



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2015, 20 DE JULHO DE 2015 CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SERRANA

A Câmara Municipal de Nova Serrana e a Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (FUNDEP) tornam pública e estabelecem normas para a realização de concurso destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos de Nível Superior, Médio e Fundamental, do Quadro Geral dos Servidores da Câmara Municipal de Nova Serrana, observados os termos da Lei Orgânica Municipal, LC 2.300/2015, LC 1.548 /2000 e alterações posteriores, LC 1.562/2000 e as alterações e disposições constitucionais referentes ao assunto, legislação complementar e demais normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da FUNDEP.

1.2. O Concurso de que trata este Edital visa ao provimento de cargos do Quadro Geral dos Servidores da Câmara Municipal de Nova Serrana, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas no **Anexo I** deste Edital.

1.3. O concurso será de Provas Objetivas e Dissertativa, composto das seguintes etapas:

a) Primeira Etapa: Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Nível Fundamental Completo, Fundamental Incompleto, Médio e Superior Completos.

b) Segunda Etapa: Prova Dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de nível superior.

1.4. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso.

1.5. Este concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara.

1.6. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

1.7. Será disponibilizado, às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e / ou recursos para qualquer etapa deste concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, nos seguintes locais:

a) Gerência de Concursos da Fundep, situada à Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte-MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, Portão 2), no horário das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados).

b) Câmara Municipal de Nova Serrana, situada à Rua Betsaid, 70 – B. São Sebastião, CEP 35519-000 das 12h às 18h, (exceto sábados, domingos e feriados).

1.8. A Câmara Municipal de Nova Serrana e a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições ou recursos não recebidos por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e impressão do boleto bancário ou de sua 2ª (segunda) via.

1.9. O Edital completo deste concurso poderá ser retirado pelo candidato, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.novaserrana.cam.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.



2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

- 2.1. A escolaridade mínima exigida para ingresso nos cargos é discriminada no **Anexo I** deste Edital.
- 2.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no CEE ou no MEC, conforme aponta o **Anexo I** deste Edital.
- 2.3. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.
- 2.4. A carga horária de trabalho exigida para o cargo será conforme o **Anexo I**.
- 2.5. O vencimento inicial dos cargos encontra-se discriminado no **Anexo I**.
- 2.6. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas na Lei Orgânica Municipal, Lei Orgânica Municipal, LC 2.300/2015, LC 1.548 /2000 e alterações posteriores, LC 1.562/2000 e as alterações e disposições constitucionais referentes ao assunto, legislação complementar e demais normas contidas neste Edital.
- 2.7. Os candidatos nomeados e empossados estarão subordinados ao regime próprio FPMNS (Fundo Previdenciário Municipal de Nova Serrana).
- 2.8. O exercício do cargo poderá implicar na necessidade de viagem do servidor, a critério da Câmara Municipal de Nova Serrana.
- 2.9. As atribuições gerais dos cargos constam do **Anexo I** deste Edital.

3. DAS VAGAS

- 3.1. Este concurso oferta um total de 20 (vinte) vagas, conforme **Anexo I** deste Edital.
- 3.2. Em atendimento à Lei Federal n. 7.853/1989, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas neste concurso serão reservadas a pessoas com deficiência, totalizando 1 (uma) vaga, conforme Anexo I.
- 3.3. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999, combinado com a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ (visão monocular), observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.
- 3.4. O percentual de 5% de reserva de que trata o item 3.2 deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo e nível, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital e na Lei Federal nº 7.853/1989.
- 3.5. Ao número de vagas estabelecido no **Anexo I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do concurso.
- 3.6. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) delas serão destinadas a pessoas com deficiência.
- 3.7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.
- 3.8. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste concurso, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá sua classificação em listagem classificatória exclusiva dos candidatos nesta condição.
- 3.9. Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal n. 7.853/1989, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência aprovado, nomeado e submetido à perícia médica, observada a distribuição de vagas constante do **Anexo I** deste Edital e ordem de classificação do candidato nessa concorrência.
- 3.10. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser



destinada à pessoa com deficiência será a 9ª vaga.

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

4.1. O candidato aprovado e nomeado neste concurso será investido no cargo, se comprovar na data da posse:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República.
- b) Gozar dos direitos políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Ter 18 anos completos até a data da inscrição para o concurso público. (Art. 10, IV da Lei 1.545/2000.)
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada por unidade pericial competente, nos termos da legislação vigente.
- g) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso nos cargos, nos termos do **Anexo I** deste Edital.
- h) Atender às condições especiais previstas para determinados cargos, nos termos do Anexo I deste Edital.

4.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 4.1 deste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual for nomeado.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

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

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

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

5.1.6. A Ficha Eletrônica de Isenção, o Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.1.7. O pagamento do valor de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste concurso público.

5.1.8. O candidato poderá concorrer somente a 1 (um) cargo deste Concurso Público.

5.1.9. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:

- a) Alteração no cargo / área de conhecimento indicado pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição.



- b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.
- c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.
- d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

5.1.10. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

5.1.11. As informações constantes na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de Nova Serrana e a FUNDEP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo / área de conhecimento pretendido, fornecidos pelo candidato.

5.1.11.1. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.1.12. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados, salvo nos itens 5.4.3 e seus subitens.

5.2. Procedimentos para inscrição e formas de pagamento

5.2.1. Os valores a serem pagos a título de inscrição são os seguintes:

- Cargos de Nível Fundamental Incompleto: R\$ 35,00 (trinta e cinco reais).
- Cargos de Nível Fundamental Completo: R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais).
- Cargos de Nível Médio Completo: R\$ 60,00 (sessenta reais).
- Cargos de Nível Superior Completo: R\$ 80,00 (oitenta reais).

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das 9 (nove) horas do dia **21 de setembro de 2015** às 20 (vinte) horas do dia **20 de outubro de 2015**.

5.2.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br das 9 (nove) horas do dia **21 de setembro de 2015** às 20 (vinte) horas do dia **20 de outubro de 2015**, por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público da Câmara Municipal de Nova Serrana – Edital 01/2015, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br.
- b) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo / área de conhecimento para o qual concorrerá, de acordo com o **Anexo I** deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela internet.
- c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente.
- d) Efetuar o pagamento, em dinheiro, da importância referente à inscrição expressa no item 5.2.1 deste Edital, até o dia **21 de outubro de 2015**.

5.2.4. O boleto bancário a que se refere o item 5.2.3, alínea “c”, será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago até o dia seguinte ao último dia de inscrição.

5.2.5. O candidato, para efetivar sua inscrição, deverá, obrigatoriamente, efetuar o pagamento, em dinheiro, do valor da inscrição impresso no boleto bancário, na rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária, conforme item 5.2.3, alínea “d”.

5.2.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em



que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que anteceder o feriado.

5.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 5.2.2 deste Edital, ficando indisponível a partir das 20 horas do último dia de inscrição.

5.2.8. A impressão do boleto bancário ou da segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de Nova Serrana e a FUNDEP de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

5.2.9. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à FUNDEP, pela instituição bancária, do pagamento do valor de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o Requerimento Eletrônico de Inscrição em que o pagamento não for comprovado ou que for pago a menor.

5.2.10. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 5.2.2 deste Edital.

5.2.11. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.

5.2.12. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento feito até o dia seguinte ao último dia de inscrição.

5.2.13. Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor de inscrição até a data prevista no item 5.2.5, nos termos do presente Edital, bem como as inscrições deferidas através dos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.2.14. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, independentemente da área de conhecimento escolhido, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais isenções ou inscrições realizadas não serão consideradas.

5.2.15. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

5.2.16. As inscrições deferidas serão comunicadas no Diário Oficial do Município de Nova Serrana e Painel de Publicações da Câmara de Nova Serrana e serão divulgadas nos endereços eletrônicos **www.novaserrana.cam.mg.gov.br** e **www.gestaodeconcursos.com.br**.

5.2.17. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativos previstos no item 11.1, alínea “b” deste Edital.

5.3. Da devolução do valor de inscrição

5.3.1. O valor de inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão e cancelamento do concurso ou alteração da data da Prova Objetiva.

5.3.2. A devolução do valor de inscrição prevista no item 5.3.1 deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame, na “Área do Candidato – Minhas Inscrições”.



5.3.2.1. O Formulário de solicitação de devolução do valor de inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário.

5.3.3. Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros.

5.3.4. O formulário de restituição deverá ser entregue ou enviado, pelo candidato ou por terceiro, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, em até 20 (vinte) dias úteis após a disponibilização do formulário de ressarcimento, por uma das seguintes formas:

a) Na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte-MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados), dentro do prazo previsto no subitem 5.3.4 deste Edital.

b) Na Câmara Municipal de Nova Serrana, situada à Rua Betsaid, 70 – B. São Sebastião, CEP 35519-000 das 12h às 18h (exceto sábados, domingos e feriados).

c) Via SEDEX ou AR, postado nas agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP – EDITAL 01/2015 situada à Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972, em Belo Horizonte - MG. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 5.3.4 deste Edital.

