edital.

*Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no item 4.4.

Nestes termos, peço deferimento.

*Anexar cópia da Carteira de Identidade e Comprovante de inscrição.

ASSINATURA DO RQUERENTE

ANEXO VIII

MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA.

_____, _____ de _____ de 2022.

À

Ásectta – Assessoria em Concursos & Processos Seletivos – ME.

Ref.: Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Concurso Público Edital nº. 01/2022 – Câmara Municipal de Santa Barbara – MG.

Nome: _____

Nº. de Inscrição: _____

Cargo: _____

Descrição da deficiência:

Necessidade especial para realização da prova:

TIPO DE PROVA.

Prova Ampliada A3 (___)

Prova com Fonte 22 A4 (___)

Prova com Fonte 16 A4 (___)

Prova com Fonte _____ A4 (___)

Atenciosamente,

Assinatura do Candidato

ANEXO IX

MODELO DE FORMULÁRIO PARA LAUDO MÉDICO

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público, conforme edital nº 01/2022 da Câmara Municipal de Santa Barbara - MG.

Local e data: _____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do médico: _____

Nome do Médico: _____

Número do CRM: _____

Carimbo do médico:

IMPORTANTE: é imprescindível o nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato, sob carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ANEXO X

CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BARBARA - MG - FORMULÁRIO PARA
RELACIONAR DOCUMENTOS DE TÍTULOS - NÍVEL SUPERIOR.

Nome do Candidato: _____

Nº de Inscrição: _____

Cargo/ Função para o qual se inscreveu: _____

Número do RG: _____ Órgão de emissão e UF: _____

Telefone para contato: _____

Endereço: _____

Títulos	Quantidade Máxima de títulos	Valor	Pontuação Máxima
Diploma de Doutorado	1	2,5	
Diploma de Mestrado	1	2,0	
Certificado de conclusão de curso de especialização ou pós-graduação, na área de formação ou área afim, com carga horária mínima de 360 horas.	1	1,5	
Total de Pontuação:			

Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital 001/2022 e demais Comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do (s) documento (s) apresentado (s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

Santa Barbara - MG, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do(a) candidato(a)

Assinatura do Atendente