

EDITAL DE ABERTURA E REGULAMENTAÇÃO Nº 001/2023 DE 12 DE JUNHO DE 2023

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

A Câmara Municipal de Santa Vitória/MG, através da Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 137/2022 de 07 de março de 2022, no uso de suas atribuições legais e a empresa “Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos”, responsável pela realização deste certame, tornam público para conhecimento dos interessados o presente Edital de Abertura que regulamenta o **Concurso Público nº 001/2023**, visando a seleção e futura **contratação** de pessoal para preenchimento de **13 (treze)** vagas no quadro de cargos de provimento **efetivo** da Câmara Municipal de Santa Vitória/MG, pelo regime jurídico de trabalho estatutário, conforme Súmulas e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Leis Federais, artigo 37 inciso II da Constituição Federal, em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município de Santa Vitória/MG, e, no que couber as Leis Municipais: 2.529/2011 que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Vitória/MG, 3.322/2022 que institui o Plano de Cargos, Remuneração e Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Santa Vitória/MG, e demais legislações vigentes e pertinentes aplicáveis, bem como, as disposições e normas previstas e estabelecidas neste edital e nos seus anexos.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O concurso público será realizado pela banca organizadora da Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos, empresa responsável pelo planejamento, organização, elaboração e execução do certame, com as devidas orientações, informações necessárias e fiscalização da Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal.

1.2 – Este Concurso Público terá prazo de validade de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, e se regerá por este edital, seus anexos e eventuais erratas e/ou retificações conforme prevê a legislação, destinando-se ao preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos, **conforme a descrição dos CARGOS/VAGAS e exigências distribuídas de acordo com o ANEXO II**.

1.3 – Este concurso público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade deste certame, bem como para formação do cadastro de reserva técnica.

1.4 – As avaliações serão de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições, bem como requisitos específicos para o exercício das atividades, obedecendo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, pautado na transparência, isonomia entre os candidatos e observância da legislação vigente, no intuito de conferir plena otimização ao preceito constitucional.

1.5 – O (a) candidato (a) interessado (a) poderá se inscrever somente para **01 (um) CARGO** dos disponíveis, conforme disposto no **ANEXO II**, e após efetivar sua inscrição e se aprovado (a), estará vinculado (a) no quadro de servidores da Câmara Municipal de Santa Vitória/MG, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.

1.6 – Para os **CARGOS** descritos no **ANEXO II**, as avaliações do Concurso Público serão compostas de **03 (três) etapas, sendo: PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA** para todos os cargos, **PROVA DE TÍTULOS E PROVA DISCURSIVA** somente para o cargo de ADVOGADO.

- a) **Prova Objetiva** de múltipla escolha, de caráter **eliminatório e classificatório** para todos os cargos;
- b) **Prova Discursiva** de caráter **eliminatório e classificatório**, para o cargo de ADVOGADO.
- c) **Prova de Títulos** de caráter **classificatório**, para o cargo de ADVOGADO.

1.7 – A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o Cronograma – **ANEXO I** deste edital. Em hipótese alguma serão realizadas avaliações fora do local, cidade, data ou horário determinado, salvo através de editais contendo erratas e/ou retificações publicados antecipadamente dando ampla divulgação.

1.8 – Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.

1.9 – O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive na data e horário de realização das provas, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries, **dos protocolos e decretos à serem obedecidos** (se houver) e por decisão da Comissão Especial de Concurso Público e da empresa responsável pela realização do Concurso, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e as alterações nos meios de divulgação do certame.

1.10 – Interessados em participar da referida seleção deverão observar os seguintes requisitos, **ANEXO II**, para o exercício da atividade, **onde constam os cargos, vagas, vencimentos, carga horária e escolaridade**, devendo observar o **ANEXO VII** deste edital, onde constam as atribuições dos cargos.

1.11 – Os candidatos aprovados serão contratados de acordo com o Regime Jurídico dos Servidores do Município, nos termos da legislação vigente.

1.12 – O Edital do Concurso Público e/ou o extrato do Edital, serão publicados no site da Câmara e da empresa, no Diário Oficial do Município ou outro, Jornal de grande circulação no município e locais obrigatórios, e os demais atos deste certame serão publicados somente no site da Câmara <https://www.camarasantavitoria.mg.gov.br>, site da empresa <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/> e no placar/mural da **Câmara Municipal de Santa Vitória/MG**, bem como outros setores que a Câmara Municipal de Santa Vitória/MG julgar necessários.

1.13 – Todas as publicações dos atos deste certame, previstos no Cronograma **ANEXO I**, serão publicados no site da empresa <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/> e serão enviados para os responsáveis da Câmara Municipal de Santa Vitória/MG, que terão a responsabilidade de publicarem no Diário Oficial do Município, no site da Câmara <https://www.camarasantavitoria.mg.gov.br> e no Jornal de Grande circulação.

1.14 – **Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá inteirar-se de todo o teor deste Edital, bem como, certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos por este Edital, até o ato da contratação.**

1.15 – Os candidatos aprovados dentro do número de vagas disponíveis, exceto os classificados na lista de espera, serão chamados de acordo com sua classificação no Concurso Público e conforme necessidade da Câmara Municipal, sendo obrigatória a convocação dentro do prazo de validade deste Concurso, tendo prioridade sobre novas convocações ou contratações precárias, conforme previsto no artigo 37 inciso IV da Constituição Federal.

1.16 – Será admitida a impugnação/recurso contra este Edital, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da sua publicação que poderá ser impetrada diretamente no site da organizadora <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/>.

2 – DAS INSCRIÇÕES E SEUS PROCEDIMENTOS

2.1 – As inscrições deverão ser efetuadas, **única e exclusivamente, pela INTERNET através do site <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/>**, no período compreendido entre **14/08/2023 a 14/09/2023**, devendo o candidato imprimir o comprovante de inscrição, o boleto da Taxa de Inscrição e efetuar o pagamento nas Agências Bancárias autorizadas, até o dia **15/09/2023**, inclusive via internet, desde que seja obedecido os horários bancários para contabilização na data final para pagamento, exceto os candidatos isentos.

2.2 – A Câmara Municipal de Santa Vitória/MG, disponibilizará durante o período de inscrições do certame um **Centro de Atendimento ao Cidadão**, localizado na **Rua JK, nº 130 – Centro – Santa Vitória/MG – Fone (34) 3251-2137**, para auxílio aos interessados que não possuem acesso a internet e queiram informações e/ou se inscreverem no Concurso, no horário de 12h às 17h, que servirá também de local para recebimento de eventuais correspondências via Correios, bem como através do e-mail contato@camarasantavitoria.mg.gov.br.

2.3 – Demais informações quanto a data, local, horário e atividades pertinentes às inscrições, bem como todos os outros atos do certame ocorrerão conforme descrito no **ANEXO I – CRONOGRAMA** deste Edital.

2.4 – Para os **CARGOS** descritos no **ANEXO II** deste Edital, os valores correspondentes a **Taxa de Inscrição, estão dispostos no quadro abaixo**, devendo ser paga através de Boleto Bancário, que deverá ser impresso no ato da efetivação da inscrição, bem como, **DEVERÁ IMPRIMIR O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, ESTE ÚLTIMO QUE DEVERÁ SER APRESENTADO IMPRESSO OBRIGATORIAMENTE NO DIA DAS PROVAS JUNTO AO DOCUMENTO DE IDENTIDADE OFICIAL COM FOTO.**

Nível dos Cargos previstos no ANEXO II	Valor da Taxa de Inscrição
Nível Fundamental	R\$ 60,00
Nível Médio e Técnico Profissionalizante	R\$ 80,00
Nível Superior	R\$ 120,00

2.5 – Não será permitida inscrição de forma presencial, pelos correios – condicional ou fora do período estabelecido no **Cronograma – ANEXO I**.

2.6 – **PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO, O(A) CANDIDATO(A) DEVERÁ PROCEDER DA SEGUINTE FORMA:**

2.6.1 – Acessar o site da empresa responsável pela realização deste certame <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/> no período do dia **14/08/2023 a 14/09/2023**.

2.6.2 – Localizar e clicar sobre o link **"Área do Candidato"**, onde será redirecionado para outra página do candidato, devendo informar o número do **CPF e digitar a Senha** e/ou seguir as orientações para fazer o cadastro, informando os dados pessoais e os dados para acesso a plataforma, devendo o candidato preencher os campos corretamente, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento dos campos necessários e obrigatórios.

2.6.3 – Após a confirmação do cadastro do candidato, o sistema seguirá para o preenchimento do Formulário de Inscrição, devendo o candidato informar qual **Concurso Público (Câmara Municipal de Santa Vitória/MG – 001/2023)**, escolher o cargo, preencher as informações necessárias, seguindo os passos corretamente, conferir todos os dados preenchidos e seguir os procedimentos informados no site até a **IMPRESSÃO OBRIGATORIA do Comprovante de inscrição e do Boleto bancário referente a Taxa de Inscrição (exceto os candidatos deferidos como isentos que não precisarão emitir o boleto da Taxa de Inscrição)**. Caso o candidato tenha escolhido o cargo incorreto, a alteração somente poderá ser feita dentro do período das inscrições, conforme **ANEXO I**.

2.6.4 – O acompanhamento da confirmação da inscrição, entre outras informações, poderá ser feito através do mesmo site na **"Área do Candidato"** e através do e-mail do candidato, informado no ato da inscrição.

2.6.5 – O candidato, cuja inscrição não for confirmada no prazo de **03 (três) dias** após o pagamento do boleto da Taxa de Inscrição as datas previstas no cronograma – **ANEXO I** deste Edital, e/ou conforme as instruções, deverá entrar em contato com a empresa responsável pelo Concurso Público através do e-mail versatilsolucoesadm@gmail.com, enviando cópia e comprovante de pagamento do boleto.

2.6.6 – O pagamento da Taxa de Inscrição poderá ser feito nas agências dos seguintes Bancos: **Itaú, Bradesco, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Santander, Sicredi e SICOOB, bem como, nas Casas Lotéricas, Correios conveniados e inclusive via internet.**

2.7 – O candidato que desejar solicitar a **ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, deverá seguir as orientações conforme previsto no item 3 deste edital, devendo **obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar/marcas em campo específico do Formulário de Inscrição pelo site, a isenção do pagamento da Taxa de Inscrição, sendo para tanto comprovar a condição de desempregado ou possuir inscrição válida e ativa no CadÚnico, devendo informar o número do NIS e proceder conforme estabelecido no item 3 deste Edital.**

2.8 – O candidato que desejar usar o **Nome Social**, conforme Decreto nº 8.727/2016, deverá enviar cópia do documento oficial alterado com foto e do documento de identidade (RG) contendo o nome civil, junto com o **ANEXO V**, requerendo a inclusão do Nome Social nos atos e Editais a serem publicados referente a este Concurso Público, obrigatoriamente no período do dia **14/08/2023 a 14/09/2023**, sob pena de indeferimento, **para o e-mail versatilsolucoesadm@gmail.com com o Assunto: Nome Social e o Nº da Inscrição na frente, devendo descrever a solicitação, digitalizar os documentos de forma legível e anexá-los ao corpo do e-mail**, sendo aceitos arquivos com extensão PDF, JPG, PNG, DOC, DOCX, ZIP, com tamanho até 7 megabytes.

2.9 – A Câmara Municipal de Santa Vitória/MG e a empresa Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Portanto, é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a **DEVIDA ANTECEDÊNCIA**, evitando maiores transtornos e a **NÃO CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**.

2.10 – **APÓS AS 23:59H DO DIA 14/09/2023 NÃO SERÁ MAIS POSSÍVEL ACESSAR O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO.**

2.11 – O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser realizado impreterivelmente até o dia 15/09/2023, podendo ser realizado inclusive através da internet, desde que a data de pagamento seja feita até no dia 15/09/2023, devendo o candidato evitar deixar para realizar o pagamento no final do dia, pois tem Bancos que após determinado horário, não aceitam pagamento de boletos de outros bancos, podendo até mesmo ocorrer falhas de conexão e/ou manutenção, e mesmo que o pagamento seja realizado, alguns bancos não registram o pagamento na mesma data, deixando para registrar no dia seguinte ou próximo dia útil, e se ocorrer a data de pagamento após o dia 15/09/2023, a inscrição será INDEFERIDA, não havendo prazo para recursos. **Portanto, EFETUE O PAGAMENTO COM A DEVIDA ANTECEDÊNCIA.**

2.12 – No que tange o valor da Taxa de Inscrição, uma vez pago, não será devolvido, sob hipótese alguma, salvo no caso de não realização do Concurso Público, cancelamento do certame, anulação, exclusão de cargos, pagamento em duplicidade, suspensão, pagamento da taxa após ter tido o deferimento da solicitação da isenção, adiamento do processo e/ou alteração da data das provas, situação em que o candidato poderá requerer a restituição junto à **Câmara Municipal de Santa Vitória/MG**, após definitiva confirmação de sua não realização, corrigido monetariamente, a partir da data do pagamento da inscrição, em prazos e datas a serem divulgados à época.

2.13 – Não será aceito, como pagamento do valor da Taxa de Inscrição, comprovante de agendamento bancário, pagamento em cheque ou depósito bancário, somente a confirmação do pagamento nas agências bancárias autorizadas.

2.14 – Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após efetuar sua inscrição pela internet e tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital, acompanhando as publicações e suas possíveis alterações e/ou retificações.

2.15 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, sendo o único responsável pelos dados informados no ato da inscrição.