5.3.5. O envelope deverá conter a referência da forma que segue abaixo.

CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SERRANA– EDITAL 01/2015
REFERÊNCIA: PEDIDO DE DEVOLUÇÃO
NOME COMPLETO DO CANDIDATO
NÚMERO DE INSCRIÇÃO
CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ

5.3.6. A devolução do valor de inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis findado o prazo previsto no item 5.3.4, por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

5.3.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor de inscrição, não se podendo atribuir à Câmara Municipal de Nova Serrana e à FUNDEP a responsabilidade pela impossibilidade de devolução, caso os dados sejam insuficientes ou estejam incorretos.

5.3.7. O valor a ser devolvido ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM/FGV, ou por outro índice que vier a substituí-lo, desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva devolução.

5.3.8. Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, desde que requerido por escrito pelo candidato e mediante comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

5.3.8.1. Nos casos elencados no item 5.3.8, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.8.2. No caso previsto no item 5.3.8 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via e-mail concursos@fundep.ufmg.br, via fax (31) 3409-6826, ou, ainda, pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP



30.120-972 em Belo Horizonte-MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30, (exceto sábados, domingos e feriados).

5.3.8.3. Para devolução do valor previsto no item 5.3.8 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e identificado.

5.3.8.4. Para devolução do valor previsto no item 5.3.8 deste Edital, o candidato também deverá informar os seguintes dados:

- a) Nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no concurso.
- b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros.
- c) Número de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

5.3.9. A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor de inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação da FUNDEP.

5.3.10. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

5.4. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição

5.4.1. O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente no período de **21 de setembro de 2015** as 09 horas a **25 de setembro de 2015** as 23 horas e 59 minutos.

5.4.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br no período constante do item 5.4.1 deste Edital.

5.4.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá comprovar a condição de hipossuficiência econômico-financeira, caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

5.4.3.1. A condição de hipossuficiência econômico-financeira, caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007, caracteriza-se pela comprovação da seguinte situação:

a) Uma vez inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, o candidato deverá indicar no *Pedido de Isenção na Área do Candidato* seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico.

5.4.3.2. A FUNDEP consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS), o que caracterizará ou não a isenção do candidato.

5.4.4. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) Preencher a solicitação de isenção por meio do endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, indicando se a condição é de hipossuficiência e emitir comprovante.

a.1. **Em caso de hipossuficiência econômico-financeira**, caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará o encaminhamento eletrônico do formulário preenchido com o Número de Identificação Social – NIS.



5.4.5. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

5.4.6. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela internet.
- b) Omitir informações e / ou torná-las inverídicas.
- c) Fraudar e / ou falsificar documento.
- d) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não informá-lo.

5.4.7. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital.

5.4.8. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 11.1, alínea “a” deste Edital.

5.4.9. A apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será divulgado no Painel de Publicações da Câmara de Nova Serrana e disponibilizado nos endereços eletrônicos: www.novaserrana.cam.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, onde constará listagem dos candidatos por nome em ordem alfabética, número de inscrição e a informação sobre deferimento ou indeferimento, para consulta.

5.4.10. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no concurso e deverá consultar e conferir o seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, em conformidade com o item 8 e subitens deste Edital.

5.4.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferidos e que mantiverem interesse em participar do certame deverão efetuar sua inscrição acessando o *link* de impressão da 2ª (segunda) via do boleto bancário, imprimindo-a e efetuando o pagamento do valor de inscrição, conforme disposto no item 5.2.3 e subitens.

5.4.12. Caberá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição, conforme o item 11.1 alínea “a” deste Edital.

5.4.13. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1. Para fins de reserva de vagas conforme previsto, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, 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 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

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

6.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concurso público, nos termos do item 3.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

6.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

6.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

6.5. 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.

6.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

6.7. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste Edital, deverá:

a) Informar ser portador de deficiência.

b) Selecionar o tipo de deficiência.

c) Especificar a deficiência.

d) Informar se necessita de condições especiais para realização das provas e indicá-las, nos termos do § 1º do art. 40 do Decreto Federal n. 3298/1999 e suas alterações.

e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

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

6.9. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar, durante o período de inscrição, o laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.10. O laudo médico deve conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n. 3298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6. 11. O laudo médico deverá ser entregue em envelope fechado, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:



CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SERRANA – EDITAL 01/2015

REFERÊNCIA: LAUDO MÉDICO

NOME COMPLETO DO CANDIDATO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO

CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ

6.12. O laudo médico deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, durante o período de inscrição, das seguintes formas:

a) pessoalmente ou por terceiro, na Câmara Municipal de Nova Serrana, situada à Rua Betsaid, 70 – B. São Sebastião, CEP 35519-000 das 12h às 18h, (exceto sábados, domingos e feriados) ou na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte - MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados);

b) via SEDEX ou AR à Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte - MG.

6.13. A Câmara Municipal de Nova Serrana e a FUNDEP não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX ou AR.

6.14. O candidato com deficiência, além do envio do Laudo Médico indicado no item 6.9 deste Edital, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento de Isenção de Pagamento do Valor de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

6.15. Os documentos indicados no item 6.9 deste Edital terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos.

6.16. O laudo médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal n. 3298/1999 e suas alterações, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.17. Perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato que:

a) Não entregar o laudo médico ou entregá-lo em cópia não autenticada.

b) Entregar o laudo médico fora do prazo estabelecido no item 6.9.

c) Entregar o laudo médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições.

d) Entregar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

e) Entregar laudo médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

f) Entregar laudo médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.18. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 11 alínea “c” deste Edital.

6.19. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.



6.20. A lista dos candidatos que tiverem os pedidos de condições diferenciadas e / ou tempo adicional deferidos será disponibilizada nos endereços eletrônico www.novaserrana.cam.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

6.21. Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.

6.22. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

7.1. Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.

7.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

7.2.1. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

7.2.2. A FUNDEP assegurará aos candidatos com deficiência locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

7.2.3. O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de LIBRAS, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

7.2.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Câmara Municipal de Nova Serrana e a FUNDEP serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

7.3. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

7.4. O candidato que eventualmente não proceder conforme disposto no item 7.3 deste Edital, não indicando nos formulários a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado à FUNDEP até o término das inscrições, nas formas previstas no item 7.5, deste Edital.

7.5. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal n. 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

7.6. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema.

7.7. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

7.8. Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de libras **somente** para tradução das informações e / ou orientações para realização da prova.



7.9. A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar à FUNDEP, em até 20 (vinte) dias úteis anteriores à data da Prova, requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, e enviá-lo à FUNDEP, acompanhado do respectivo laudo médico. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

7.10. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 7.10.1 deste Edital.

7.10.1. A solicitação deverá ser feita em até 20 (vinte) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, datado e assinado, entregue pessoalmente ou por terceiro, ou enviado, via FAX (31) 3409-6826 ou e-mail concursos@fundep.ufmg.br à Gerência de Concursos da FUNDEP, situada na Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte-MG, (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2) das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30, exceto sábados, domingos e feriados.

7.10.2. A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.10.1 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

7.10.3. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 7.10.1 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela FUNDEP.

7.10.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.10.5. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Concurso Público.

7.10.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso.

7.10.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Fiscal, do sexo feminino, da FUNDEP, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

7.10.8. Nos momentos necessários a amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.10.9. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.10.10. A FUNDEP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

8. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

8.1. A FUNDEP divulgará no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, para consulta e impressão pelo próprio candidato, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), que conterá a data, o horário e local de realização das provas.

8.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br as informações relativas ao horário e local da prova.

8.3. No CDI estarão expressos nome completo do candidato, número de inscrição, nome e código do cargo / área de conhecimento para o qual concorre, número do documento de identidade, data de nascimento, a



data, o horário, o local de realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato.

8.4. É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

8.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à Gerência de Concursos da FUNDEP por meio do fax (31) 3409-6826 ou e-mail concursos@fundep.ufmg.br, ou ao Chefe de Prédio, no dia, no horário e no local de realização das provas, apresentando a Carteira de Identidade, o que será anotado em formulário específico, em duas vias: uma para o candidato e outra para FUNDEP.

8.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e / ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Requerimento de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo / área de conhecimento, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência).

9. DAS PROVAS

9.1. Da data e do local de realização das Provas:

9.1.1. O concurso público de que trata este Edital será composto de Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, e de Prova Dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de nível superior.

9.1.2. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no dia **15 de novembro de 2015** e será realizada no Município de Nova Serrana, sendo 04 (quatro) horas para os cargos de Nível Fundamental Incompleto, Fundamental Completo e Médio, e 05 (cinco) horas para os cargos de Nível Superior.

9.1.3. A confirmação da data de realização da Prova será divulgada no Painel de Publicações da Câmara de Nova Serrana e disponibilizada nos endereços eletrônicos: www.novaserrana.cam.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, com antecedência mínima de 7 (sete) dias.

9.1.4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.

9.1.5. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horários definidos no Comprovante Definitivo de Inscrição de que trata o item 8.1 deste Edital.

9.1.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

9.1.7. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais adequados, a FUNDEP reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.2. Da Prova Objetiva:

9.2.1. A primeira etapa deste Concurso será constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todos os cargos.

9.2.2. A Prova Objetiva constará de um total de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha para Nível Fundamental Incompleto e Fundamental Completo, 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha para Nível Médio e 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha para Nível Superior.

9.2.3. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas de resposta, devendo ser marcada como resposta apenas 1 (uma) alternativa por questão.



9.2.4. As áreas de conhecimento e o número de questões da Prova Objetiva estão definidos no **Anexo II** deste Edital.

9.2.5. As questões da Prova Objetiva versarão sobre as referências de estudo contidas no **Anexo III** deste Edital.

9.2.6. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, de 0 (zero) a 80 (oitenta) e de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme o cargo, por processo eletrônico, sendo atribuídos 2 (dois) pontos para cada resposta correta.

9.2.7. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) de acerto no total das questões e não zerar nenhum dos conteúdos da prova.

9.2.8. Será excluído deste concurso o candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigidos para aprovação nos termos do item 9.2.7 deste Edital.

9.3. Da Prova Dissertativa:

9.3.1 A segunda etapa deste concurso será constituída de Prova Dissertativa para os candidatos dos cargos de Nível Superior, que versará sobre o desenvolvimento de questões dissertativas relacionadas às matérias da área de conhecimentos, específicos de cada cargo, conforme **ANEXO I**.

9.3.2. A Prova Dissertativa terá caráter eliminatório e classificatório.

9.3.3. As Provas Dissertativas serão compostas de 01 (uma) questão dissertativa, para cada cargo de nível superior, que deverá ser respondida em no mínimo 15 (quinze) e no máximo 20 (vinte) linhas cada.

9.3.4. Será penalizado o candidato que não obedecer aos limites de número de linhas definidos no item 9.3.3 de acordo com o seguinte critério:

- a) Desconto de 0,5 (meio ponto) por linha aquém do mínimo estipulado;
- b) Desconto de 0,5 (meio ponto) por linha que exceda o máximo estipulado.

9.3.5. A Prova Dissertativa abrangerá como itens de avaliação: o conhecimento sobre o tema, a utilização correta do idioma oficial e a capacidade de exposição.

9.3.6. Será eliminado do concurso o candidato que não obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total dos pontos da Prova Dissertativa.

9.3.7. Serão desconsiderados para correção os trechos da Prova Dissertativa que forem redigidos a lápis ou apresentarem letra ilegível.

9.3.8. A Prova Dissertativa terá o valor de 20 (vinte) pontos.

9.3.9. Os candidatos que não pontuarem no quesito compreensão / conhecimento do conteúdo proposto e propriedade da resposta não terão o quesito emprego correto das normas gramaticais e do vocabulário corrigidos.

9.3.10. Não será permitido material para consulta.

9.3.11. Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento.

9.3.12. Serão corrigidas 15 (quinze) provas dissertativas por vaga disponível para os cargos de nível superior considerando a ampla concorrência, mais os empatados na última nota.

9.3.13. Serão corrigidas todas as provas dos inscritos na condição de pessoas com deficiência que forem aprovados na Prova Objetiva.

9.4. Das condições de realização das Provas Objetiva e Dissertativa:



- 9.4.1. As provas serão aplicadas no Estado de Minas Gerais, na cidade de Nova Serrana no dia **15 de novembro de 2015**, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.
- 9.4.2. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.
- 9.4.3. A duração de realização das provas será de 04 (quatro) horas para os cargos de Nível Fundamental Incompleto, Fundamental Completo e Médio, e 05 (cinco) horas para os cargos de Nível Superior.
- 9.4.4. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no item 7.5.
- 9.4.5. Período de Sigilo – Não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorrida 1(uma) hora do início das provas.
- 9.4.6. Ao terminar a Prova Objetiva de múltipla escolha e a Prova Dissertativa (Nível Superior), o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Provas, o Cartão de Respostas e o caderno de Prova Dissertativa devidamente assinados nos locais apropriados.
- 9.4.7. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) ou em quaisquer outros meios, que não os permitidos nesse Edital e especificados na capa da Prova.
- 9.4.8. O tempo de duração das provas abrange a distribuição das provas, assinatura da Folha de Respostas, a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva e da Prova Dissertativa (Nível Superior) para a Folha de Respostas.
- 9.4.9. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela FUNDEP.
- 9.4.10. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela FUNDEP, informado no CDI e divulgado na forma prevista no Edital.
- 9.4.11. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente e preferencialmente do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.
- 9.4.12. Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, de lápis, lapiseira, corretivos, borracha ou lápis-borracha ou outro material distinto do constante no item 9.4.11.
- 9.4.13. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no item 9.4.14 deste Edital.
- 9.4.14. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRP, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte, válidos.
- 9.4.15. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.
- 9.4.16. Não será realizada a identificação digital do candidato que não estiver portando documentos de identidade ou documento com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.
- 9.4.17. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial conforme descrito no item 9.4.14 deste edital não poderá fazer a prova.
- 9.4.18. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.



9.4.19. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

9.4.20. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e / ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNDEP, salvo o previsto no item 7.10.6 deste Edital.

9.4.21. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

9.4.22. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógios, *paggers*, *beep*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização deste Concurso Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

9.4.23. O candidato deverá levar somente os objetos citados nos itens 9.4.11 e 9.4.14 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Câmara Municipal de Nova Serrana e a FUNDEP por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.4.24. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à FUNDEP, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

- a) seção de achados e perdidos dos Correios, tratando-se de documentos.
- b) instituições assistencialistas, tratando-se de objetos.

9.4.25. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

9.4.25.1. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares.

9.4.26. As provas serão distribuídas aos candidatos após a autorização de início, fazendo parte do período de realização das provas o tempo dispendido durante sua distribuição.

9.4.27. Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

9.4.28. As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Respostas das Provas Objetiva e da Prova Dissertativa, bem como as orientações e instruções expedidas pela FUNDEP durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

9.4.29. Findo o horário limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova Dissertativa, devidamente preenchidas e assinadas ao Aplicador de Sala.

9.4.30. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

9.4.31. Será eliminado deste Concurso Público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

9.4.32. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

- a) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.
- b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio.
- c) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- d) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.



e) Portar, mesmo que desligados ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos como relógios, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *beep*, *pager*, entre outros.

f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.

g) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas da Prova Objetiva e da Prova Dissertativa e demais orientações e instruções expedidas pela FUNDEP, durante a realização das provas.

h) Recusar-se a submeter-se a detector de metais e não apresentar documento de identificação conforme especificado no item 9.4.14, e ainda se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.

i) Deixar de entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva e, quando for o caso, da Folha de Resposta da Prova dissertativa, findo o prazo limite para realização da prova.

9.4.33. Caso ocorra alguma situação prevista no item 9.4.32 deste Edital, a FUNDEP lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Acompanhamento da Câmara Municipal de Nova Serrana, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a FUNDEP no que lhe couber.

9.4.34. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos portadores de deficiência.

9.4.35. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

9.4.36. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato.

9.4.37. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez.

9.4.38. Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

9.4.39. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva ou da Prova Dissertativa que estiver marcada ou escrita, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

9.4.40. O Caderno de Questões e os gabaritos das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, no dia útil subsequente à data de realização da prova.

9.4.41. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado deste Concurso.

10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

10.1. Será considerado aprovado neste Concurso o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação na Prova Objetiva, nos termos dos item 9.2.7 deste Edital.

10.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescido dos pontos obtidos na Prova Dissertativa, quando for o caso.

10.3. O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos.



10.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

10.4.1 – Cargos de Nível Fundamental Incompleto:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.
- b) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva.
- c) Maior número de acertos nas questões de Matemática da Prova Objetiva.
- d) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais da Prova Objetiva.
- e) Idade maior.
- f) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

10.4.2 – Cargos de Nível Fundamental completo:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.
- b) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva.
- c) Maior número de acertos nas questões de Matemática da Prova Objetiva.
- d) Maior número de acertos nas questões de Informática da Prova Objetiva.
- e) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais da Prova Objetiva.
- f) Idade maior.
- g) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

10.4.3 – Cargos de Nível Médio Completo:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.
- b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva.
- c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva.
- d) Maior número de acertos nas questões de Legislação municipal da Prova Objetiva.
- e) Maior número de acertos nas questões de Informática da Prova Objetiva.
- f) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais da Prova Objetiva.
- g) Idade maior.
- h) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

10.4.4 – Cargos de Nível Superior:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.
- b) Maior número de pontos na Prova Dissertativa.
- c) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva.
- d) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva.



- e) Maior número de acertos nas questões de Legislação municipal da Prova Objetiva.
- f) Idade maior.
- g) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

10.5. Os candidatos aprovados neste concurso serão classificados em ordem decrescente de nota final, observada a área de conhecimento para os quais concorreram.