2.16 – A inexatidão, irregularidade, preenchimento dos dados incorretos ou eventual falsidade das informações, dos documentos, títulos ou das declarações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente durante o certame, eliminará o candidato do Concurso Público, podendo o candidato responder civilmente, criminalmente e administrativamente pelas informações prestadas no ato da Inscrição.

2.17 – Eventuais erros referentes a nome do candidato, documento de identidade ou data de nascimento, entre outros, deverão ser sanados solicitando a devida alteração pela “Área do Candidato” no site da empresa, e/ou encaminhados para o endereço de e-mail versatilsolucoesadm@gmail.com para que sejam sanados antecipadamente, bem como ser feito o devido comunicado no dia da realização da Prova Objetiva para que o Fiscal de Sala faça a devida correção na lista de assinatura de presença, sob pena do candidato ser eliminado do certame por falsa informação.

2.18 – O candidato que for concorrer à vaga reservada para pessoas com deficiência, se houver, conforme previsto neste edital, deverá obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico do Formulário de Inscrição pelo site, e proceder conforme estabelecido no item 4 deste Edital.

2.19 – É vedada a acumulação de cargos no serviço público, exceto os previstos no artigo 37 inciso XVI da constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

2.20 – Os candidatos inscritos neste certame não poderão concorrer para mais de 01 (um) cargo.

2.21 – O candidato poderá participar deste edital com apenas 01 (uma) inscrição, verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será apenas a inscrição mais recente devidamente paga.

2.22 – DO USO, TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS INFORMADOS NA INSCRIÇÃO

2.22.1 – O candidato, logo no ato da inscrição, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2.22.2 – O candidato consente e concorda que a Câmara Municipal de Santa Vitória/MG e a VERSÁTIL tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

2.22.3 – Além disso, a Câmara Municipal de Santa Vitória/MG e a VERSÁTIL ficam autorizadas a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo(a) candidato(a), com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este(a), como: divulgação de material pela empresa VERSÁTIL por meio de e-mail e redes sociais, bem como, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o(a) candidato, VERSÁTIL e a Câmara Municipal de Santa Vitória/MG.

2.22.4 – A Câmara Municipal de Santa Vitória/MG e a VERSÁTIL ficam autorizadas a compartilharem os dados pessoais do(a) candidato(a) com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD.

3 – DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 – Considerando os princípios fundamentais na Constituição Federal de 1988, Decreto Federal nº 11.016/2022 e o Decreto Federal nº 6.593/2008, terá direito a isenção de pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público, o candidato que se enquadrar em uma das opções abaixo:

3.1.1 – Solicitar/marcas no ato da inscrição a opção de isenção da Taxa de Inscrição, que seja economicamente HIPOSSUFICIENTE e esteja inscrito no CADÚNICO (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal) e informar obrigatoriamente o número do Número de Identificação Social – NIS, obrigatoriamente no período do dia 14/08/2023 a 24/08/2023, sob pena de indeferimento, devendo ser observados e comprovados os seguintes requisitos no requerimento de isenção previsto no item 3.1.3::

- Renda familiar mensal per capita de até 0,5 (meio) salário mínimo ou;
- Possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos.

3.1.2 – Solicitar/marcar no ato da inscrição na opção de Isenção de Pagamento, como MEMBRO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA OU PESSOA DESEMPREGADA, obrigatoriamente no período do dia **14/08/2023 a 24/08/2023**, sob pena de indeferimento, devendo ser observados e comprovados os seguintes requisitos no **requerimento de isenção** previsto no item **3.1.3**:

- a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); e
- b) não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e
- c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- e) não estar cadastrado como Microempreendedor individual ou ter qualquer empresa em seu nome.

3.1.3 – Para os itens anteriores (3.1.1 e 3.1.2) de solicitação de isenção de pagamento da Taxa de Inscrição, o candidato deverá Digitalizar obrigatoriamente o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (ANEXO IV) devidamente preenchido e assinado, de forma legível e ANEXÁ-LO no devido campo (Requerimento de Isenção) no **ato da inscrição** via internet, obrigatoriamente no período do dia **14/08/2023 a 24/08/2023**, sob pena de indeferimento, sendo aceitos arquivos com extensão jpg, png, doc, docx, pdf, zip, com tamanho até 7 megabytes, devendo ser observados e comprovados os requisitos constantes no requerimento.

3.2 – A caracterização da hipossuficiência, pessoa desempregada, entre outras declarações e requerimentos, está condicionada à declaração expressa do candidato, RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR.

3.3 – Antes de solicitar a isenção de pagamento da Taxa de Inscrição, o candidato deverá certificar-se de sua real situação quanto ao correto cadastro no CADÚNICO, se realmente está inscrito e se atende aos requisitos de acordo com seu NIS, se está com a inscrição ativa, se a renda atende à exigida e se realmente está apto (a), pois o mesmo será devidamente consultado através do Programa do Governo Federal.

3.4 – O pedido de isenção de pagamento da Taxa de Inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital, será indeferido, sendo publicado com antecedência da data de validade das inscrições e conforme DATA PREVISTA NO CRONOGRAMA – ANEXO I, sendo assegurado o direito ao Recurso, conforme previsto no capítulo 8 deste edital e Cronograma – ANEXO I, após, devendo o candidato acessar sua “área do candidato” através do site da empresa, dentro do período previsto no Cronograma e IMPRIMIR o boleto para pagamento da Taxa de Inscrição, dentro do prazo previsto.

3.5 – Após a análise dos recursos, o recorrente terá acesso aos deferimentos ou indeferimentos de seu recurso, devidamente justificado, diretamente em sua Área do Candidato em prazo hábil à data prevista para o término das inscrições.

3.6 – Poderão ser realizadas diligências para comprovação da situação declarada pelo candidato, podendo a VERSÁTIL verificar redes sociais, marcar visitas na residência do solicitante entre outras ações. Constatada a irregularidade na solicitação de isenção, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD E NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 – Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, e conforme previsto no Art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 2.529/2011, serão reservadas 2% (dois por cento) das vagas abertas neste Concurso Público para as pessoas com deficiência ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso, conforme a quantidade de vagas previstas no ANEXO II, nos termos da lei, e, desde que as atribuições dos cargos sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, desconsideradas as frações de vagas inferiores a 0,5 (meio), e arredondadas para 1,0 (um) aquelas iguais ou superiores a 0,5 (meio), estando formada 01 (uma) vaga.

4.2 – Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais diretamente em sua Área do Candidato.

4.3 – Inexistindo candidatos portadores de deficiência, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos.

4.4 – Só será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista), Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Decreto nº 9.508/18, de 24/09/18 e Lei nº 13.146/15, de 06/07/2015, assim definidas:

- 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 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.
- 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; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.
- 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.

4.5 – A não observância ao disposto no item anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.6 – As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, no horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.7 – O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência".

4.8 – O candidato com deficiência **deverá** declarar no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas, devendo proceder da seguinte forma:

- ✓ **Solicitar/Marcar no ato da inscrição a opção de Pessoa com Deficiência ou Necessidades Especiais – PCD**, obrigatoriamente no período do dia **14/08/2023 a 14/09/2023**, sob pena de indeferimento.
- ✓ **Digitalizar obrigatoriamente o Requerimento Vaga para Pessoa com Deficiência (ANEXO III) devidamente preenchido e assinado, de forma legível e ANEXÁ-LO** no devido campo (Requerimento para Pessoa com Deficiência ou necessidades especiais) **no ato da inscrição** via internet, obrigatoriamente no período do dia **14/08/2023 a 14/09/2023**, sob pena de indeferimento, sendo aceitos arquivos com extensão jpg, png, doc, docx, pdf, zip, com tamanho até 7 megabytes.
- ✓ **Digitalizar obrigatoriamente o Laudo Médico original atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições**, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID10, **bem como a provável causa da deficiência**, com assinatura e carimbo do número do CRM do médico responsável, **forma legível e ANEXÁ-LO** no devido campo (Laudo Médico de Comprovação de Necessidade Especial) **no ato da inscrição** via internet, obrigatoriamente no período do dia **14/08/2023 a 14/09/2023**, sob pena de indeferimento, sendo aceitos arquivos com extensão jpg, png, doc, docx, pdf, zip, com tamanho até 7 megabytes, caso contrário não será considerado como deficiente para ser submetido à avaliação prévia de aptidão para concorrer aos quantitativos reservados.

4.9 – O pedido do candidato para realização da Prova como pessoa com deficiência, que não atender a qualquer das exigências determinadas e instruções contidas neste Edital, será **indeferido**, e não haverá recurso contra o indeferimento do pedido, e consequentemente o candidato será considerado sem deficiência e irá concorrer em igualdade com os demais.

4.10 – **Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.**

4.11 – Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância classificatória.

4.12 – O Laudo Médico Oficial indicando a qualificação do candidato e o grau de deficiência constitui documento decisivo para o reconhecimento de sua condição de pessoa com deficiência, da compatibilidade dentre a deficiência declarada e as atividades a serem desempenhadas, e de sua capacidade para exercício da função.

4.13 – O candidato com deficiência que necessitar de condição especial (local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição, prova com fonte ampliada e etc.), para a realização das provas deverá preencher o requerimento (**ANEXO III**) desta solicitação, no ato da inscrição, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade e proceder da mesma forma conforme citado no **item 4.8** deste edital.

4.14 – Considerando-se a possibilidade de serem submetidos à detecção de metais durante a prova, os candidatos que fizerem uso de prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitar o respectivo atendimento especial para realização da prova e comprovar a sua necessidade médica, nos termos do **item 4.8** deste edital, deverão comparecer, ao local de prova, munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame ou, ainda, de não poderem utilizar o objeto durante a realização da prova, caso este seja removível.

4.15 – As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos ou aparelhos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e/ou coordenador local da Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos.

4.16 – O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, **se for a critério da Câmara Municipal e para comprovação**, poderá submeter-se à avaliação a ser realizada pela **Perícia Médica Oficial ou Junta Médica da Câmara Municipal de Santa Vitória/MG ou por ela credenciada**, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão da legislação.

4.17 – Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

4.18 – O candidato que se inscrever para cargo que não possua vaga destinada as Pessoas com Deficiência será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.

4.19 – O candidato aprovado na condição de pessoa com deficiência que, posteriormente, for reprovado no decorrer do estágio probatório em razão da incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo ou função será exonerado, desde que lhe seja assegurado o direito à ampla defesa.

4.20 – O candidato que declarar ser deficiente deverá estar ciente das atribuições do cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação ao cargo.

4.21 – A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme **item 4.8** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.22 – Não caberá recurso contra a decisão proferida pela **Junta Médica da Câmara Municipal de Santa Vitória/MG e/ou por ela credenciada.**

4.23 – A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.24 – O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.25 – Será excluído do Concurso Público o candidato aprovado para uma das vagas das pessoas com deficiência que:

- a) Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial;
- b) Cuja deficiência informada no ato de Inscrição não seja comprovada pela Perícia Médica ou não seja compatível com o exercício do cargo;
- c) Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

5 – DA CANDIDATA LACTANTE – AMAMENTAÇÃO

5.1 – Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seu(s) filho(s) durante a realização das provas do concurso, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante maior de idade, que ficará na companhia da criança em local apropriado de realização da prova.

5.2 – Durante o período da amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal do certame.

5.3 – A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:

- Indicar esta condição especial para realizar a prova no ato da inscrição pelo site marcando a opção **Candidata Lactante** obrigatoriamente no período do dia **14/08/2023 a 14/09/2023**, sob pena de indeferimento
- Preencher o Requerimento (ANEXO III), deste edital, informando o nome do (a) acompanhante, o nome do menor lactente e sendo possível os horários de amamentação;
- A candidata que solicitou amamentar durante a aplicação da prova, deverá anexar no ato da inscrição via internet, o **Requerimento (ANEXO III)** preenchido e assinado, obrigatoriamente no período do dia **14/08/2023 a 14/09/2023**, sob pena de indeferimento, sendo aceitos arquivos com extensão jpg, png, doc, docs, pdf, zip, com tamanho até 7 megabytes, caso contrário não será considerado como candidata lactante.
- Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de 50 (cinquenta minutos), acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança lactente e com o documento de identificação de ambos (acompanhante e lactente), seja a certidão de nascimento do menor ou documento de identidade.

5.4 – A candidata que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

5.5 – O menor lactente e o responsável (acompanhante) ficarão em sala especial reservada, sendo que, a candidata deverá solicitar ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada ou a pedido da acompanhante, e no momento da amamentação a acompanhante deverá se ausentar da sala.

5.6 – Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, concorrendo nas mesmas condições de igualdade dos demais candidatos.

5.7 – A Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos **não disponibilizará** acompanhante para guarda da criança, sob pena de eliminação do(a) candidato(a), caso não tenha o acompanhante responsável.

6 – DA AVALIAÇÃO – 1ª ETAPA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (TODOS OS CARGOS ANEXO II)

6.1 – Para os cargos a que se refere o presente edital, na **1ª etapa** deste certame será aplicada uma **Prova Objetiva de Múltipla Escolha no valor de 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório**, onde serão considerados **APROVADOS** somente os candidatos que obtiverem no mínimo **50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Objetiva**, desde que não tenha obtido a nota **0 (zero)** em nenhum conteúdo avaliado e nem reprovado na discursiva, para o cargo de ADVOGADO.

6.2 – As provas deste certame, serão aplicadas pela empresa “Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos” com o apoio da Comissão Especial de Concurso Público, e as questões abrangerão somente o programa descrito no **ANEXO VI – Conteúdo Programático**, de acordo com o grau e nível de dificuldade conforme o nível de escolaridade exigido.