10.6. A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas, a saber:

- a) A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
- b) A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

10.7. O resultado final deste Concurso será divulgado no Pannel de Publicações da Câmara de Nova Serrana e disponibilizado nos eletrônicos: www.cmnovaserrana.cam.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, onde constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

10.8. O candidato não aprovado será excluído do Concurso e não constará da lista de classificação.

10.9. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

10.9.1. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de consulta individual no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, após a publicação dos resultados.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à FUNDEP, no prazo de 02 (dois) dias úteis, no horário das 09h do primeiro dia às 23h59 do último dia, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra indeferimento do Pedido de Isenção do valor de inscrição.
- b) Contra indeferimento da inscrição.
- c) Contra indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência e do pedido de condição especial para realização das provas.
- d) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da prova objetiva.
- e) Contra a nota (totalização de pontos) da Prova Objetiva.
- f) Contra a nota da Prova Dissertativa.
- g) Contra a classificação preliminar no concurso.

11.1.1. No caso de indeferimento da inscrição, item 11.1 alínea “b”, além de proceder conforme disposto no item 11.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do fax (31) 3409-6826, e-mail concursos@fundep.ufmg.br ou pessoalmente na FUNDEP, no endereço citado no item 1.7 alínea “a”, cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

11.1.2. Para interposição de recurso mencionado na alínea “f” no item 11.1, o candidato terá vista ao julgamento de sua Prova Dissertativa através de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado exclusivamente para esta finalidade no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br. O candidato, para ter acesso, deverá entrar na “Área do Candidato”, no item “Minhas Inscrições” e clicar no link referente ao Concurso Público da Câmara Municipal de Nova Serrana Edital 01/2015.



11.2. Os recursos mencionados no item 11.1 deste Edital deverão ser encaminhados via internet pelo endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, por meio do link correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no item 11.1, que estará disponível das 09h do primeiro dia recursal às 23h59 do segundo dia recursal.

11.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes no site Gestão de Concursos e:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso a que se referem às alíneas “d” e “f” do subitem 11.1.
- b) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- c) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.
- d) Indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.

11.4. Para situação mencionada no item 11.1, alínea “d” deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

11.5. Não serão aceitos recursos coletivos.

11.6. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados.
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.
- c) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico / link definido no item 11.2, com exceção da situação prevista no item 11.1.1.
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo, conforme estabelecido no item 11.1.
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

11.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 11.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

11.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1 deste Edital.

11.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada nos endereços eletrônicos: www.gestaodeconcursos.com.br e www.novaserrana.cam.mg.gov.br.

11.10. Após a divulgação oficial de que trata o item 11.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, na “Área do Candidato”, no item “Meus Recursos”, até o encerramento deste Concurso Público.

11.11. A decisão de que trata o item 11.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

11.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões, conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

11.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.14. Na ocorrência do disposto nos itens 11.12 e 11.13 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.15. Não haverá reapreciação de recursos.



11.16. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e / ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

11.17. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.18. Após análise dos recursos, será divulgada a decisão no Painel de Publicações da Câmara de Nova Serrana e nos endereços eletrônicos: www.gestaodeconcursos.com.br e www.novaserrana.cam.mg.gov.br.

11.18.1. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

11.19. O resultado final deste concurso público será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado nos endereços eletrônico www.novaserrana.cam.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

11.20. A Câmara Municipal de Nova Serrana e a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

12.1. O resultado final do Concurso Público será homologado por meio de ato do presidente da Câmara Municipal de Nova Serrana.

12.2 O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado nos endereços: www.novaserrana.cam.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

13. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

13.1. Das Disposições Gerais:

13.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a exame médico pré-admissional, sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Nova Serrana, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

13.1.2. Para a realização do exame médico pré-admissional o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Encaminhamento da Câmara.
- b) Documento original de identidade, com foto e assinatura.
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

13.1.3. Para a realização do exame médico pré-admissional, o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:

- a) Hemograma completo.
- b) Contagem de plaquetas.
- c) Urina rotina.
- d) Glicemia de jejum.

13.1.4. Os exames descritos no item 13.1.3 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do exame pré-admissional.

13.1.5. O material de exame de urina de que trata a alínea “c” item 13.1.3 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.

13.1.6. Nos resultados dos exames descritos em todas as alíneas do item 13.1.3 deste Edital, deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.



13.1.7. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.

13.1.8. No exame médico pré-admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

13.1.9. O candidato que for considerado inapto no exame médico pré-admissional poderá recorrer da decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

13.1.10. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 13.1.9 deste Edital, o candidato considerado inapto no exame médico pré-admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

13.1.11. O recurso referido no item 13.1.10 deste Edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.

13.2. Dos exames aplicáveis aos candidatos na condição de pessoa com deficiência

13.2.1. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados e nomeados neste Concurso Público, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.9 e os exames especificados no item 13.1.3 deste Edital, serão convocados para se submeterem à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

13.2.1.1. A inspeção médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por equipe multiprofissional indicada pela Câmara Municipal de Nova Serrana.

13.2.2. Os candidatos a que se refere o item 13.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

13.2.3. A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função para a qual concorre.

13.2.4. A perícia será realizada para verificar:

a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

b) Se o candidato encontra-se apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo.

c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

13.2.5. Nos termos do art. 16, inciso VII, §2º do Decreto Federal n. 3.298/1999, a verificação disposta na alínea “c” do item 13.2.4, deste Edital, será feita por equipe multiprofissional, composta por profissionais indicados pela Câmara Municipal de Nova Serrana.

13.2.6. O candidato somente será submetido à etapa da perícia de que trata a alínea “c” do subitem 13.2.4 deste Edital se for considerado apto e na condição de pessoa com deficiência.

13.2.7. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 13.2.4 deste Edital.

13.2.8. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas no item 3.2 deste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.



13.3. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão às legislações federal, estadual e municipal aplicáveis ao tema.

14. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

14.1. Concluído o concurso público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.2. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do concurso.

14.3. O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias, conforme estabelecido §2º do artigo 16, da Lei Municipal n. 1.548/2000, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

14.3.1. A Câmara Municipal de Nova Serrana emitirá, na época de nomeação dos candidatos, aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no endereço eletrônico www.novaserrana.cam.mg.gov.br, indicando procedimentos e local para posse.

14.4. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da posse:

- a) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas).
- b) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original.
- c) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original.
- d) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.
- e) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original (se tiver).
- f) Fotocópia de certidão de nascimento ou de casamento.
- g) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.
- h) Fotocópia do comprovante de residência atualizado, acompanhada do original.
- i) Fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes (filhos menores de 21 anos, solteiros), e cartão de vacina dos filhos menores de 05 anos.
- k) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal ou se percebe proventos de aposentadoria.
- l) Declaração de bens atualizada até a data da posse.
- m) Carteira de Trabalho.
- n) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP.
- o) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no item 2.1 e **Anexo I** deste Edital.
- p) Atestado de bons antecedentes.

14.5. O Candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 14.4 deste Edital.

14.7. Poderão ser exigidos pela Câmara Municipal de Nova Serrana, no ato da posse, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.



14.8. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da posse, conforme estabelecido pelo Artigo 43, II, da Lei Municipal n. 910, de 18/11/1976.

14.9. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de relotação, reopção de vaga, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Câmara Municipal de Nova Serrana e a FUNDEP eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

15.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no Diário Oficial do Município e divulgado nos endereços eletrônicos: www.novaserrana.cam.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

15.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao concurso público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.4. O candidato deverá consultar o endereço eletrônico da FUNDEP (www.gestaodeconcursos.com.br) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do concurso público até a data de homologação.

15.5. Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre nomeações, perícia médica, posse e exercício no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Nova Serrana (www.novaserrana.cam.mg.gov.br).

15.6. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.

15.7. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Câmara Municipal de Nova Serrana e da FUNDEP não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

15.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Município e divulgado nos endereços: www.novaserrana.cam.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

15.9. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no Concurso, será válida a publicação no Diário Oficial do Município e divulgada nos endereços eletrônicos www.novaserrana.cam.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

15.10. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

15.11. A Câmara Municipal de Nova Serrana e a FUNDEP não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.12. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

15.13. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

15.14. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 11.1 deste Edital.



15.15. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

15.16. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.16.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 15.16 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

15.17. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

a) Até a publicação do Resultado Final, para alteração de endereço, telefones de contato ou correio eletrônico, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br – “Área do Candidato”, “Meu Cadastro”.

b) Até a publicação do Resultado Final, para atualizar os dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento) o candidato deverá, obrigatoriamente, comunicar à Gerência de Concursos da FUNDEP por e-mail (concursos@fundep.ufmg.br) ou envio através do fax (31) 3409-6826 ou ainda comunicar ao Chefe de Prédio, no dia, no horário e no local de realização das provas, apresentando a Carteira de Identidade, o que será anotado em formulário específico, em duas vias: uma para o candidato e outra para a FUNDEP.

c) Após a publicação do Resultado Final e até a homologação deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto à FUNDEP via SEDEX ou AR, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP - Concurso Público da Câmara Municipal de Nova Serrana - EDITAL 01/2015, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte - MG.

d) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto à Câmara Municipal de Nova Serrana por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, endereçada à Câmara Municipal de Nova Serrana, situada à Rua Betsaid, 70 – B. São Sebastião, CEP 35519-000, em Nova Serrana – MG.