6.3 – As **Provas Objetivas** serão realizadas no dia **15/10/2023** na **Escola Municipal São José, no endereço: Av. Juscelino Kubitschek, nº 496 – Centro, e/ou na Escola Municipal Geraldo Ribeiro, no endereço: Rua Zezeca Franco, nº 728 – Parque das Acácias – Santa Vitória/MG** – Horário das 09:30h às 12:30h, dependendo da quantidade de candidatos deferidos, **devendo observar e ficar atento as datas, locais e aos horários previstos no ANEXO I – Cronograma deste Edital**, que poderá sofrer alterações, sob pena de eliminação do candidato que não cumprir ou obedecer as normas publicadas.

6.4 – Os pontos das disciplinas correspondem ao número de acertos multiplicado pelo **Peso/Valor** de cada uma de suas questões, distribuídas conforme tabela abaixo. A nota da prova objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina. Os candidatos que não atingirem a média mencionada de **50% (cinquenta por cento)** na prova objetiva, estarão automaticamente eliminados do certame.

NÍVEL FUNDAMENTAL I		Discriminação		
Disciplinas	Nº de Questões	Peso/Valor	Total	
Língua Portuguesa	12	3,0	36	
Matemática e Desenho Geométrico	10	3,0	30	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2,0	10	
Aspectos Históricos e Geográficos de Santa Vitória	08	3,0	24	
	35	-	100	
CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS		Discriminação		
Disciplinas	Nº de Questões	Peso/Valor	Total	
Língua Portuguesa	15	2,0	30	
Conhecimentos Específicos	20	2,0	40	
Legislação Municipal e Noções de Administração Pública	05	3,0	15	
Aspectos Históricos e Geográficos de Santa Vitória	05	3,0	15	
	45	-	100	
CARGOS NÍVEL SUPERIOR		Discriminação		
Disciplinas	Nº de Questões	Peso/Valor	Total	
Língua Portuguesa	15	2,0	30	
Conhecimentos Específicos	20	2,0	40	
Legislação Municipal e Noções de Administração Pública	10	2,0	20	
Aspectos Históricos e Geográficos de Santa Vitória	05	2,0	10	
	50	-	100	

6.5 – O ingresso do candidato no local onde será realizada a Prova Objetiva, só será permitido no horário estabelecido através de Edital e conforme disposto no **ANEXO I – CRONOGRAMA**, mediante a **apresentação do documento de identidade oficial (original) IMPRESSO e com foto (RG ou CNH ou Carteira de Trabalho ou Carteira profissional (ordens, conselhos, etc.) Passaporte), e do Comprovante de Inscrição OBRIGATORIAMENTE IMPRESSO (o comprovante de pagamento não será válido como comprovante de inscrição)**, sendo que, na falta de qualquer um destes documentos, o candidato **NÃO** poderá participar da Prova Objetiva, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.6 – Caso o candidato tenha perdido o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**, deverá **IMPRIMI-LO** novamente, acessando a área do candidato pelo site <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/>.

6.7 – A data, local e horário de realização da Prova Objetiva de múltipla escolha, estão disponíveis no **ANEXO I – Cronograma** deste edital, bem como, todos os atos descritos neste Edital estarão disponíveis no mural, no site da Câmara Municipal <https://www.camarasantavitoria.mg.gov.br> e no site da empresa <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/>, sendo responsabilidade única e exclusiva do candidato se informar e acompanhar estes atos e fases deste Concurso Público, podendo haver alterações nas datas e horários.

6.8 – O candidato deverá comparecer ao local designado com no **mínimo 1 (uma) hora** de antecedência do horário fixado para o seu início, devendo conferir em qual sala realizará a prova, devendo estar munido dos documentos constantes no item **6.5** deste edital, bem como, **lápiz, borracha e caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta**, sendo que, de acordo com o **ANEXO I – CRONOGRAMA**, será publicado antes o edital de ensalamento dos candidatos.

6.9 – Os documentos (**documento de identidade oficial com foto e o comprovante de inscrição, IMPRESSOS**) deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato, sendo que poderá ser exigida do candidato a identificação especial cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

6.10 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, qualquer um dos documentos de identidade oficial original com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial da perda, roubo ou furto destes documentos, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.11 – Após o fechamento dos portões do local onde será realizada a prova, **se houver(em) candidato(s) dentro das dependências do local de realização das provas que ainda não adentraram para a sala, ou aguardando algum documento, somente será permitida sua entrada na sala até 05 (cinco) minutos antes do início das Provas**, exceto, para os candidatos que ainda estiverem na fila aguardando para assinarem a lista de presença (se houver), sob pena de exclusão sumária do certame, caso o candidato (a) descumprir tal determinação.

6.12 – Os portões do local onde será realizada a Prova, **serão fechados pelo responsável do local com 20 (vinte) minutos de antecedência do horário marcado para o início da Prova Objetiva**, não sendo permitida em hipótese alguma a entrada de nenhum candidato posteriormente

6.13 – Não será permitido, em hipótese alguma, durante a realização da prova, a utilização de chapéus, bonés ou similares, óculos escuros, a comunicação entre os candidatos, o porte ou utilização de aparelhos ou equipamentos eletrônicos capazes de transmitir dados (celulares ou similares), de fones de ouvido, de máquinas calculadoras ou similares, de qualquer outro tipo de aparelho elétrico ou eletrônico, ou parte deles, de relógios, de livros, de anotações, de impressos ou de qualquer outro material de consulta, bem como o porte de qualquer tipo de arma, sendo eliminado do Concurso Público o candidato que descumprir as determinações.

6.14 – Os candidatos deverão manter seus celulares, dispositivos e/ou outros aparelhos eletrônicos desligados, enquanto permanecerem no recinto de realização da prova, sob pena de exclusão sumária do certame, caso o telefone venha a “tocar, chamar, vibrar, ligar, despertar, incomodar”, ou utilizado pelo candidato. Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, ele deverá estar desligado e em caso de aparelho telefone celular retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

6.15 - Os aparelhos eletrônicos deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Versátil exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído. A embalagem deverá permanecer lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova.

6.16 – É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

6.17 – Será entregue junto ao Caderno de Questões da Prova uma folha separada do **CARTÃO DE RESPOSTAS**, sendo que, ao término da Prova Objetiva, este Cartão de Respostas deverá ser preenchido e identificado, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura, com caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta e entregue ao Fiscal de Sala. **Será desclassificado o candidato que não assinar o Cartão de Respostas.**

6.18 – Haverá quatro opções de respostas em cada questão da prova, identificadas com as letras **(A), (B), (C) e (D)**. Apenas uma responderá adequadamente à questão, considerando a quantidade total de questões do caderno de prova e observando as informações quanto ao correto preenchimento no **CARTÃO DE RESPOSTAS. No caso de anulação de questão, os pontos serão distribuídos em igualdade a todos os candidatos, independente do candidato ter recorrido ou não.**

6.19 – Iniciada a Prova objetiva, o candidato somente poderá ausentar-se da sala após decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas, com a devida autorização e acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica e necessidade extrema.

6.20 – Somente será permitido ao candidato, deixar **definitivamente** a sala, após **02 (duas) horas** do início da Prova Objetiva.

6.20.1 – A saída com **Caderno de questões** só será permitida 02 (duas) horas após o início da prova objetiva.

6.20.2 – Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o **Cartão-Resposta**, sendo eliminado automaticamente do certame.

6.20.3 – Caso o candidato deseje sair logo após passado 02 (duas) horas do início da Prova, deverá entregar obrigatoriamente ao fiscal de sala, o **Cartão-Resposta**, preenchido e devidamente assinado, sob pena de eliminação do certame, sendo que, os 03 (três) últimos, deverão sair juntos.

6.21 – O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento da folha contendo o Cartão-Resposta até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

6.22 – Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização destas. Ao terminarem, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

6.23 – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala.

6.24 – Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local onde as provas serão aplicadas, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- substituir os Cadernos de Questões defeituosos, bem como folha de respostas, sem identificação do candidato;
- não havendo nº suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando um caderno completo.

6.25 – Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Versátil, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

6.26 – Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

6.27 – Os candidatos com cabelos longos, se possível, devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra, ou seja, visíveis.

6.28 – O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro ou bebedouro, será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.

6.29 – No dia da realização das avaliações, não serão fornecidas informações referentes ao seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação, por qualquer membro da equipe de aplicação.

6.30 – A empresa Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos, se houver a necessidade, poderá obrigatoriamente submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

6.31 – No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

6.32 – Será eliminado do Concurso Público o candidato que não obedecer às instruções contidas neste Edital, bem como:

- Se apresentar após o horário estabelecido;
- Não comparecer para realização da prova objetiva de múltipla escolha, independente da justificativa;
- Não apresentar o Comprovante de Inscrição impresso e o documento de identidade oficial com foto no ato da assinatura da lista de presença, lembrando que o comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição não será válido como comprovante de inscrição.**
- Desrespeitar as instruções dadas pelos Fiscais, pelos integrantes da Comissão, bem como as instruções contidas no caderno de prova;
- For flagrado portando celular ou qualquer outro equipamento eletrônico, bem como, comunicando-se por qualquer meio com outro candidato, usar por meio de “cola” ou de qualquer outro tipo de fraude, seja em qualquer objeto, ou ainda que tumultue a realização do certame;
- Ausentar-se da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal, bem como levando consigo o Cartão-Resposta;
- Tumultuar, perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- Fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova, e mesmo se constatado, após as provas ou avaliações, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- Apresentar títulos, bem como declarações, certificados, entre outros documentos comprobatórios falsos;
- Estiver portando armas no ambiente de provas, mesmo que possua o respectivo porte;
- Estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
- Usar de incorreções e descortesias com coordenadores, fiscais, auxiliares, candidatos ou quem quer que esteja envolvido na organização.

6.33 – Ocorrendo alguma emergência médica, o candidato será encaminhado para atendimento médico local pela Comissão Especial de Concurso Público.

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

6.35 – Ao término da realização da Prova Objetiva, obedecendo os horários previstos, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, devendo entregar ao fiscal da sala somente o **CARTÃO-RESPOSTA**, observadas as instruções de preenchimento contidas no mesmo, sendo que, o candidato deverá obrigatoriamente assinar no campo reservado para assinatura

6.36 – A Câmara Municipal de Santa Vitória/MG e a empresa Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos neles causados.

6.37 – Serão válidas para correção somente as questões assinaladas de forma correta no **CARTÃO-RESPOSTA**, portanto, as alternativas rasuradas, com emendas, a lápis, em branco ou assinaladas em duplicidade no Cartão de Respostas, **não serão consideradas na leitura**, somente serão consideradas válidas as alternativas que estiverem preenchidas corretamente e com caneta esferográfica azul ou preta.

6.38 – Antes do início da aplicação da Prova Objetiva, **os cadernos de questões e os cartões-respostas estarão dentro de um envelope lacrado**, que, somente será aberto na presença de no mínimo 03 (três) candidatos, onde os mesmos deverão conferir o envelope, procederem com as assinaturas na **Ata de abertura**, e após o término da realização da Prova Objetiva os **03 (três) últimos candidatos deverão entregar juntos os Cartões-Respostas** devidamente assinados, devendo **assinar a Ata de Encerramento** e conferir o fechamento do envelope contendo os devidos Cartões, somente assim poderão deixar o local.

7 – 2ª ETAPA – PROVA DISCURSIVA – CARGO DE ADVOGADO

7.1 – A Prova Discursiva para o cargo de Advogado tem por objetivo avaliar os conhecimentos do candidato de uma forma mais prática e detalhada, compatíveis com as atribuições do cargo, sendo avaliada a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa, obedecidos ainda os critérios especificados neste Edital.

7.2 – A Prova Discursiva destinar-se-á a avaliar o domínio de conteúdo dos temas abordados, a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade quanto às atribuições do cargo e especialidade.

7.3 – A Prova Discursiva, será realizada no dia **12/11/2023** na **Escola Municipal São José, no endereço: Av. Juscelino Kubitschek, nº 496 – Centro** no **horário das 09h às 12h**, devendo observar e ficar atento as datas, locais e aos horários previstos no **ANEXO I – CRONOGRAMA** deste Edital, que poderá sofrer alterações, sob pena de eliminação do candidato que não cumprir ou obedecer as normas publicadas.

7.4 – Serão habilitados e convocados para a realização das Provas Discursivas somente os **10 (dez)** candidatos melhores classificados na Prova Objetiva, que tenham atingido no **mínimo 50% de pontos na Prova Objetiva**, até a posição relacionada na tabela seguir, respeitados os critérios e empates na última posição de classificação e todos os candidatos com deficiência habilitados. Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.

7.5 – Não será permitida nenhuma espécie de consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, bem como, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas

7.6 – A Prova Discursiva constará de **01 (uma) peça prática e 04 (quatro) questões discursivas**, de caráter eliminatório e classificatório, para os quais o candidato deverá apresentar, por escrito, as soluções. Os temas versarão sobre conteúdo vigente e pertinente a Conhecimentos Específicos e Legislação, conforme programa constante do **Anexo VI – Conteúdo Programático deste Edital**, adequados às atribuições do cargo/área, observando-se o disposto no quadro abaixo:

7.6.1 – Temas para as questões discursivas e peça prática:

Áreas	Tema para a questão	Total de Pontos
1 – Direito Constitucional	Poder Legislativo e Processo legislativo	10
2 – Direito Administrativo	Licitações e Contratos	10
3 – Direito Administrativo	Improbidade Administrativa	10
4 – Direito Processual Civil	Formação, suspensão e extinção do Processo e Atos Processuais.	10
Peça Prática	Direito Administrativo e Processual Civil – Conf. Conteúdo Programático	60

7.7 – Cada uma das 04 (quatro) questões discursivas será avaliada na escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos e a peça prática será avaliada de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, totalizando 100,0 (cem) pontos**, considerando-se aprovado o(a) candidato(a) que tiver obtido, no conjunto da somatória das 04 (quatro) questões e a peça prática, **média igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**.