15.18. A atualização de dados pessoais junto à Câmara Municipal de Nova Serrana e à FUNDEP não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

15.19. A Câmara Municipal de Nova Serrana e a FUNDEP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) Endereço eletrônico incorreto e / ou desatualizado.

b) Endereço residencial desatualizado.

c) Endereço residencial de difícil acesso.

d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios por razões diversas.

e) Correspondência recebida por terceiros.

15.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da Câmara Municipal de Nova Serrana e pela FUNDEP, no que a cada um couber.

15.21. Poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas vigentes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Federal n. 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de



transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

15.22. 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 comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município e divulgado nos endereços eletrônico www.novaserrana.cam.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

15.23. Em atendimento à política de arquivos, a Câmara Municipal de Nova Serrana procederá à guarda de documentos relativos ao concurso, observada a legislação específica pelo prazo de 05 anos.

Nova Serrana, 20 de Julho de 2015.

LUIS CARLOS DE OLIVEIRA
PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SERRANA



ANEXO I – QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

1. QUADRO DE CARGOS - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

| CARGO | ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA | HABILITAÇÃO | JORNADA DE TRABALHO | SALÁRIO MENSAL (R\$) | VAGAS | | |
|--------------------------------|--|---|---------------------|----------------------|--------------------|-------------|-------|
| | | | | | AMPLA CONCORRÊNCIA | DEFICIENTES | TOTAL |
| AGENTE LEGISLATIVO (MOTORISTA) | Dirigir e conservar veículos automotores da frota da Câmara; manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. | Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria “D” com curso de transporte de passageiro, habilitado para exercer atividade remunerada | 30 horas semanais | 2.364,08 | 02 | - | 02 |

**1. QUADRO DE CARGOS - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

| CARGO | ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA | HABILITAÇÃO | JORNADA DE TRABALHO | SALÁRIO MENSAL (R\$) | VAGAS | | |
|---|--|-------------------------------|---------------------|----------------------|--------------------|-------------|-------|
| | | | | | AMPLA CONCORRÊNCIA | DEFICIENTES | TOTAL |
| ASSISTENTE LEGISLATIVO II (COPEIRA) | Manipular e preparar café no interior da copa, no horário fixado pela Câmara, bem como serviço de água e café quando as necessidades assim o exigirem; promover a conservação, asseio e limpeza dos equipamentos, utensílios, vasilhames e instalações das copas, cumprindo as normas sanitárias; zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito ou outros fatos que venham a servir de óbice para a boa e perfeita execução dos serviços; verificar a quantidade e disponibilidade de produtos, controlando em especial prazo e data de validade dos materiais de consumo colocados à sua disposição; controlar desperdícios e dar destinação adequada ao lixo produzido; evitar sobras e perdas; zelar pela segurança do local de trabalho bem como controlar o acesso de pessoas às copas; limpar e higienizar os bebedouros existentes nos corredores, mantendo-os em perfeito estado de asseio e mantendo-os constantemente abastecidos com água mineral; manter abastecidos, com copos descartáveis, os suportes de copos instalados ao lado de cada bebedouro existente nos corredores da Câmara. | Ensino Fundamental Incompleto | 30 horas semanais | 1.264,17 | 01 | - | 01 |
| ASSISTENTE LEGISLATIVO III (AUXILIAR DE SERVIÇOS) | Executar faxina das áreas de expediente interno e externo, das instalações sanitárias de acordo com procedimentos estabelecidos; remover o pó dos móveis, das paredes, dos tetos, das portas, das janelas e dos equipamentos; executar limpeza das escadas, pisos, passadeiras e tapetes, de acordo com procedimentos determinados; coletar lixo e depositá-los em local adequado; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios nas dependências da Câmara; comunicar à sua chefia as necessidades de substituição de lâmpada, consertos de vidraças, torneiras, etc.; manutenção de limpeza em geral; executar outras tarefas correlatas. | Ensino Fundamental Incompleto | 30 horas semanais | 1.100,00 | 03 | - | 03 |

**1. QUADRO DE CARGOS - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

| CARGO | ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA | HABILITAÇÃO | JORNADA DE TRABALHO | SALÁRIO MENSAL (R\$) | VAGAS | | |
|-------------------------------------|---|-----------------------------|---------------------|----------------------|--------------------|-------------|-------|
| | | | | | AMPLA CONCORRÊNCIA | DEFICIENTES | TOTAL |
| ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO | Atender ao público interno e externo e encaminhá-lo ao setor competente; organizar a forma como será feito o atendimento; prestar orientações ao público; RECEBER, encaminhar, conduzir e despachar expedientes; prestar auxílio à Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial durante as recepções solenes; executar serviços de digitação, arquivo, protocolo e correspondências; executar serviços administrativos de pequena complexidade operacional, desde que não envolvam redação própria de documentos; colaborar com os titulares dos demais cargos públicos de provimento efetivo no exercício de suas funções, conforme sua área de lotação; realizar serviços de telefonia; operar aparelhos tipo PABX, FAX-SIMILE, KS; realizar ligações interurbanas e tipo de discagem; executar trabalho de ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone; manter atualizada relação de números de telefones dos diversos setores da Presidência; prestar auxílio no órgão de Protocolo e Expedição; executar outras atividades correlatas. | Ensino Fundamental Completo | 30 horas semanais | 2.057,08 | 07 | 01 | 08 |
| ASSISTENTE LEGISLATIVO I (PORTEIRO) | Controlar a entrada e saída de pessoas e/ou veículos nas dependências da Câmara, exigindo, quando necessário, identificação ou autorização e proceder ao registro em livro próprio; estar atento à movimentação dos visitantes nas dependências da Câmara, tomando medidas que se fizerem necessárias para manter a ordem; orientar visitantes, prestando informações e distribuindo crachás de acesso às dependências; zelar pelo prédio e suas instalações, comunicando qualquer problema à chefia imediata. | Ensino Fundamental Completo | 30 horas semanais | 1.452,84 | 01 | - | 01 |



2. QUADRO DE CARGOS - NÍVEL MÉDIO COMPLETO

| CARGO | ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA | HABILITAÇÃO | JORNADA DE TRABALHO | SALÁRIO MENSAL (R\$) | VAGAS | | |
|---------------------|---|-----------------------|---------------------|----------------------|--------------------|-------------|-------|
| | | | | | AMPLA CONCORRÊNCIA | DEFICIENTES | TOTAL |
| TÉCNICO LEGISLATIVO | Receber, organizar e controlar materiais, insumos e equipamentos; manter a organização do almoxarifado, supervisionando as atividades de acondicionamento e controle de entrada e saída de materiais, estoque e prazos de validade dos materiais; conferir materiais, quando do recebimento, bem como notas fiscais; emitir requisições; executar serviços de computação e digitação; assinar e controlar requisições; controlar estoque de ferramentaria e termos de responsabilidades; controlar arquivo; controlar estoque máximo e mínimo, fazendo periodicamente inventário; planejar o consumo emitindo relatórios para suas aquisições prévias; desempenhar atividades de reprografia; executar atividades de arquivo de documentos; auxiliar no processo licitatório, realizando as atividades pertinentes que lhe forem delegadas; realizar as demais atividades correlatas inerentes ao órgão de lotação. | Ensino Médio Completo | 30 horas semanais | 2.912,60 | 03 | - | 03 |



3. QUADRO DE CARGOS - NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

| CARGO | ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA | HABILITAÇÃO | JORNADA DE TRABALHO | SALÁRIO MENSAL (R\$) | VAGAS | | |
|----------------------|--|---|---------------------|----------------------|--------------------|-------------|-------|
| | | | | | AMPLA CONCORRÊNCIA | DEFICIENTES | TOTAL |
| ANALISTA LEGISLATIVO | Prestar assessoria e consultoria aos Vereadores, às Comissões e demais órgãos da Casa em quaisquer atividades realizadas no Poder Legislativo Municipal, naquilo que lhe for solicitado; emitir pareceres jurídicos requeridos, orais ou escritos; emitir parecer em vetos; emitir parecer em projetos de lei e demais atos normativos; proceder a pesquisas no âmbito jurídico, sempre que solicitado por qualquer parlamentar ou Comissão da Câmara; emitir parecer nos processos licitatórios e assessorar a Comissão de Licitação sempre que solicitado. | Formação em Direito e registro na OAB | 30 horas semanais | 4.164,78 | 01 | - | 01 |
| CONTADOR | Prestar auxílio à Divisão Orçamentária, na emissão de empenhos, ordens de pagamento, registros contábeis e outros; preparar e conferir documentos contábeis para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial; executar serviços de preparo, seleção, classificação, registros e arquivamento de processos, documentos, fichas, periódicos e outras publicações, bem como preenchimento e formulários de controle administrativo; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. | Ensino superior em Ciências Contábeis com registro no CRC | 30 horas semanais | 4.164,78 | 01 | - | 01 |

Além dos vencimentos/salário mensal, os servidores da Câmara Municipal de Nova Serrana fazem jus a:

Horas extras 50 % - gratificação paga por hora de trabalho que exceda o período normal de expediente. O valor da hora de trabalho prorrogado ou antecipado corresponderá a 1/180 (um cento e oitenta avos) do vencimento mensal do funcionário acrescido de 50% (cinquenta por cento) de seu valor. (Estatuto dos Servidores – Lei Municipal 1.548/2000).