7.8 – Na correção das Questões e Peça Prática serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada de forma precisa, com clareza, coerência, objetividade e domínio da atividade processual e legal. Serão avaliados, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação, a correção gramatical, o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.

7.9 – Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva a que se refere este Capítulo, deverão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor, implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

7.10 – Os critérios de avaliação da Prova Discursiva, estão especificados abaixo com suas respectivas pontuações.

Critérios para correção – 04 Questões Discursivas e 01 Peça Prática		Pontuação Discursivas	Pontuação Peça
1	TEMA / TEXTO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO ASSUNTO: Demonstrou domínio e conhecimento de conteúdo do tema abordado. Serão verificados a adequação ao tema (pertinência ao tema proposto), a adequação à proposta (pertinência quanto ao gênero proposto e obediência ao número de linhas exigidas) e a organização textual.	0 – 2,0	0 – 10,0
2	ARGUMENTAÇÃO: Serão verificados a especificação do tema, conhecimento do assunto, seleção de ideias distribuídas de forma lógica, concatenadas, e a apresentação de informações, fatos e opiniões pertinentes ao tema, com articulação e consistência de raciocínio. Será verificada a coerência argumentativa (seleção e ordenação de argumentos; relações de implicação ou de adequação entre premissas e as conclusões que dela se tiram ou entre afirmações e as consequências que delas decorrem).	0 – 4,0	0 – 30,0
3	CLAREZA E OBJETIVIDADE DA EXPOSIÇÃO E GRAMÁTICA: Demonstrou capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa, bem como, letra legível e compreensível. Serão verificados: coesão no uso de conjunções, subordinação e coordenação, elementos anafóricos e catafóricos, elipses e incisas. Respeito às margens, apresentação visual e paragrafada. Adequação às normas gramaticais da língua padrão.	0 – 2,0	0 – 10,0
4	ELABORAÇÃO CRÍTICA: Serão verificados a elaboração de proposta de intervenção relacionada ao tema abordado e a pertinência dos argumentos selecionados fundamentados em informações de apoio, estabelecendo relações lógicas que visem propor valores e conceitos.	0 – 2,0	0 – 10,0
Total		10,0	60,0

***Serão 04 (quatro) questões discursivas, no valor de 10 (dez) pontos cada – totalizando 40 pontos + Peça Prática no valor de 60 pontos, TOTAL de 100 pontos.**

7.11 – A grade de correção/máscara de critérios contendo a abordagem/requisitos de respostas definida pela Banca Examinadora, as respostas apresentadas pelo candidato e a pontuação obtida pelo candidato serão divulgadas por ocasião da Vista da Prova Discursiva.

7.12 – Nas Questões Discursivas, deverá ser rigorosamente observado o limite mínimo de 10 (dez) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas preenchidas em cada questão, sendo desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida, sob pena de perda de pontos a serem atribuídas à questão.

7.13 – Na Peça Prática, deverá ser rigorosamente observado o limite mínimo de 40 (quarenta) linhas e máximo de 120 (cento e vinte) linhas preenchidas para a questão, sendo desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida, sob pena de perda de pontos a serem atribuídas à questão.

7.14 – Será atribuída nota 0 (zero) à Prova Discursiva nos seguintes casos:

7.14.1 – Fugir ao tema proposto;

7.14.2 – Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;

7.14.3 – For assinada fora do local apropriado;

7.14.4 – Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

7.14.5 – Estiver em branco;

7.14.6 – Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

7.14.7 – Não estiver transcrita com caneta esferográfica tinta preta ou azul;

7.14.8 – De haver texto com quantidade inferior a 10 (dez) linhas ou superior a 30 (trinta) linhas e mínimo a 40 (quarenta) linhas e superior a 120 (cento e vinte) linhas na peça prática.

7.14.9 – Não atender aos requisitos definidos na grade de correção/máscara de critérios definidos pela banca examinadora.

7.15 – Será atribuída nota 0 (zero) ao texto que contiver número de linhas inferior ao limite mínimo estabelecido ou superior ao máximo.

7.16 – Somente será permitido ao candidato, deixar definitivamente a sala, após 02 (duas) horas do início da Prova Discursiva.

7.17 – A folha para rascunho é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva pela Banca Examinadora.

7.18 – A grade de correção/máscara de critérios contendo a abordagem/requisitos de respostas definida pela Banca Examinadora, as respostas apresentadas pelo candidato e a pontuação obtida pelo candidato serão divulgadas por ocasião da Vista da Prova Discursiva.

7.19 – O candidato não habilitado na Prova Discursiva será excluído do Concurso, bem como não cumprir as instruções do item 6.32 deste edital.

7.20 – Antes do início da aplicação da Prova Discursiva, as folhas para resolução das questões estarão dentro de um envelope lacrado, que, somente será aberto na presença de no mínimo 03 (três) candidatos, onde os mesmos deverão conferir o envelope, procederem com as assinaturas na Ata de abertura, e após o término da realização da Prova Discursiva os 03 (três) últimos candidatos deverão entregar juntos as Folhas devidamente assinadas, devendo assinar a Ata de Encerramento e conferir o fechamento do envelope contendo os Folhas da Prova Discursiva e Peça Prática.

7.21 – Da publicação do resultado, conforme previsto neste Edital, constarão apenas os candidatos habilitados/classificados.

8 – 3ª ETAPA – DA PROVA DE TÍTULOS – CARGO DE ADVOGADO

8.1 – Somente para o CARGO DE ADVOGADO a que se refere o presente edital, os aprovados na Prova Discursiva passarão para a 3ª etapa deste certame, onde serão analisados os títulos dos candidatos classificados, já considerando os critérios de desempate, sendo que, os pontos obtidos na Prova de Títulos serão somados aos pontos obtidos na Prova objetiva e Prova Discursiva para obter a nota/resultado final dos candidatos, por ordem decrescente de classificação.

8.2 – A Prova de Títulos, será de caráter classificatório, e valerá, no máximo, 10 (dez) pontos, independente se o candidato possuir ou comprovar no anexo de documentos uma quantidade superior de títulos com valor maior que 10 (dez) pontos, nesta etapa.

8.3 – Para comprovação dos títulos, o candidato deverá DIGITALIZAR o título que deseja comprovar (Diplomas, certificados ou Certidão/Declaração de conclusão de Curso), de forma legível e anexá-los nos devidos campos na Área do Candidato via internet, no período do dia 06/11/2023 a 10/11/2023, sendo aceitos arquivos com extensão jpg, png, doc, docx, pdf, zip, com tamanho até 7 megabytes.

8.4 – Deverá ser anexado também, na Área do Candidato via internet, no período do dia 06/11/2023 a 10/11/2023, como prova de entrega dos títulos, o Requerimento de Entrega dos Títulos (ANEXO VIII), no campo de Anexo “Prova de Títulos”, de forma digitalizada e legível, sendo aceitos arquivos com extensão jpg, png, doc, docx, pdf, zip, com tamanho até 7 megabytes. Na falta do requerimento (ANEXO VIII) preenchido e assinado pelo candidato detalhando a documentação apresentada, os títulos NÃO serão analisados e NÃO serão somados à nota final do candidato.

8.5 – Os títulos serão recebidos/anexados através da área do candidato, somente até o dia 10/11/2023.

8.6 – Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos ou entrega de títulos após o dia 10/11/2023.

8.7 – Para a documentação comprobatória dos Títulos, poderão anexar cópias simples dos documentos originais, de forma legível e em bom estado de conservação, sem ser autenticadas. Caso o candidato seja aprovado, DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE apresentar cópia e o DOCUMENTO ORIGINAL NO ATO DA CONVOCAÇÃO, sob pena de eliminação do Concurso Público caso não fique comprovado a veracidade das informações declaradas, bem como responder civilmente e criminalmente por falsidade das informações.

8.8 – Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados por via postal, fax, correio eletrônico o, e-mail ou anexados em protocolos de recursos administrativos.

8.9 – No ato do envio dos títulos, o candidato deverá anexar obrigatoriamente o Requerimento de Entrega dos Títulos – ANEXO VIII, que será computada em número de volumes, arquivos e/ou de folhas entregues. As cópias de documentos anexadas não serão devolvidas em hipótese alguma. A não apresentação do ANEXO VIII, impossibilita o recebimento e análise das documentações referente à Prova de Títulos.

8.10 – Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados nesse Edital. O candidato que receber pontuação zero na Prova de Títulos manterá esta pontuação, juntamente com os pontos da Prova Objetiva para cálculo da classificação final.

8.11 – A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o Concurso Público e, mesmo após a admissão, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou tornado sem efeito o ato de admissão, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

8.12 – Os certificados de curso, bem como diplomas, certidões ou declarações serão analisados conforme determinado nesse edital e serão diligenciados para verificação de autenticidade.

8.13 – Para a Prova de Títulos, serão considerados como títulos habilitados à pontuação somente os que comprovem a descrição nos quadros do subitem **8.14.1**, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação ali definidos.

8.14 – São critérios de avaliação dos títulos:

8.14.1 – Para os cargos de Nível Superior (**ADVOGADO**) em relação à Prova de Títulos, serão considerados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – CARGOS NÍVEL SUPERIOR				
CATEGORIA	DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS	Quantidade Máxima	Valor Unitário (pontos)	Valor Máximo (pontos)
DOUTORADO	Diploma, certificado ou Certidão/Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado na área objeto para a qual se inscreveu, acompanhado do histórico escolar do curso, expedidos por instituição de ensino superior ou programa de Pós-Graduação stricto sensu recomendado pela CAPES, e ata da defesa da tese, acompanhada de declaração do coordenador do curso. Não será aceita documentação de Curso não concluído.	02	2,5	5,0
MESTRADO	Diploma, certificado ou Certidão/Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado na área objeto para a qual se inscreveu, acompanhado do histórico escolar do curso, expedidos por instituição de ensino superior ou programa de Pós-Graduação stricto sensu recomendado pela CAPES, e ata da defesa da dissertação, acompanhada de declaração do coordenador do curso. Não será aceita documentação de Curso não concluído.	02	1,5	3,0
ESPECIALIZAÇÃO	Diploma, certificado ou Certidão/Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização na área objeto para a qual se inscreveu, acompanhado do histórico escolar do curso, com no mínimo 360 horas . Não será aceita documentação de Curso não concluído.	02	1,0	2,0
Máximo de Pontos a ser obtido (Pontuação Máxima)				10,0 pontos

8.15 – Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.16 – Caberá a empresa Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos em conjunto com a Comissão Especial de Concurso Público analisar casos omissos e apreciar documentos em desconformidade com as previsões deste Edital.

8.17 – Os resultados da Prova de Títulos serão divulgados em Edital específico no endereço eletrônico <https://www.versatilsolucoesadm.com.br> e <https://www.camarasantavitoria.mg.gov.br> conforme data prevista no **ANEXO I – Cronograma** deste Edital.

9 – DOS RECURSOS E DAS CONTESTAÇÕES

9.1 – Os candidatos poderão interpor Recursos Administrativos, nas datas previstas no **ANEXO I - CRONOGRAMA**, para questionamentos das publicações de resultados do certame, bem como, conteúdo das Provas Objetivas, Prova de Títulos e Prova Discursiva.

9.2 – Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido no **ANEXO I**, devendo acessar o site <https://www.versatilsolucoesadm.com.br> na “Área do Candidato” e protocolar seu recurso no **link específico para interposição de Recursos**.

9.3 – Será admitido recurso contra este Edital, no prazo de **05 (cinco)** dias a contar da sua publicação que poderá ser impetrada diretamente no site da organizadora no **link específico para interposição de Recursos**.

9.4 – Os recursos deverão obedecer aos critérios abaixo, sob pena de indeferimento do recurso.

- Não serão aceitos recursos enviados por fax, e-mail ou qualquer outro meio que não seja o previsto neste Edital;
- A apresentação do recurso deverá ser única e exclusivamente no formulário disponível no **site da empresa**, no período estabelecido no Edital;
- Será admitido um único recurso por candidato, devendo o candidato argumentar no recurso toda a matéria que entender ser de direito. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor 01 (um) recurso por evento, ou seja, um recurso para cada questão que entender ser de direito;
- O recurso deverá conter as alegações e seus fundamentos, com argumentação lógica e consistente, bem como mencionar a bibliografia consultada;
- O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo no seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;
- Ao interpor recurso, o candidato não poderá inserir documentos complementares, em nenhuma hipótese;
- Recurso cujo teor despreze a organização do Concurso Público, será preliminarmente indeferido;
- Serão indeferidos os recursos que não atenderem os quesitos acima.

9.5 – Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recurso contra o Gabarito oficial definitivo ou contra o Resultado Oficial Definitivo, exceto por erro na somatória dos pontos, erro de digitação de dados e/ou na ordem de classificação de algum candidato.

9.6 – O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

9.7 – O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial.

9.8 – Na ocorrência do disposto nos itens **9.6 e 9.7**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que obtiver ou não obtiver, a nota mínima exigida para a prova.

9.9 – Em caso de recurso, a análise deste será feita pela Banca Examinadora da empresa “Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos” em conjunto com a Comissão Especial de Concurso Público. A análise e o julgamento deverão ser feitos dentro do prazo estabelecido no **ANEXO I**, com publicação da decisão no mural da Câmara, pelo site <https://www.camarasantavitoria.mg.gov.br> e no site da empresa <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/> para conhecimento dos interessados, não havendo mais nenhum prazo para outro recurso.

10 – DA CLASSIFICAÇÃO/HABILITAÇÃO E APROVAÇÃO

10.1 - Os candidatos serão relacionados por ordem **decrescente de classificação**, da nota maior para a nota menor, de acordo com o cargo a que se candidatar, sendo publicadas 02 (duas) listas de classificação:

- Geral (todos os candidatos classificados);
- Pessoas com deficiência (se houver);

10.2 – Para obtenção da **NOTA FINAL**, será considerado aprovado no Concurso Público e classificado para as próximas etapas (se houver), o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova objetiva de múltipla escolha, ou seja, 50 (cinquenta) pontos**, obedecendo para os cargos que houver, a **somatória** dos pontos obtidos em todas as etapas do certame, sendo que, para o cargo de **ADVOGADO**, serão somadas as notas obtidas na **Prova Objetiva** com a nota obtida na **Prova Discursiva** e a nota obtida na **Prova de Títulos**.

11 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 – Ocorrendo empate quanto à soma total do número de pontos obtidos tanto na Prova Objetiva quanto com a somatória dos pontos obtidos na Prova Discursiva e Prova de Títulos, onde houver, bem como na somatória dos pontos para o Resultado Final, primeiramente será aplicado o disposto no art. 27 da Lei 10.741/2003 – (Estatuto do Idoso – candidatos com idade igual ou superior a 60 anos), sendo que, persistindo o empate, o desempate será decidido em benefício do candidato que apresentar, na ordem:

- Obtiver o maior número de pontos nas questões da prova de Conhecimentos Específicos, (se houver);
- Obtiver o maior número de pontos nas questões da prova de Língua Portuguesa, (se houver);
- Obtiver o maior número de pontos nas questões da prova de Matemática e Desenho Geométrico, (se houver);
- Obtiver o maior número de pontos nas questões da prova de Legislação Municipal e Noções de Administração Pública, (se houver);
- Obtiver o maior número de pontos nas questões da prova de Aspectos Históricos e Geográficos de Santa Vitória, (se houver);
- Obtiver o maior número de pontos nas questões da prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades, (se houver);
- Maior tempo de serviço prestado ao município, como servidor de cargo com funções iguais ou semelhantes à do cargo disputado;
- Maior tempo de serviço prestado ao município, como servidor efetivo;
- Maior tempo de serviço prestado ao município, como servidor comissionado, contratado mediante processo seletivo simplificado ou contrato temporário para atender a relevante interesse público, observada esta ordem como critério de desempate, caso haja empate também neste item;
- Maior idade (exceto os enquadrados no **item 11.1**);

12 – DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS OFICIAIS (FINAIS)

12.1 – O Resultado Oficial do Concurso Público será publicado de acordo com o **ANEXO I** deste Edital.

12.2 – Não caberá recurso da publicação da lista dos resultados oficiais dos candidatos aprovados ou classificados na lista de reserva, sendo que, conforme **ANEXO I – CRONOGRAMA** deste edital, os prazos de recursos estão todos previstos após a publicação de lista preliminar de cada resultado, publicado previamente à lista final, exceto por erro na somatória dos pontos, digitação de dados incorretos, falta de informação e/ou erro na ordem de classificação de algum candidato.

12.3 – A divulgação oficial das etapas referente a este Concurso Público se dará através de editais que serão devidamente publicados nos locais previstos neste edital, avisos publicados no mural da Câmara Municipal de Santa Vitória/MG, no site da Câmara <https://www.camarasantavitoria.mg.gov.br> e no site da empresa <https://www.versatilsolucoesadm.com.br/>.

13 – DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA

13.1 – O candidato aprovado e convocado será regido de acordo com a **Lei Municipal nº 2.529/2011**, que trata do **Estatuto dos Servidores Públicos de Santa Vitória/MG**, **Lei Municipal nº 3.322/2022**, que trata do Plano de cargos, salários, carreira e avaliação de desempenho dos servidores da Câmara Municipal de Santa Vitória/MG e posteriores alterações.

13.2 – As pessoas com deficiência, quando de sua contratação, serão submetidos a exame médico a fim de comprovar a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência que o incapacite para o exercício do cargo, assegurando o direito de recurso junto à Câmara Municipal, no prazo de dois dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado do exame.

13.3 – As convocações e as contratações deverão seguir com estrita observância da ordem de classificação (preenchimento de vaga efetiva, conforme a lista final dos candidatos aprovados neste Concurso Público nº 001/2023, seguindo a ordem de classificação em reserva técnica, caso seja necessário a convocação).

13.4 – No ato da contratação o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado. Em caso positivo, deverá o candidato juntar certidão comprovando que não foi punido anteriormente com pena de demissão, não podendo acumular cargo, exceto os previstos em lei, desde que haja compatibilidade de horários.

13.5 – A aprovação no Concurso Público para preenchimento da vaga efetiva, assegura e gera ao candidato o direito de ingresso automático/efetivar no Quadro de Pessoal de servidores da Câmara Municipal de Santa Vitória/MG, e os classificados em LISTA DE CADASTRO DE RESERVA técnica, não assegura e gera somente a expectativa de ser contratado de acordo com as necessidades, conveniência e discricionariedade da Câmara Municipal de Santa Vitória/MG, dentro do prazo de validade do Concurso.

13.6 – A posse dos candidatos integrantes do Cadastro de Reserva observará a todos os procedimentos e critérios estabelecidos nesse Edital, inclusive a Avaliação Médica.

13.7 – Quando o número de vagas autorizadas para a convocação de candidatos do Cadastro de Reserva permitir a aplicação dos percentuais de reserva de vagas previstos nesse Edital, serão convocadas as pessoas com deficiência.

13.8 – O candidato aprovado neste Concurso Público que desistir da contratação, deverá fazê-lo de forma definitiva, mediante requerimento formal endereçado ao **Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Santa Vitória/MG** e será excluído da listagem dos classificados no devido cargo.

13.9 – Após o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, conforme previsto no Art. 31 da Lei Municipal nº 2.529/2011, o candidato que, convocado e não comparecer, dará direito a Câmara Municipal de Santa Vitória/MG a convocar o próximo classificado.

13.10 – Os candidatos aprovados neste Concurso Público, quando de sua convocação e apresentação, **deverão possuir os requisitos e apresentar obrigatoriamente no ato da contratação, a cópia e original** dos seguintes documentos listados abaixo, no prazo máximo de **15 (quinze) dias** corridos:

- a) Uma fotografia recente, no tamanho 3x4;
- b) Certidão de nascimento ou de casamento, se for o caso, observado o estado civil atualizado;
- c) Documento de identidade civil expedido por órgão competente;
- d) Documento de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou outro documento contendo o número;
- e) Certidão expedida pela justiça eleitoral na qual constem, além da quitação eleitoral, os dados constantes no título de eleitor;
- f) Certificado de reservista ou dispensa, se do sexo masculino;
- g) Cartão de inscrição no cadastro do PIS ou PASEP ou outro documento contendo o número, caso seja participante;
- h) Certidão de antecedentes criminais da justiça federal e certidão negativa de antecedentes criminais da justiça estadual de todos os locais onde o candidato residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- i) Exames complementares com laudo médico de aptidão favorável;
- j) Laudo de comprovação da deficiência, com a Certidão de Caracterização da Deficiência – CADE e Resultado de Laudo Médico Pericial – RLMP com conclusão pela aptidão para o cargo, sem prejuízo dos exames complementares exigidos;
- k) Ficha cadastral (o formulário será fornecido pela câmara);
- l) Declaração de que, com a posse, não acumulará remuneração ou proventos de cargo, função ou emprego público, nos casos vedados por lei, conforme o disposto no art. 37 da constituição da república de 1988 (o formulário será fornecido pela câmara);
- m) Declaração de não ter sido demitido, exonerado ou dispensado de cargo ou função pública exercidos em órgãos da Administração Pública Direta e Indireta Federal, Estadual ou Municipal, em virtude de processo administrativo disciplinar (o formulário será fornecido pela Câmara);
- n) Declaração de bens atualizada, acompanhada da declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza que tenha sido apresentada à secretaria especial da receita federal do Brasil (se houver);
- o) Diploma ou certificado de conclusão do curso reconhecido pelo órgão competente, comprovando a escolaridade exigida para o cargo;
- p) Documentação comprovando o tempo de experiência exigida para o cargo, quando for o caso;
- q) Termo de responsabilidade para fins de inclusão de dependentes no IRPF (o formulário será fornecido pela Câmara);
- r) Declaração de vínculo e regime previdenciário, se houver (o formulário será fornecido pela Câmara);
- s) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade do âmbito federal, estadual ou municipal.
- t) Comprovante de residência atualizado.

13.11 – É facultado à Câmara Municipal de Santa Vitória/MG exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista no item anterior deste Edital, outros documentos comprobatórios, além de comprovação de bons antecedentes criminais e administrativos.

13.12 - Identificada a qualquer tempo, irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Concurso Público, e responderá civilmente e criminalmente conforme prevê a legislação.

13.13 – Os candidatos classificados serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das Contratações no site oficial da Câmara.

13.14 – Para efeito da contratação ficam os candidatos sujeitos à aprovação em exame médico, realizado e/ou requerido pela Junta Médica do Câmara Municipal de Santa Vitória/MG, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função.

13.15 – Não poderá ser nomeado para cargo público municipal, o candidato que houver sido condenado por furto, roubo, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade ou crime cometido contra a Administração Pública ou a Defesa Nacional.

13.16 – O candidato aprovado e convocado deverá comprovar as documentações exigidas no item **13.10**, para que possa assinar o contrato na data em que for convocado, **na sede da Câmara Municipal de Santa Vitória/MG, no Departamento de Recursos Humanos**, no período de expediente.

13.17 – O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado e, se pessoa com deficiência, não poderá solicitar amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida, com a qual não poderá alegar incompatibilidade.

14 – DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

14.1 – O candidato deverá manter junto ao **Departamento de Recursos Humanos do Câmara Municipal de Santa Vitória/MG**, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço, e-mail e telefone atualizados, visando eventuais convocações que se façam necessários, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

- 14.2** – É considerado pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas condições especificadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, bem como em outras legislações vigentes citadas neste edital e suas alterações.
- 14.3** – A contratação dos candidatos com deficiência, aprovados e classificados neste Concurso Público, observará, para cada função, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.
- 14.4** – A Câmara Municipal de Santa Vitória/MG e a Versátil não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: número de telefone e endereço eletrônico errado ou não atualizado, endereço de correspondência não atualizado e correspondência recebida por terceiros.
- 14.5** – As informações referentes à realização do Concurso Público serão fornecidas pelo **Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Santa Vitória/MG**, através da Comissão Especial de Concurso Público, e serão publicadas no mural da Câmara, no site da Câmara <https://www.camarasantavitoria.mg.gov.br>, no site da empresa <https://www.versatilsolucoesadm.com.br>, bem como, nos quadros de avisos dos Departamentos envolvidos, sendo responsabilidade única e exclusiva do candidato se informar e acompanhar todos os atos e fases deste certame.
- 14.6** – A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 14.7** – Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item **14.6** deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 14.8** – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 14.9** – A Comissão Especial de Concurso Público, terá a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a realização e todos os atos do Concurso Público.
- 14.10** – **É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, recursos, resultados e comunicados feitos pelos responsáveis por este Concurso Público.**
- 14.11** - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 14.12** – **Para o profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito a vaga, em definitivo e sem recurso.**
- 14.13** – O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado pela Câmara Municipal de Santa Vitória/MG.
- 14.14** – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público, ouvida a Empresa contratada “Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos”, empresa responsável pela realização do Concurso Público.
- 14.15** – O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 14.16** – Caberá ao Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara do Município de Santa Vitória/MG a homologação deste Concurso Público.
- 14.17** – A Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos, ficará responsável pela guarda dos documentos do Concurso pelo prazo de 05 (cinco) anos, segundo os moldes da Resolução do Conselho Nacional de Arquivologia CONARQ, bem como observando as premissas da Lei estadual nº 19.420, de 11 de janeiro de 2011, após este prazo os documentos deverão ser solicitados através de e-mail à empresa contratada para envio à Contratante.
- 14.18** – A Câmara Municipal de Santa Vitória/MG e a empresa “Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos” não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público, sejam na imprensa ou em outros endereços eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial da Câmara <https://www.camarasantavitoria.mg.gov.br> e no site da empresa <https://www.versatilsolucoesadm.com.br>.
- 14.19** – Não poderão se inscrever como candidatos ao Concurso Público, os membros do quadro societário da empresa contratada para a sua realização e os membros da Comissão Especial de Concurso Público.
- 14.20** – Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a empresa contratada para a realização do Concurso Público e, se for o caso a Comissão Especial de Concurso Público poderá anular a inscrição, prova, ou admissão do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade na prova.
- 14.21** – **Este Concurso Público terá validade de 02 (dois anos)**, a contar da data da publicação da homologação do Concurso Público, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Santa Vitória/MG, ressaltando que esta vigência, abrange tão somente, os candidatos aprovados e relacionados na lista de aprovados/classificados.
- 14.22** – São partes integrantes deste edital os seguintes **Anexos: Anexo I** – Cronograma; **Anexo II** – Cargos, Vagas, Carga Horária, Vencimentos e Requisitos; **Anexo III** – Requerimento de Vaga para Portador de Deficiência e Condição Especial para Realizar a prova; **Anexo IV** – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição; **Anexo V** – Requerimento de Inclusão de uso de nome social; **Anexo VI** – Conteúdo Programático; **Anexo VII** – Atribuições dos Cargos e **Anexo VIII** – Requerimento de Entrega dos Títulos.
- 14.23** – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Vitória/MG, 12 de junho de 2023.