Progressão Antiquidade: reajuste equivalente a 1% (um por cento) sobre o vencimento, após o servidor cumprir o interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício. Lei Municipal 2.300/2015 art. 19 e 20.

Progressão Meritório: mediante a obtenção da média mínima de 60 (sessenta) pontos do total de créditos distribuídos pelas avaliações de desempenho. 1 grau a cada 2 anos. Lei Municipal 2.300/ 2015 art. 21 a 24.

Progressão Aperfeiçoamento técnico: em razão de conclusão de curso regular de graduação superior à da escolaridade mínima requerida para a investidura do cargo público de provimento efetivo de que for titular o servidor. Elevação de 2 graus para Ens. Médio, 4 graus para Superior, 4 graus para Pós, 6 graus para Mestrado e 6 graus para Doutorado. Lei municipal 2.300/2015 art. 33 a 38

Progressão Aperfeiçoamento funcional: mediante a participação e aproveitamento em cursos e programas de treinamento, capacitação e desenvolvimento. Lei Municipal 2.300/ 2015. art. 25 a 32.



ANEXO II – QUADRO DAS PROVAS

| CARGO | NÍVEL | QUESTÕES/CONTEÚDOS | | |
|---|------------------------|--------------------|------------|----------------|
| | | LÍNGUA PORTUGUÊS | MATEMÁTICA | CONHEC. GERAIS |
| AGENTE LEGISLATIVO (MOTORISTA) | FUNDAMENTAL INCOMPLETO | 10 | 10 | 10 |
| ASSISTENTE LEGISLATIVO II (COPEIRO) | | | | |
| ASSISTENTE LEGISLATIVO III (AUXILIAR DE SERVIÇOS) | | | | |

| CARGO | NÍVEL | QUESTÕES/CONTEÚDOS | | | |
|-------------------------------------|----------------------|--------------------|------------|----------------|-------------|
| | | LÍNGUA PORTUGUÊS | MATEMÁTICA | CONHEC. GERAIS | INFORMÁTICA |
| ASSISTENTE TÉC. LEGISLATIVO | FUNDAMENTAL COMPLETO | 10 | 05 | 10 | 05 |
| ASSISTENTE LEGISLATIVO I (PORTEIRO) | | | | | |



| CARGO | NÍVEL | QUESTÕES/CONTEÚDOS | | | | |
|---------------------|----------------|--------------------|-------------|----------------|----------------------|---------------------|
| | | LÍNGUA PORTUGUÊS | INFORMÁTICA | CONHEC. GERAIS | LEGISLAÇÃO MUNICIPAL | CONHEC. ESPECÍFICOS |
| TÉCNICO LEGISLATIVO | MÉDIO COMPLETO | 10 | 5 | 5 | 5 | 15 |

| CARGO | NÍVEL | QUESTÕES/CONTEÚDOS | | | |
|----------------------|----------|--------------------|----------------------|--------------------------|---------------|
| | | LÍNGUA PORTUGUÊS | LEGISLAÇÃO MUNICIPAL | CONHECIMENTO ESPECÍFICOS | DISSERTATIVAS |
| ANALISTA LEGISLATIVO | SUPERIOR | 20 | 10 | 20 | 1 |
| CONTADOR | | | | 20 | 1 |



ANEXO III- PROGRAMAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargos: Agente Legislativo (Motorista); Assistente Legislativo II (Copeiro); Assistente Legislativo III (Auxiliar de Serviços Gerais)

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura de diferentes textos: compreensão, interpretação, estabelecimento de relações entre ideias; identificação do significado de palavras; elaboração de conclusões a partir das informações implícitas e explícitas contidas no texto. Ortografia oficial e a reforma ortográfica, emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; emprego do hífen. Ordem alfabética: reconhecimento e emprego. Sílabas, divisão silábica: reconhecimento e emprego. Nomes (substantivos) e adjetivos: emprego, flexão (masculino/ feminino, singular/plural): reconhecimento e emprego. Sinônimos e antônimos: reconhecimento e emprego. Verbos: reconhecimento e emprego. Pronomes: reconhecimento e emprego. Pontuação: reconhecimento e emprego

Referências Bibliográficas

GRAMÁTICA ONLINE. Disponível em: <<http://www.gramaticaonline.com.br/Page.aspx?id=1>>.

MUNDO AMIGO, LÍNGUA PORTUGUESA: 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL. EDITORA SM.

NOVO ACORDO ORTOGRÁFICO. Disponível em: <<http://michaelis.uol.com.br/novaortografia.php>>.

SILVA, Sérgio Nogueira Duarte da. *Português fácil com o professor Sérgio Nogueira*. 8 v. Barueri, SP: Gold Editora, 2007 (SOLTANDO A LÍNGUA).

MATEMÁTICA

Conjuntos. Sistema de Numeração Decimal. Sistema Romano de Numeração. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais. Números Racionais. Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão). Números Decimais. Razão e Proporção: regra de três simples e porcentagem. Equação do 1º: solução de problemas; juros simples. Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo. Geometria (Ângulos, Polígonos, Triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos, Perímetro e área de polígonos).

Referências Bibliográficas

DANTE, L. R. *Ápis Alfabetização Matemática*. Ed. Ática, 2011.

DANTE, L. R. *Ápis Matemática*. Ed. Ática, 2011.

DANTE, L. R. *Projeto Teláris Matemática*. Editora Ática, 2012.

MAZZIERO, Alceu S.; MACHADO, Paulo A. F. *Descobrimo e Aplicando a Matemática*. Editora Dimensão, 2012.

MILANI, E.; IMENES, L. M.; LELLIS, M. *Matemática*. Editora Moderna, 2011.



CONHECIMENTOS GERAIS

Política e economia, sociedade, costumes, artes, música, entretenimento, rádio e televisão, internet, educação, saúde, esportes, desenvolvimento, tecnologia e meio ambiente.

Referências Bibliográficas

Revistas e jornais atuais.

Meios de comunicação em geral.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargos: Assistente Técnico Legislativo / Assistente Legislativo I (Porteiro)

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura de diferentes textos: compreensão, interpretação, estabelecimento de relações entre ideias; identificação do significado de palavras; elaboração de conclusões a partir das informações implícitas e explícitas contidas no texto. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo da crase: reconhecimento e emprego. Pontuação: reconhecimento e emprego. Nomes (substantivos) e adjetivos: emprego, flexão (masculino/ feminino, singular/plural): reconhecimento e emprego. Sinônimos e antônimos: reconhecimento e emprego. Verbos: reconhecimento e emprego. Pronomes: reconhecimento e emprego. Advérbios: reconhecimento e emprego. Preposições: reconhecimento e emprego. Conjunções: reconhecimento e emprego. Ortografia oficial e a reforma ortográfica, emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; emprego do hífen. Ordem alfabética: reconhecimento e emprego.

Referências Bibliográficas

GRAMÁTICA ONLINE. Disponível em: <<http://www.gramaticaonline.com.br/Page.aspx?id=1>>.

PROJETO UNIVERSO: LÍNGUA PORTUGUESA: 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL. EDITORA SM.

SILVA, Sérgio Nogueira Duarte da. *Português fácil com o professor Sérgio Nogueira*. 8 v. Barueri, SP: Gold Editora, 2007 (SOLTANDO A LÍNGUA).

NOVO ACORDO ORTOGRÁFICO. Disponível em: <<http://michaelis.uol.com.br/novaortografia.php>>.

MATEMÁTICA

Conjuntos. Sistema de Numeração Decimal. Sistema Romano de Numeração. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais. Números Racionais. Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão). Números Decimais. Razão e Proporção: regra de três simples e porcentagem. Equação do 1º: solução de problemas; juros simples. Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo. Geometria (Ângulos, Polígonos, Triângulo. Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos, Perímetro e área de polígonos).

Referências Bibliográficas

DANTE, L. R. *Ápis Alfabetização Matemática*. Ed. Ática, 2011.

DANTE, L. R. *Ápis Matemática*. Ed. Ática, 2011.

DANTE, L. R. *Projeto Teláris Matemática*. Editora Ática, 2012.

MAZZIERO, Alceu S.; MACHADO, Paulo A. F. *Descobrimo e Aplicando a Matemática*. Editora Dimensão, 2012.



MILANI, E.; IMENES, L. M.; LELLIS, M. *Matemática*. Editora Moderna, 2011.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows 7. Painel de controle. Aplicativos. Organização de arquivos e pastas (Windows Explorer e operações de manipulação de pastas e arquivos). Desfragmentar o disco. Segurança. Editor de Textos Microsoft Word 2010, Criação, edição, formatação e impressão de documentos. Layout da Página. Inserção de Objetos. Criação e manipulação de tabelas, Inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2010. Criação e edição de planilhas. Utilização de fórmulas e funções. Geração de gráficos. Noções de Internet. Principais conceitos. Utilização de Browsers. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail). Conceitos de segurança da informação: noções básicas.

Referências Bibliográficas

MANZANO, A. L. N. G.; TAKA, C. E. M. *Estudo dirigido de Microsoft Windows 7: Ultimate*. 1 ed. São Paulo: Érica, 2010.

KUROSE, J. F.; ROSS, K. W. *Redes de Computadores e a Internet*. Makron Books, 2003.

CARTILHA DE SEGURANÇA DA INTERNET. Disponível em: <<http://cartilha.cert.br/>>.

MANUAIS ONLINE DO MICROSOFT OFFICE. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br>>.

MANUAIS ON-LINE DO SISTEMA WINDOWS 7. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br>>.

MANUAIS ON-LINE DO MICROSOFT WORD 2010. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br>>.

MANUAIS ON-LINE DO MICROSOFT EXCEL 2010. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br>>.

MANUAL ON-LINE DO INTERNET EXPLORER 8.0 OU SUPERIOR. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br>>.

CONHECIMENTOS GERAIS

Política e economia, sociedade, costumes, artes, música, entretenimento, rádio e televisão, internet, educação, saúde, esportes, desenvolvimento, tecnologia e meio ambiente.

Referências Bibliográficas

Revistas e jornais atuais.

Meios de comunicação em geral.

ENSINO MÉDIO

Cargo: Técnico Legislativo

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Coesão e coerência textual. Identificação, flexão, valor e emprego das classes de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, emprego de tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística.



Referências Bibliográficas

- CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Tereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos*. 4 ed. São Paulo: Atual, 2013.
- CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. 6 ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.
- GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar*. 26 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2008.
- KOCH, Ingedore Villaça. *A Coesão Textual*. 18 ed. São Paulo: Contexto, 2003.
- KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. *A Coerência Textual*. 15 ed. São Paulo: Contexto, 2003.
- 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.
- SAVIOLI, Francisco Platão; FIORIN, José Luiz. *Para entender o texto*. 16 ed. São Paulo: Ática, 2003.

CONHECIMENTOS GERAIS

Política e economia, sociedade, costumes, artes, música, literatura, arquitetura, entretenimento, rádio e televisão, internet, educação, saúde, esportes, desenvolvimento, tecnologia e meio ambiente, nos planos nacional e internacional.

Referências Bibliográficas

- Revistas e jornais atuais.
- Meios de comunicação em geral.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows 7. Painel de controle. Aplicativos. Organização de arquivos e pastas (Windows Explorer e operações de manipulação de pastas e arquivos). Desfragmentar o disco. Segurança. Organização de computadores: Sistema de computação. Principais componentes. Conversão de base. Aritmética computacional. Memória principal. Memória cache. Processadores. Editor de Textos Microsoft Word 2010, Criação, edição, formatação e impressão de documentos. *Layout* da Página. Inserção de Objetos. Criação e manipulação de tabelas, Inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2010. Criação e edição de planilhas. Utilização de fórmulas e funções. Geração de gráficos. Noções de Internet. Principais conceitos. Utilização de Browsers. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail). Conceitos de segurança da informação: Noções básicas. Sistemas de Informação: Características e componentes. Recursos de *hardware* e *software*. Aplicações.

Referência Bibliográfica

- BATISTA, E. O. *Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento*. São Paulo: Saraiva, 2004.
- O'BRIEN, J. A. *Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da Internet*. São Paulo: Saraiva, 2001.
- MANZANO, A. L. N. G.; TAKA, C. E. M. *Estudo dirigido de Microsoft Windows 7: Ultimate*. 1. ed. São Paulo: Érica, 2010.
- KUROSE, J. F.; ROSS, K. W. *Redes de Computadores e a Internet*. Makron Books, 2003.
- MONTEIRO, Mario A. *Introdução à Organização de Computadores*. 5 ed.
- CARTILHA DE SEGURANÇA DA INTERNET. Disponível em: <<http://cartilha.cert.br/>>.



MANUAIS ONLINE DO MICROSOFT OFFICE. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br>>.

MANUAIS ON-LINE DO SISTEMA WINDOWS 7. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br>>.

MANUAIS ON-LINE DO MICROSOFT WORD 2010. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br>>.

MANUAIS ON-LINE DO MICROSOFT EXCEL 2010. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br>>.

MANUAL ON-LINE DO INTERNET EXPLORER 8.0 OU SUPERIOR. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br>>.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Regimento Interno da Câmara de Nova Serrana. Legislação Orgânica.

Referências Bibliográficas

Lei Orgânica do Município de Nova Serrana

Regimento Interno da Câmara Municipal de Nova Serrana.

Estatuto do Servidor do Município de Nova Serrana (Lei Nº 1.548/2000).

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Conhecimentos básicos de administração. Características das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação ao público. Antecedentes históricos sobre educação, trabalho e tecnologia. Técnicas administrativas, técnicas organizativas. Organização & Método, distribuição de trabalho, administração de pessoal. Burocracia. Trabalho em equipe. Personalidade e relacionamento. Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade. Planejamento. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Máquinas e computadores. Sistema de informação de empresa. Ferramentas. A importância da contabilidade. Os usuários das informações contábeis. Função contábil e função finanças. Importância dos demonstrativos financeiros. Terminologia e conceitos de custos. Direito administrativo. Lei 8.666 de 21 de junho de 1993. Conceitos fundamentais. Licitações e contratos na administração pública. Estatuto da microempresa. Concessões. Parceria público-privada. Permissões. Pregão. Responsabilidade civil e administrativa. Recursos Humanos. Conceito de gestão de pessoas. Condições de trabalho, rotina de trabalho, distribuição funcional do trabalho, definição de responsabilidades, autoridade, comportamento, delegação, amplitude de controle, gerência, gerência intermediária, organograma, linha e assessoria. Departamento de pessoal. Recrutamento e seleção de pessoal. Seleção de fontes de recrutamento e os canais de comunicação. Técnicas utilizadas para a seleção de pessoal. Resultados da seleção de pessoal. Cuidados no processo seletivo. Absenteísmo e demissões, Motivação, desempenho, recompensas. Avaliação de desempenho e Competências. Objetivos organizacionais, sentido do trabalho e comprometimento. As organizações como sistemas sociais, a organização como um sistema de papéis, desempenho de papéis. Qualidade no atendimento. Administração de Materiais e Controle de Almoxarifado. Conceitos e funções. Organização e estrutura. Dimensionamento e controle de estoques: Função e objetivos de estoque; Princípios básicos para controle de estoques. Sistemas de controle de estoques. Operações de Almoxarifado, localização de materiais, classificação de materiais, inventário físico, Acondicionamento, princípios de estocagem. Arquivo, conceito, finalidade e função do arquivo. Classificação e tipos de arquivamento. Classificação dos documentos. Correspondência, sua classificação e caracterização. Atividades de arranjo. Atividades de descrição e publicação. Atividades de conservação e atividades de referência. Arquivo fotográfico. Arquivo de catálogo impresso. Arquivos correntes e arquivos intermediários.



Referências Bibliográficas

- ARAÚJO, Luis César G.; GARCIA, Adriana Amadeu. *Gestão de Pessoas. Estratégias e integração organizacional*. São Paulo: Atlas, 2008.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Recursos Humanos*. Edição Compacta. São Paulo: Atlas.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de pessoas: O novo papel dos recursos humanos nas organizações*.
- CHING, Hong Yuh; MARQUES, Fernando; PRADO, Lucilene. *Contabilidade e Finanças para não especialistas*. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.
- CURY, Antônio. *Organização e métodos: uma visão holística*. 8 ed. rev. ampliada. São Paulo: Atlas, 2007.
- DIAS, Marco Aurélio P. *Administração de Materiais*. 4 ed. São Paulo: Atlas.
- MAXIMIANO, Antônio César Amaru. *Introdução à Administração*. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial*. 16 ed. Reestruturada e Atualizada. São Paulo: Atlas, 2006.
- PAES, Marilena Leite. *Arquivo Teoria e Prática*. Ed. FGV 2004. 20ª reimpressão, 2013.
- SINCLAYR, Luiz. *Organização e Técnica Comercial: introdução à Administração*. 21 ed. São Paulo: Saraiva, 1999.
- SILVA, Adelphino Teixeira da. *Organização e Técnica Comercial*. São Paulo: Atlas, 2000.
- LICITAÇÕES E CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. 16 ed., 2015. (COLEÇÃO SARAIVA DE LEGISLAÇÃO).

ENSINO SUPERIOR

Cargos: Analista Legislativo (Advogado) e Contador

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Coesão e coerência textual. Identificação, flexão, valor e emprego das classes de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, emprego de tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística.