CARLOS CÉSAR DE QUEIROZ
Presidente da Câmara Municipal
Município de Santa Vitória/MG

STELLA CRISTINA QUEIROZ
Presidente da Comissão Especial de Concurso Público
Concurso Público nº 001/2023

ANEXO I – CRONOGRAMA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – Câmara Municipal de Santa Vitória/MG

ITEM	DATAS PREVISTAS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
1	12/06/2023	Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público nº 001/2023 no site da empresa e site da Câmara.
2	Até 13/06/2023	Publicação do extrato do Edital no Diário Oficial, Jornal de Circulação e Placar da Câmara Municipal.
3	Até 13/06/2023	Remessa do Edital, publicações, leis, entre outras informações e documentos do concurso para o Tribunal de Contas do Estado – TCE/MG.
4	14/08/2023 a 14/09/2023	INSCRIÇÕES – As inscrições serão realizadas via internet – Devendo o candidato imprimir o Comprovante de Inscrição e efetuar o pagamento até o dia 15/09/2023 .
5	14/08/2023 a 24/08/2023	Solicitação de ISENÇÃO da Taxa de Inscrição no ato da inscrição via internet – Capítulo 3 deste Edital.
6	25/08/2023	Publicação da listagem preliminar dos candidatos que solicitaram isenção (deferidos e indeferidos).
7	26/08/2023 a 28/08/2023	Prazo para interposição de recursos quanto às Isenções indeferidas .
8	29/08/2023	Publicação da listagem final dos candidatos que solicitaram isenção (deferidos e indeferidos). Se indeferido, deverá emitir o boleto e efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição até o dia 15/09/2023.
9	20/09/2023	Divulgação da listagem PRELIMINAR das inscrições deferidas e indeferidas . Publicação da listagem dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência deferidas e indeferidas
10	21/09/2023 a 22/09/2023	Interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas e quanto as vagas reservadas e solicitações especiais.
11	23/09/2023 a 24/09/2023	Análise e julgamento dos recursos das inscrições indeferidas e solicitações especiais.
12	25/09/2023	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES - Listagem FINAL das inscrições deferidas e indeferidas .
13	29/09/2023	CONVOCAÇÃO PARA A PROVA – Divulgação do local, horário e salas para realização das provas objetivas a serem realizadas no dia 15/10/2023 . <i>(Podendo sofrer alterações devido a quantidade de candidatos)</i> .
14	15/10/2023	PROVAS OBJETIVAS - As provas serão realizadas na Escola Municipal São José, no endereço: Av. Juscelino Kubitschek, nº 496 – Centro, e/ou na Escola Municipal Geraldo Ribeiro, no endereço: Rua Zezeca Franco, nº 728 – Parque das Acácias – Santa Vitória/MG – Horário das 08:30h às 12:30h . - 07:20h – Abertura dos portões de acesso aos locais de prova. - 08:10h – Fechamento dos portões , não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário. - 08:30h – Início das Provas . - 12:10h – Final do prazo para retirar-se do local de prova. - 12:30h – Final do prazo para entrega da prova. Entrega obrigatória do CARTÃO-RESPOSTA .
15	16/10/2023	Divulgação do GABARITO preliminar das provas objetivas até as 18h .
16	17/10/2023 a 18/10/2023	Prazo para interposição de recursos quanto ao GABARITO preliminar.
17	25/10/2023	Data prevista da Análise e julgamento dos recursos quanto ao Gabarito preliminar, podendo ser alterado.
18	26/10/2023	Divulgação do GABARITO OFICIAL após prazo de recursos.
19	30/10/2023	Divulgação PRELIMINAR dos candidatos APROVADOS/CLASSIFICADOS nas Provas objetivas.
20	31/10/2023 a 01/11/2023	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado PRELIMINAR das Provas objetivas.
21	03/11/2023	Análise e julgamento dos recursos quanto ao resultado Preliminar dos candidatos aprovados.
22	06/11/2023	Divulgação do RESULTADO FINAL dos candidatos APROVADOS/CLASSIFICADOS no Concurso e aptos para as Próximas Etapas, se houver .
23	06/11/2023 a 10/11/2023	Prazo para inclusão dos TÍTULOS para o cargo de ADVOGADO , através do site na área do candidato.
24	06/11/2023	CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DISCURSIVA – ADVOGADO a ser realizada no dia 12/11/2023 .
25	12/11/2023	PROVAS DISCURSIVAS – As provas serão realizadas na Escola Municipal São José, localizada na Av. Juscelino Kubitschek, nº 496 – Centro – Santa Vitória/MG .
26	20/11/2023	Divulgação PRELIMINAR do Resultado da Prova de Títulos e Prova Discursiva .
27	21/11/2023 a 22/11/2023	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado Preliminar da Prova de Títulos e Prova Discursiva.
28	27/11/2023	Análise e julgamento dos recursos quanto ao resultado Preliminar da Prova de Títulos e Prova Discursiva.
29	28/11/2023	Divulgação do RESULTADO FINAL da Prova de Títulos e Prova Discursiva .
30	30/11/2023	RESULTADO FINAL DOS CANDIDATOS APROVADOS no Concurso Público nº 001/2023 .

Obs: Este Cronograma tem caráter orientador e está sujeito a alterações, com antecipação ou prorrogação de datas, dando ampla publicidade aos interessados.

**ANEXO II – CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E
REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – Câmara Municipal de Santa Vitória/MG

Carreira	Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Vagas Ampla	Vagas Reserva	Vagas PCD	Vencimento R\$ ¹	Carga Horária	Pré-Requisitos para Provimento do Cargo
Analista Legislativo	1	Advogado	01	-	-	R\$ 2.200,00	40hs	- Nível Superior + Registro na OAB
Técnico Legislativo	2	Técnico em Contabilidade	01	-	-	R\$ 1.600,00	40hs	- Nível Médio Completo e Técnico Profissionalizante + Registro no CRC/MG - Conhecimentos em Word e Excel
Assistente Legislativo	3	Oficial de Apoio	05	-	-	R\$ 1.400,00	40hs	- Nível Médio Completo - Conhecimentos em Word e Power point
	4	Vigilante Patrimonial	01	-	-	R\$ 1.400,00	40hs	- Nível Médio Completo - Conhecimentos em Word e Power Point
Auxiliar Legislativo	5	Auxiliar de Serviços Gerais	05	-	-	R\$ 1.200,00	40hs	- Ensino Fundamental I – 1º ao 5º ano

¹Valores referentes ao ano de 2.022, previstos na Lei atual de Criação dos cargos, que serão atualizados/corrigidos oportunamente conforme os índices legais.

**ANEXO III – REQUERIMENTO
VAGA PESSOA COM DEFICIÊNCIA e/ou CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – Câmara Municipal de Santa Vitória/MG

Eu, _____, portador da Identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, ao me inscrever no CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 da Câmara Municipal de Santa Vitória/MG, para o cargo de:

1	<input type="checkbox"/>	Advogado	4	<input type="checkbox"/>	Vigilante Patrimonial
2	<input type="checkbox"/>	Técnico em Contabilidade	5	<input type="checkbox"/>	Auxiliar de Serviços Gerais
3	<input type="checkbox"/>	Oficial de Apoio			

Requer a Vossa Senhoria:

<input type="checkbox"/> Vaga para pessoa com Deficiência			
Deficiência:			
CID n.º:			
Nome do Médico:			
<input type="checkbox"/> Condição Especial para realização da prova			
<input type="checkbox"/>	Sala Especial (Especificar motivo) _____	<input type="checkbox"/>	Leitura de Prova
<input type="checkbox"/>	Lactante/Amamentação Nome do Acompanhante: _____ Nome do Menor Lactente: _____ Horários de Amamentação (opcional): _____	<input type="checkbox"/>	Outra Necessidade (Especificar) _____
<input type="checkbox"/>	Prova com ampliação do tamanho da fonte: Fonte nº _____ / Letra _____		

Por ser verdade, firmo a presente declaração neste requerimento para que produza os efeitos legais, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão de Concurso Público, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

SANTA VITÓRIA/MG, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Candidato(a) Requerente

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – Câmara Municipal de Santa Vitória/MG

Eu, _____, portador da Identidade RG nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado no endereço _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____.

REQUER a Vossa Senhoria **ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** para o CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 da Câmara Municipal de Santa Vitória/MG - MG, para o cargo de:

1	<input type="checkbox"/>	Advogado	4	<input type="checkbox"/>	Vigilante Patrimonial
2	<input type="checkbox"/>	Técnico em Contabilidade	5	<input type="checkbox"/>	Auxiliar de Serviços Gerais
3	<input type="checkbox"/>	Oficial de Apoio			

Visto que comprovadamente me enquadro nas condições de:

Marque com um X a opção que se enquadra:

1	<input type="checkbox"/>	Inscrito no CADÚNICO – baixa renda nos termos do Decreto do Governo Federal nº 11.016/2022.
2	<input type="checkbox"/>	Baixa Renda ou Pessoa desempregada – Opção 2 abaixo

1 – Se Inscrito no CADÚNICO, DECLARO, sob as penas da lei (art. 2º da lei 7.115/1983), como comprovação de baixa renda, que estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, sendo meu **Número de Identificação Social – NIS:** _____, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal.

2 – Se Pessoa desempregada ou Baixa Renda, DECLARO, sob as penas da lei (art. 2º da lei 7.115/1983), que **NÃO POSSUO** nenhuma das opções abaixo:

- 1) vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),
- 2) vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal,
- 3) contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal,
- 4) não possui qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, e
- 5) não estou cadastrado como Microempreendedor individual e que não existe em meu nome nenhuma empresa ativa.

Por ser verdade, firmo a presente declaração neste requerimento para que produza os efeitos legais, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão de Concurso Público, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

SANTA VITÓRIA/MG, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Candidato(a) Requerente

ANEXO V – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – Câmara Municipal de Santa Vitória/MG

Eu, _____, (**nome civil**), portador da Identidade RG nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado no endereço _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, **INSCRIÇÃO Nº** _____, para o cargo de:

1	[]	Advogado	4	[]	Vigilante Patrimonial
2	[]	Técnico em Contabilidade	5	[]	Auxiliar de Serviços Gerais
3	[]	Oficial de Apoio			

no CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 da Câmara Municipal de Santa Vitória/MG, **SOLICITO a inclusão e uso do meu nome social** (_____) nos registros públicos deste Concurso Público.

Por ser verdade, firmo o presente requerimento para que produza os efeitos legais, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão de Concurso Público, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

SANTA VITÓRIA/MG, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Candidato(a) Requerente

ANEXO VI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – Câmara Municipal de Santa Vitória/MG