Referências Bibliográficas

- CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Tereza Cochar. *Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos*. 4 ed. São Paulo: Atual, 2013.
- CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. 6 ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.
- GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar*. 26 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2008.
- KOCH, Ingedore Villaça. *A Coesão Textual*. 18 ed. São Paulo: Contexto, 2003.
- KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. *A Coerência Textual*. 15 ed. São Paulo: Contexto, 2003.
- 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.
- SAVIOLI, Francisco Platão; FIORIN, José Luiz. *Para entender o texto*. 16 ed. São Paulo: Ática, 2003.



LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Regimento Interno da Câmara de Nova Serrana. Legislação Orgânica.

Referências Bibliográficas

Lei Orgânica do Município de Nova Serrana

Regimento Interno da Câmara Municipal de Nova Serrana.

Estatuto do Servidor do Município de Nova Serrana (Lei Nº 1.548/2000).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA LEGISLATIVO - ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição, constitucionalismo, poder constituinte e controle de constitucionalidade; Constituição brasileira: direitos e garantias fundamentais; organização do Estado; organização dos poderes; defesa do Estado e das instituições democráticas, Tributação e orçamento, e ordem social.

Referências Bibliográficas

MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. Atlas, São Paulo.

CARVALHO, Kildare Gonçalves de. *Direito Constitucional*. Belo Horizonte: Del Rey.

DIREITO ADMINISTRATIVO

Administração pública: organização administrativa brasileira, princípios e regras constitucionais, agentes públicos, poderes administrativos, ato administrativo, contrato administrativo, licitação pública, serviços públicos, bens públicos e controle da administração pública.

Referências Bibliográficas

Di Pietro, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. São Paulo: Atlas.

FARIA, Edimur Ferreira de. *Direito Administrativo Positivo*. Belo Horizonte: Fórum.

DIREITO CIVIL

Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de



contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Princípios fundamentais da Lei N. 8.078/90.

Referências Bibliográficas

DINIZ, Maria Helena. *Curso de Direito Civil Brasileiro*. São Paulo: Saraiva.

FIUZA, César. *Direito Civil: curso completo*. Belo Horizonte: Del Rey.

Lei N. 8.078/90.

PROCESSO CIVIL

Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário. Procedimento sumário e especial. Dos procedimentos especiais. Das Ações reivindicatórias e possessórias. Dos Embargos de Terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública. Exceção de preexecutividade. Intervenção. Do Processo cautelar. Ação Monitória. Execução Fiscal. Ação de desapropriação. 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.

Referências Bibliográficas

ALVIM, Arruda. *Manual de Direito Processual Civil*. São Paulo: Revista dos Tribunais.

THEODORO JUNIOR, Humberto. *Curso de direito processual civil*. Rio de Janeiro: Forense.

DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO

Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes principais e secundárias do Direito Tributário. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. O fato gerador da obrigação tributária. 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: serviços de qualquer natureza; transmissão intervivos a qualquer título, por ato oneroso de bens imóveis. Taxas de serviço e de polícia. Contribuição de melhoria. Contribuições parafiscais. O Ilícito Tributário: tipos de sanções. Crimes contra a Fazenda Pública. Débitos Fiscais: correção monetária. Parcelamento. Dívida Ativa e sua Cobrança. Lei Federal Nº 4.320/64 e suas atualizações. Lei Complementar Nº 101 de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas atualizações. Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município de Nova Serrana. Regimento Interno da Câmara Municipal de Nova Serrana.



Referências Bibliográficas

AMARO, Luciano. *Direito Tributário Brasileiro*. São Paulo: Editora Saraiva.

BALEIRO, Aliomar. *Direito Tributário Brasileiro*. Rio de Janeiro: Forense.

COELHO, Sacha Calmon Navarro. *Curso de Direito Tributário Brasileiro*. Rio de Janeiro: Editora Forense.

MARTINS, Ives Gandra da Silva (org.). *Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal*. São Paulo: Saraiva.

OLIVEIRA, Regis Fernandes de. *Manual de Direito Financeiro*. São Paulo: Revista dos Tribunais.

TORRES, Ricardo Lobo. *Curso de Direito Financeiro e tributário*. Rio de Janeiro: Renovar.

DIREITO PENAL

Dos Crimes contra a Administração Pública; Dos Crimes contra a Fé Pública; Dos Crimes praticados por particular contra a Administração em geral; Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Da Aplicação da Lei Penal.

Referência Bibliográfica

MIRABETE, Júlio Fabbrini. *Manual de Direito Penal*. São Paulo: Atlas.

JESUS, Damásio Evangelista de. *Direito Penal*. São Paulo: Saraiva.

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. Lei Orgânica do Município de Nova Serrana. Regimento Interno da Câmara Municipal de Nova Serrana. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Nova Serrana. Sistema Previdenciário do Município de Nova Serrana. 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. Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações instituídas pelo poder municipal. 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. Tribunal de Contas do Município. Poder de Polícia. Urbanismo. Plano Diretor Estratégico. Uso e ocupação do solo. Zoneamento. Proteção ambiental. Estatuto da Cidade.

Referências Bibliográficas

CASTRO, José Nilo de. *Direito Municipal Positivo*. Del Rey Editora.

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito municipal brasileiro*. São Paulo: Malheiros.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTADOR

1. Princípios de contabilidade publicados pelo Conselho Federal de Contabilidade, incluindo a interpretação dos princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público. Aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal da contabilidade aplicada ao setor público.
2. Plano de contas aplicado ao setor público: conceito, objetivos, alcance, estrutura e regras de integridade. Código e atributos da conta contábil.
3. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC T 16.1 a 16.10): conceituação, objeto e campo de aplicação da contabilidade no setor público; patrimônio público e sistemas contábeis; planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil; transações no setor público e seus reflexos no patrimônio público; registro contábil, segurança da documentação contábil, reconhecimento e bases da mensuração; demonstrações contábeis (balanço patrimonial, balanço financeiro, balanço orçamentário, demonstração das variações patrimoniais, demonstração dos fluxos de caixa, demonstração do resultado econômico, notas explicativas); consolidação das demonstrações contábeis; controle interno; depreciação, amortização e exaustão; avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público.
4. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: definições, estrutura, elaboração, consolidação, divulgação e notas explicativas.
5. Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público. Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual: finalidade, importância, relação com as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública estabelecidas no Plano Plurianual.
6. Orçamento Público: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, previsões anuais e plurianuais, exercício financeiro, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras.
7. Conteúdo, forma e processo de elaboração de proposta orçamentária. Programação e execução orçamentária e financeira. Estrutura programática do orçamento público.
8. Aprovação, acompanhamento e controle da execução orçamentária. Fiscalização e avaliação do orçamento público.
9. Receita e despesa pública: definições, classificações, estágios/etapas, reconhecimento, divulgação (evidenciação). Procedimentos contábeis referentes às receitas e despesas orçamentárias.
10. Créditos orçamentários iniciais e adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores e suprimentos de fundos. Mecanismo de utilização da fonte e destinação de recursos.
11. Composição do patrimônio público: conceituação, objeto e campo de aplicação, reconhecimento do ativo, reconhecimento do passivo, relação entre passivo e etapas da execução orçamentária, saldo patrimonial.
12. Reconhecimento de variações patrimoniais qualitativas e quantitativas. Receitas e despesas sob o enfoque patrimonial. Realização da variação patrimonial. Resultado patrimonial.
13. Avaliação e mensuração de disponibilidades, créditos e obrigações, investimentos permanentes, imobilizado e intangível.
14. Ativo imobilizado: conceitos, aplicação, reconhecimento, mensuração, depreciação, amortização e exaustão, baixa do valor contábil, divulgação.
15. Ativo intangível: conceito, aplicação, reconhecimento, mensuração, baixa e divulgação.
16. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão de ativos.



17. Provisões, passivos e ativos contingentes: conceito, diferenciação entre provisões e outros passivos, reconhecimento, mensuração e evidenciação.
18. Procedimentos contábeis específicos: operações de crédito, dívida ativa, consórcios públicos.
19. Dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei de Licitações e Contratos que interferem no processo contábil das entidades do setor público. Princípios, objetivos e efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal no planejamento e no processo orçamentário.
20. Mecanismos de transparência fiscal. Relatório de Gestão Fiscal: características e conteúdo. Relatório resumido de execução orçamentária. Limites para despesas com pessoal, limites da dívida, riscos e obrigações fiscais.
21. Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública. Controle interno e controle externo na administração pública.
22. Licitações e contratos administrativos que interferem no processo contábil das organizações. Compras na administração pública.
23. Controle de custos na Administração Pública: aspectos legais do sistema de custos, ambiente da informação de custos, características da informação de custos, terminologia de custos.
24. Fundamentos de contabilidade tributária e de legislação tributária: tributos previstos na constituição federal; tributos de competência federal, estadual e municipal; princípios constitucionais tributários; normas antielisão; renúncia fiscal; tributos diretos e tributos indiretos; incentivos fiscais; normas para escrituração fiscal; critérios fiscais para avaliação de estoques e de ativos imobilizados.

Referências Bibliográficas

- ARAÚJO, I. ARRUDA, D. *Contabilidade Pública: da teoria à prática*. São Paulo: Saraiva, 2009.
- BRASIL. Lei Nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional).
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000.