O conteúdo programático referente aos cargos descritos no **ANEXO II** deste Edital, estão distribuídos abaixo de acordo com o nível de escolaridade de cada cargo, porém, o (a) candidato (a) poderá buscar outros materiais que abrangem tão somente o conteúdo proposto, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL I
Conteúdo Programático: 1. Domínio do sistema de escrita, acentuação. 2. Alfabeto. 3. Fonema e Grafema. 4. Pontuação; 5. Significado das palavras. 6. Classes das Palavras; 7. Plural das palavras (simples e compostas); 8. Coletivos. 9. Grau do Substantivo. 10. Sinônimos e Antônimos.
LÍNGUA PORTUGUESA – CARGOS NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR
Conteúdo Programático: 1. Compreensão e interpretação de diversos tipos de textos; 2. Texto literário e não literário; 3. Coesão e coerência; 4. Elementos coesivos inter e intraparágrafo; 5. Tipologia textual; 6. Sintaxe da Oração e do Período; 7. Domínio do sistema de escrita, acentuação e regras ortográficas conforme Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa; 8. Conjugação de verbos Regulares e Irregulares; 9. Fonologia e Fonética 10. Classificação das palavras; 11. Pontuação; 12. Orações coordenadas e subordinadas; 13. Figuras de Linguagem; 14. Regência Nominal e Verbal; 15. Uso da Crase; 16. Colocação Pronominal e Tipos de Pronomes.
Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo: LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS NÍVEIS CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo . 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto . São Paulo: Contexto, 2009. NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos . 2. ed. São Paulo: Unesp, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática Completa . 31. ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. SILVA, Marina Cabral da. Coesão . Brasil Escola. Disponível em: < https://brasilecola.uol.com.br/redacao/coesao.htm >. Moderna Gramática Portuguesa – Evanildo Bechara.; Dicionário Online Michaelis (http://michaelis.uol.com.br), www.portugues.com.br , www.soportugues.com.br , www.brasilecola.com.br/portugues , www.conjugacao.com.br .
Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abrangem tão somente o conteúdo proposto.
MATEMÁTICA E DESENHO GEOMÉTRICO – NÍVEL FUNDAMENTAL I
Conteúdo Programático: 1. Números Naturais. 2. Operações Fundamentais. 3. Multiplicação e divisão com 2 números no divisor. 4. Números inteiros: operações e propriedades. 5. Unidades de medida, sistema métrico decimal. 6. Resolução de situações problema de nível fundamental. 7. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) e situações matemáticas com as quatro operações. 8. Sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo.
Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo 1. Giovanni Jr & Bonjorno (1ª a 4ª - ed. FTD). 2. Matemática - Registrando descobertas (Barroso Lima, Maria Aparecida - Ediuoro). 3. Coleção Quero Aprender Matemática de Oscar Guelli, Ed. Ática. 4. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. 5. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. Matemática pensar e descobrir: novo - 5ª a 8ª séries. Editora FTD, BARROSO, Juliani Matsubara. Conexões com a Matemática. Editora Moderna, 2010, São Paulo, SOUZA, Joanir Roberto de. Matemática. Editora FTD, 2010, São Paulo. DINIZ, Maria Ignez. 6. BIGODE, Antonio José Lopes; GIMENEZ, Joaquim. <i>Matemática do Cotidiano & suas Conexões</i> , 3º, 4º 5º, 6º, 7º, 8º e 9º ano. São Paulo: FTD. 7. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI Jr., José Ruy. <i>A Conquista da Matemática</i> , 5º, 6º e 7º ano. São Paulo: FTD. https://www.somatematica.com.br/ , https://matematicabasica.net/ensino-fundamental/ , www.estudarmatematica.com.br , www.brasilecola.com/matematica , www.geniodamatematica.com.br .
Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abrangem tão somente o conteúdo proposto.
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – NÍVEL FUNDAMENTAL I
Conteúdo Programático: 1. Destques jornalísticos , fatos, eventos e tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, religião, história, geografia, saúde, meio ambiente, educação, esportes, ciência e tecnologia, energia, desastres naturais e ambientais, clima, música, literatura, cinema, rádio e televisão; 2. Atualidades sobre a Política no Brasil e no Mundo. 3. Redes Sociais e Internet. 4. Eventos contemporâneos ocorridos no ano de 2021 até os dias atuais divulgados na mídia local, nacional e internacional. 5. COVID-19.
Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo: news.google.com.br ; www.folhaonline.com.br ; www.estadao.com.br ; www.uol.com.br/noticia ; www.g1.globo.com.br ;
Entre outros livros, sites ou materiais confiáveis que abrangem tão somente o conteúdo proposto.
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO
Conteúdo Programático: 1. Lei Orgânica do Município (atualizada e/ou alterada); Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Vitória/MG. 2. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Santa Vitória/MG. 3. Noções básicas de administração pública municipal ; noções de cidadania; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; regras de hierarquias no serviço público; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Constituição Federal e Constituição Estadual. 4. Rotinas administrativas : As organizações e as pessoas que nelas trabalham; funções gerais e atividades de rotina. Noções de administração de recursos humanos. 5. Qualidade em prestação de serviços : as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas. 6. Arquivo e protocolo : arquivo e sua documentação; organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados. 7. Noções de Direito Administrativo : Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público. Estrutura da Administração. Administração Direta e Indireta. Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista.



Princípios Básicos da Administração Pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Previsão constitucional. Aplicação dos princípios constitucionais da Administração Pública. Poderes administrativos: vinculado; discricionário; hierárquico; disciplinar; regulamentar; e de polícia. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Agentes públicos. Regime jurídico-constitucional, arts. 37 a 41 da Constituição Federal.

Noções de Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Improbidade Administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92. Lei de Acesso à Informação. Lei Federal n.º 12.527/11. Noções De Direito Constitucional: Estado. Constituição. Conceito. Natureza. Essência. Elementos. Finalidade. Classificação das Constituições. Estrutura da Constituição. Evolução Política Constitucional Brasileira. As Constituições Brasileiras. Organização do Estado e do Poder. União. Estados membros. Municípios. Distrito Federal. Territórios Federais. Da Administração Pública. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Servidores Públicos. Poder Legislativo. Processo Legislativo. Espécies Normativas. Poder Executivo. Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça. Direitos e Garantias fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Princípios Fundamentais da República Federativa do Brasil.

Manual de Redação da Presidência da República: Aspectos Gerais da Redação Oficial (Impessoalidade; Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais; Formalidade e Padronização; Objetividade; Concisão e Clareza). As Comunicações Oficiais. Pronomes de Tratamento; Fechos para Comunicações; Identificação do Signatário. Memorando (Definição e Finalidade; Forma e Estrutura). Técnica Legislativa e Atos Normativos. Lei Ordinária. O Processo Legislativo.

Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo

<http://www.cinted.ufrgs.br/files/tutoriais/dicasonline/windowsexplorer/>; <https://www.word-2016.com/>; <https://support.google.com/chrome/>; <https://www.youtube.com/watch?v=qVoiU4MMCZ8>, <https://www.youtube.com/watch?v=Vp0UZie4rq0>; <https://support.office.com/pt-br/article/treinamento-do-word-para-windows-7bcd85e6-2c3d-4c3c-a2a5-5ed8847eae73>.
<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>

Entre outros materiais, livros ou sites confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.

ASPECTOS HISTÓRICOS E GEOGRÁFICOS DE SANTA VITÓRIA – TODOS OS NÍVEIS

Conteúdo Programático:

1. Dados históricos, geopolíticos, sociais, turismo, geografia e localização do município de Santa Vitória/MG.

Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo

www.santavitoria.mg.gov.br; <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/santavitoria/historico>,
http://www.revistaensinoegeografia.ig.ufu.br/N.7/FREITAS_PORTUGUEZ_ART_7.pdf,
<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/Santavitoria/panorama>.

Entre outros materiais, livros ou sites confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO – NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

1 | ADVOGADO

Conteúdo Programático:

Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Direitos políticos. Organização do estado: organização político-administrativa. União, Estados federados, Municípios e Distrito Federal. Intervenção. Administração pública: Servidores públicos. Processo legislativo. Organização dos poderes: Poder Legislativo (incluindo: Congresso Nacional e Atribuições do Congresso Nacional). Poder Executivo (incluindo: Presidente e Vice-Presidente da República, Atribuições do Presidente da República, Responsabilidade do Presidente da República, Ministros de Estado, Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional). Poder Judiciário (incluindo: Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais e os Juizes Federais, Tribunais Regionais Federais e os Juizes do Trabalho, Tribunais e Juizes Eleitorais, Tribunais e Juizes dos Estados). Funções essenciais à Justiça (incluindo: Ministério Público, Advocacia Pública, Advocacia, Defensoria Pública). Defesa do estado e das instituições democráticas. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tributação e orçamento (incluindo: Sistema tributário nacional, limitações do poder de tributar, impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, repartição de receitas tributárias). Finanças públicas (incluindo: normas gerais e orçamentos). Ordem econômica e financeira (incluindo: princípios gerais da atividade econômica, política urbana, política agrícola e fundiária e a reforma agrária, sistema financeiro nacional). Ordem social (incluindo: seguridade social, saúde, previdência social, assistência social, educação, cultura, esporte, ciência, tecnologia e inovação, meio ambiente). Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Direito Administrativo: Princípios constitucionais e infraconstitucionais da atividade administrativa. Regime jurídico-administrativo: princípios do direito administrativo. Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e indisponibilidade do interesse público, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, continuidade, presunção de veracidade e de legalidade, autoexecutoriedade, autotutela, segurança jurídica, proteção a confiança e boa-fé. Administração Pública. Desconcentração e descentralização. Órgãos públicos. Hierarquia. Delegação. Avocação. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações públicas. Empresas públicas e privadas. Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais e entes com situação peculiar (ordens e conselhos profissionais, fundações de apoio, empresas controladas pelo poder público, serviços sociais autônomos, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público), a estruturação da advocacia pública. atividades da administração pública. poderes da administração pública e função. Poder normativo. Poder disciplinar. Poder decorrente de hierarquia. Poder vinculado. Poder discricionário. Poder regulamentar. Poder disciplinar. Poder de polícia. Atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, atributos, pressupostos e classificação. Fato e ato administrativo. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. Atos administrativos em espécie. Parecer: responsabilidade do emissor do parecer. O silêncio no direito administrativo. Cassação. Vícios, defeitos e desfazimento dos atos administrativos. Revogação e anulação e teoria das nulidades no direito administrativo. Cassação e preservação (convalidação, ratificação e conversão). Prescrição e decadência. Mérito do ato administrativo. Atos administrativos vinculados e discricionários. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Processo administrativo disciplinar. Servidores públicos: cargo, emprego, funções, atribuições, direitos, deveres e responsabilidades. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Improbidade administrativa. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. Regime jurídico, direitos, deveres, proibições e vantagens. Licitação: noções gerais, tratamento normativo, legislação básica, princípios, modalidades licitatórias, procedimentos auxiliares, comissão de licitação, pregoeiro, agente de contratação, fases do processo licitatório, adjudicação, homologação, dispensa, inexigibilidade, anulação, revogação, controle (Legislação pertinente - Lei nº 8.666/1993 e alterações, Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão, Lei nº 12.462/2011 e Lei 14.133/2021). Contratos da administração. Serviços públicos. Concessão. permissão. autorização. delegação. Serviços delegados. Convênios e consórcios. Conceito de serviço público. Caracteres jurídicos. Controle da Administração pública. Bens públicos. Natureza jurídica do domínio público. Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso, ocupação, aforamento, concessão de domínio pleno. Restrições e limitações administrativas. Intervenção no domínio econômico: desapropriação. Responsabilidade civil extracontratual do Estado. Responsabilidade objetiva.

Responsabilidade subjetiva. Responsabilidade por ação. Responsabilidade por omissão. Responsabilidade decorrente de comportamento ilícito. Responsabilidade decorrente de comportamento lícito. Reparação do dano.

Direito Municipal: O Município: origem e evolução do município no Brasil. Posição do município na federação brasileira. Criação, instalação e organização dos municípios. Autonomia municipal. Competência dos Municípios. Intervenção no município. Conceito de município. Controle de constitucionalidade, validade de leis municipais. Poder Legislativo Municipal: Câmara Municipal e sua composição. Eleição, posse e mandato dos Vereadores. Prerrogativas, direitos e incompatibilidades dos Vereadores. Perda do mandato. Suplentes de Vereadores e sua convocação. Organização interna da Câmara Municipal. Mesa. Comissões permanentes. Comissões temporárias: de estudo e Comissão Parlamentar de Inquérito. Sessões legislativas: ordinárias e extraordinárias. Das deliberações. Atribuições da Câmara Municipal. Processo Legislativo Municipal. Poder Executivo Municipal: Prefeito: eleição, posse e mandato. substituição e sucessão. prerrogativas, direitos e incompatibilidades. responsabilidades e infrações. extinção e cassação do mandato. atribuições e auxiliares diretos. Administração Municipal: Organização dos serviços públicos locais: forma e meios de prestação. Servidores municipais e seu regime jurídico. Planejamento municipal. Atos Administrativos municipais: publicação, registro, forma, certidões. Bens e patrimônios municipais. Finanças Municipais: tributos. Preços públicos. Orçamentos: Lei do Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei do Orçamento Anual. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle interno e externo. Poder de Polícia. Urbanismo. Plano Diretor. Uso e ocupação do solo. Zoneamento. Proteção ambiental. Estatuto da Cidade.

Direito Tributário: Definição. Noções de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa, a contribuição de melhoria. Outras contribuições. Natureza e Relações do Direito Tributário: o Direito Tributário como Direito Público. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Fontes do Direito Tributário. Fontes principais: Constituição, Emendas à Constituição, Leis Complementares, Tratados e Convenções Internacionais, Resoluções do Senado, Leis Ordinárias, Leis Delegadas, Decretos Legislativos. Fontes secundárias: decretos regulamentadores. normas complementares a que se refere o art. 100 do Código Tributário Nacional. A jurisprudência. As Leis orçamentárias: Lei do Plano Plurianual. Lei das Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual: natureza e efeitos das leis orçamentárias. O Sistema Tributário Nacional: normas gerais. A discriminação das fontes de receitas tributárias. Distribuição de receitas tributárias. Vigência e Aplicação da Legislação Tributária no Tempo e no Espaço. Interpretação e integração da Legislação Tributária: a legislação e adoção de institutos, conceitos e formas de direito privado. Obrigação Tributária: conceito, elementos e natureza jurídica. O Fato Gerador da Obrigação Tributária: momento de ocorrência e efeitos. Sujeito Ativo: competência constitucional de tributar. Indelegabilidade da competência tributária. Limitações constitucionais da competência tributária. Sujeito Passivo: classificação. Pessoas jurídicas de Direito Público como sujeitos passivos. A capacidade tributária e a capacidade civil. A solidariedade. O domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores e de terceiros. Responsabilidade por infrações. Incidência, Não Incidência, Isenção. Imunidade e Anistia. O Crédito Tributário: constituição do crédito tributário. Lançamento: definição, modalidade e efeitos. Suspensão do crédito tributário: modalidades. Extinção do crédito tributário: modalidades: a restituição do indébito tributário. exclusão do crédito tributário. Repartição da Competência Tributária. Tributos Municipais: impostos sobre a propriedade predial e territorial urbana: servços de qualquer natureza. transmissão intervivos a qualquer título, por ato oneroso de bens imóveis. Taxas de serviço e de polícia. Contribuição de melhoria. Contribuições paraíscais. O Ilícito Tributário: tipos de sanções. Crimes contra a Fazenda Pública. Débitos Fiscais: correção monetária. Parcelamento. Dívida Ativa e sua Cobrança. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle de Orçamento e de Balanço. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual.

Direito Civil: Lei: espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos jurídicos: noção, modalidades, forma, vícios, nulidade. Prescrição e decadência. Das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral. Formas de aquisição: propriedade imóvel. Dos Direitos Reais sobre coisas alheias: disposições gerais. servídões. usufruto. Dos Direitos de vizinhança. uso nocivo da propriedade. Conceito e Estrutura das Obrigações: classificação e modalidade das obrigações. Disciplina jurídica das relações de consumo. Efeitos e extinção das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais. Evição. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do Leasing, do depósito, da franquia. Responsabilidade civil: Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e moral. Direito de Família: casamento, relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Alimentos. União estável.

Direito Processual Civil: Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos Processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento Ordinário, Sumário e Especial. Da tutela antecipada. Petição inicial. Resposta do réu. Revelia. Intervenção de Terceiro: litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais. das ações reivindicatórias e possessórias: da ação de nunciação de obra nova. dos embargos de terceiros. usucapião. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécie. Reclamação. Liquidação da sentença. Cumprimento da sentença. Execução: partes, competência, requisitos. Das diversas espécies de execução. Defesa do devedor. Do processo cautelar. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Mandado de segurança. Suspensão de Segurança. Ação popular. Inquérito Civil. Ação Civil Pública. Ação declaratória incidental. Ação rescisória. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades. A legitimidade do Poder Legislativo para figurar em juízo como parte.

Sugestão de livros, sites ou materiais atualizados e confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.

2

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conteúdo Programático:

Licitação: Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações, Capítulos I, II e IV, Lei 14.133/21 Capítulos I, II e IV, e alterações posteriores; Lei Federal nº 10.520/02 - Pregão. Técnicas de atendimento ao público (presencial telefônico e por meio eletrônico); Normas para elaboração de requerimentos, memorandos e mensagens eletrônicas (e-mail); Procedimentos de protocolo de documentos; Técnicas básicas de documentação e arquivo (conceito, tipos, idade, classificação, método de ordenação, conservação, eliminação etc.); Relações interpessoais; Responsabilidade social e ambiental no trabalho.

Noções básicas de administração pública municipal; conhecimento básico em máquinas de impressão e fotocopiadoras; noções de cidadania; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; regras de hierarquias no serviço público; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Constituição Federal e Constituição Estadual.

Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Lei n.º 4.320/64 e a Lei Complementar n.º 101/2000; Estágios da Receita Pública; Despesa Pública; Classificação quanto à Lei n.º 4.320/64; Estágios da Despesa pública. Metas Fiscais e Riscos Fiscais.

Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei n.º 4.320/1964. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita Extraorçamentária.

Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional n.º 25/2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n.º 10.028/2000); Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação. Lei 53 Federal n.º 9.717/1998 e alterações; Plano de Contas para os RPPSs; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 9ª (Exercício de 2022). Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia,

interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade. Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Lei n.º 8.213/1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.

Sugestão de livros, sites ou materiais atualizados e confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.

3 | **Oficial de Apoio**

Conteúdo Programático:

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Constituição Federal. Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios de Arquivologia. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93, Lei 14.133/2021 e modificações. Organização de arquivos e protocolos. Recepção e despacho de documentos. O profissional e o público: postura, regras básicas de atendimento e recepção ao público interno e externo. Atendimento presencial, por telefone, internet e outros meios. Qualidade no atendimento. Noções de direitos e deveres. Ética e Cidadania.

Sugestão de livros, sites ou materiais atualizados e confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.

4 | **VIGILANTE PATRIMONIAL**

Conteúdo Programático:

1. Poderes da Administração: Poder Hierárquico. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Poder de Polícia. Uso e abuso do poder. **2. Agentes públicos:** espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. **3. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de Conduta Socialmente Adequadas no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Atendimento ao público. **4. Sistema de Segurança Pública:** polícia federal, polícia rodoviária federal, polícia ferroviária federal, polícias civis, polícias militares e corpos de bombeiros militares, guardas municipais. **5. Prevenção e Combate a Incêndio:** Teoria do fogo. Propagação e dinâmica do fogo. Classes de incêndio. Prevenção de incêndio. Prioridades táticas numa emergência de incêndio. Estratégias de combate a incêndio. Métodos de extinção do fogo. Agentes extintores (características, aplicações e capacidade extintora). Procedimento em Caso de Emergência. **6. Primeiros Socorros em Incidentes.** **7. Defesa Pessoal:** Conceitos. Princípios e Técnicas de defesa. Domínio Tático. Armas Não Letais e Técnicas de Uso e Defesa. Pontos vitais. **8. Vigilância:** Conceitos. Área de Guarda. Integridade Patrimonial e das Pessoas. Vigilância em Geral. Regras básicas para o vigilante. Segurança Física de Instalações. Postos Fixos. Rondas. Inspeções. Medidas de Segurança Estáticas. Medidas de Segurança Dinâmicas. Pontos Estratégicos de Segurança. Pontos Vulneráveis ou de Riscos. Proteção de Entradas não Permitidas. Barreiras. Controle de Entradas Permitidas. Controle do Acesso de Pessoas. Controle do acesso de materiais. Entrada e Saída de Materiais. Controle de acesso de Veículos. Prevenção de Sabotagem. Sigilo Profissional. Plano de Segurança. **9. Emergência e Evento Crítico:** Roubo, Tumulto e Pânico. Evacuação do Local. Planos Emergenciais. Explosivos. Detecção de Artefatos e Objetos Suspeitos. **10. Noções de Segurança Eletrônica:** principais equipamentos e seu uso. **11. Uso Progressivo da Força:** Conceitos. Princípios Básicos sobre o Uso da Força. Níveis de Força. Táticas defensivas. Modelo básico do Uso Progressivo da Força. **12. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas.

Sugestão de livros, sites ou materiais atualizados e confiáveis que abranjam tão somente o conteúdo proposto.

ANEXO VII – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – Câmara Municipal de Santa Vitória/MG

ANALISTA LEGISLATIVO

1. ADVOGADO

Descrição Sintética: atua na consultoria, assessoramento e apoio das atividades do Departamento Jurídico em assuntos relativos ao Direito Municipal e Processo Legislativo.

Atribuições Sumárias:

- a) Prestar apoio técnico ao Departamento Jurídico, de acordo com as instruções do Assessor Jurídico;
- b) Emitir parecer sobre matéria mediante solicitação da Mesa, do Presidente, Vereadores (através da Presidência) e Assessoria Jurídica;
- c) Assessorar as Comissões Temáticas e Especiais na análise dos assuntos que lhes sejam afetos;
- d) Exercer em conjunto com o Assessor Jurídico ou separadamente a representação da Câmara Municipal em juízo, nas demandas em que esta for parte;
- e) Orientar os Departamentos da Câmara nas questões legais pertinentes;
- f) Elaborar portarias, atos, editais, avisos, contratos e outros mediante ordem da Presidência, da Mesa ou da Assessoria Jurídica;
- g) Responder consultas dos Vereadores sobre interpretações de textos legais necessários ao exercício da vereança;
- h) Executar outras tarefas jurídicas, atendendo necessidades do Poder Legislativo;
- i) Pesquisar sobre assuntos jurídicos;
- j) Acompanhar processos judiciais e administrativos em que a Câmara Municipal seja parte, mediante determinação;
- k) l) Orientar os setores internos da Câmara, quando solicitado;
- l) Fazer palestras, conferências e ministrar cursos para aprimoramento do Legislativo e de seus servidores dentro dos limites de suas atribuições específicas e mediante determinação;
- m) Executar outras tarefas complementares da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional, a serem instituídas mediante Instrução Normativa a ser expedida pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

TÉCNICO LEGISLATIVO

2. TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Descrição Sintética: atua na atividade de execução da contabilidade pública, análise e execução de balanços e apoio das atividades do Departamento de Administração e Finanças.

Atribuições Sumárias:

- a) Prestar apoio técnico ao Departamento de Administração e Finanças, de acordo com as instruções do Assessor Financeiro;
- b) registrar, de modo sistemático, seus livros e fichários, assim como seus sistemas informatizados de contabilidade;
- c) manter em dia a escrituração dos livros contábeis referentes ao movimento financeiro patrimonial e orçamentário do Legislativo;
- d) examinar os documentos comprobatórios relativos a essas despesas;
- e) proceder, mensalmente, à tomada de contas da Tesouraria e verificação dos valores existentes;
- f) manter informatizados os dados contábeis;
- g) examinar e instruir processos relativos a registro, distribuição e redistribuição orçamentários adicionais;
- h) corrigir e sistematizar elementos para o relatório das contas da Câmara Municipal;
- i) organizar, processar e informar todas as despesas do Legislativo;
- j) executar outras atividades inerentes ao Departamento de Administração e Finanças;
- k) assistir os departamentos no que concerne a análise e elaboração de projetos de Lei envolvendo a matéria orçamentária à luz da Constituição Federal e Constituição Estadual, Lei 4.320/64 e outros dispositivos legais pertinentes ao orçamento público;
- l) Executar outras tarefas complementares da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional, a serem instituídas mediante Instrução Normativa a ser expedida pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

ASSISTENTE LEGISLATIVO

3. OFICIAL DE APOIO

Descrição Sintética: atua nas atividades de apoio aos departamentos da Câmara Municipal, desempenhando atividades relacionadas às competências e instruções da unidade onde estiver lotado.

Atribuições Sumárias:

- a) Prestar apoio técnico aos Departamentos da Câmara, de acordo com as instruções das Assessorias e Mesa Diretora;
- b) Executar serviços de telefonia e recepção;
- c) Executar serviços de arquivo, protocolo, recepção e controle de correspondências;
- d) Controlar serviços de protocolo, classificação e registro de documentos;
- e) Controlar serviços de material e almoxarifado;
- f) Controlar material por setor de atividade;
- g) Auxiliar nas áreas de contabilidade, controle interno, jurídico e departamento pessoal;
- h) Executar serviços de controle patrimonial;
- i) Controlar e executar serviços de reprografia ou similares;
- j) Organizar e executar atividades administrativas do Departamento onde tiver lotado;
- k) Participar da elaboração de projetos, planilhas, estudos e análise para melhoria dos serviços;
- l) Manter-se atualizado sobre a aplicação de lei, normas e regulamentos de sua área de atuação;
- m) Redigir atos administrativos e documentos;
- n) Executar outras tarefas complementares da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional, a serem instituídas mediante Instrução Normativa a ser expedida pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

4. VIGILANTE PATRIMONIAL

Descrição Sintética: atua nas atividades de controle de entrada e saída de funcionários, pessoas, veículos e informações ao público.

Atribuições Sumárias:

- a) Prestar apoio técnico aos Departamentos da Câmara, de acordo com as instruções das Assessorias e Mesa Diretora;
- b) Executar serviços de vigilância e zeladoria no prédio, estacionamento, e demais espaços ligados ao Poder Legislativo;
- c) Controlar a entrada e a saída de pessoas e inspecionar o estacionamento de veículos;
- d) Fazer rondas no interior do prédio e nas adjacências, com o intuito de coibir atos ilícitos e comunicar ocorrências às autoridades competentes;
- e) Fazer a condução de pessoas que procuram a Câmara, prestando informações quanto ao acesso aos gabinetes, plenário ou outro setor;
- f) Utilizar equipamentos de segurança e uniforme compatível com as funções;
- g) Executar outras tarefas complementares da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional, a serem instituídas mediante Instrução Normativa a ser expedida pela Mesa Diretora da Câmara Municipal

AUXILIAR LEGISLATIVO

5. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição Sintética: atua nas áreas de cantina, copa, almoxarifado, manutenção, execução de serviços de fornecimento de lanche, manutenção dos equipamentos e materiais da cantina, controle de estoque dos produtos para a cantina e lanche.

Atribuições Típicas:

- a) Prestar serviços aos Departamentos da Câmara, de acordo com as instruções das Assessorias e Mesa Diretora;
- b) Execução dos serviços de limpeza internos e externos do prédio do Poder Legislativo onde estiver lotado;
- c) Manutenção dos serviços de lanche, café e água de todos os setores da Câmara Municipal;
- d) Atendimento às demandas do Plenário;
- e) Execução e manutenção dos serviços de jardinagem e paisagismo;
- f) Executar outras tarefas complementares da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional, a serem instituídas mediante Instrução Normativa a ser expedida pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

ANEXO VIII – REQUERIMENTO DE ENTREGA DOS TÍTULOS (PROVA DE TÍTULOS)

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – Câmara Municipal de Santa Vitória/MG

Eu, _____, brasileiro(a), _____ (estado civil), RG nº _____, órgão emissor _____, CPF nº _____, declaro para os devidos fins que sou residente à Rua/Avenida _____, nº _____, complemento _____, bairro _____, na cidade de _____, inscrição sob o nº _____ para o cargo de:

1	[]	Advogado
---	-----	----------

Venho requerer a pontuação na Prova de Títulos conforme quantidade de documentos anexados e/ou somatória dos pontos dos mesmos, através da área do candidato na inscrição, e caso tendo sido aprovado no Concurso Público para provimento do cargo, DECLARO, sob as penas da lei (art. 2º da lei 7.115/1983), como comprovação da prova de títulos, a quantidade de documento(s) informado(s) abaixo:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS				
TÍTULO / CERTIFICADOS / DECLARAÇÕES	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS	QUANTIDADE APRESENTADA*	PONTUAÇÃO OBTIDA *NÃO PREENCHER*
DOUTORADO	2,5	5,0		
MESTRADO	1,5	3,0		
ESPECIALIZAÇÃO	1,0	2,0		
Máximo de Pontos a ser obtido (Pontuação Máxima)				10,0 pontos

*Candidato deverá preencher a quantidade apresentada/anexada.

Por ser verdade, firmo a presente declaração neste requerimento para que produza os efeitos legais, prontificando-me a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão de Concurso Público, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Santa Vitória/MG, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato