



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



EDITAL Nº 01.2018

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI, ESTADO DE MINAS GERAIS.

O Presidente da Câmara Municipal de Piumhi, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o concurso público destinado ao provimento de cargos de ensino secundário, técnico e superior para o quadro permanente de servidores, considerando a Lei Municipal n.º 1.005, de 16 de agosto de 1989 e a Lei Municipal n.º 1.951, de 06 de julho de 2010, com suas respectivas alterações, bem como toda a legislação especial, mediante as normas contidas no presente Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público regido por este Edital, seus anexos e diplomas legais tem como objeto o preenchimento de cargos para o quadro de servidores da Câmara Municipal de Piumhi/MG e será executado sob a responsabilidade da Fundação de Apoio à Cultura, Ensino, Pesquisa e Extensão de Alfenas (FACEPE).

1.2. A inscrição dos candidatos implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

1.3. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos a data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público.

1.4. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

1.5.1. As inscrições serão realizadas entre os dias 09 de janeiro de 2019 até 10 de fevereiro de 2019.

1.5.2. Data da prova objetiva: 24 de março de 2019.

2. PRAZO DE VALIDADE

2.1. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Piumhi/MG.

3. PROCESSO DE SELEÇÃO



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro

Piumhi / MG

Telefone: (37) 3371-1551



3.1. A seleção e a classificação para os cargos de que trata este Edital compreenderão:

- a) 1.^a Etapa – prova escrita objetiva de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.
- b) 2.^a Etapa – exame médico pré-admissional e comprovação de requisitos na posse, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pela Câmara Municipal de Piumhi/MG, após a homologação do concurso público.

4. CARGOS

4.1. O presente concurso público destina-se ao provimento de vagas para os cargos discriminados abaixo:

Cargos/Funções	Requisitos/ Específicos	Total vagas	Ampla Concorrência	Carga Horária	Vencimento inicial	Valor Inscrição
Controlador Interno	Curso Superior (bacharel em Direito, Ciências Contábeis, Administração de Empresas ou Economia)	1	1	40	R\$3.447,43	R\$70,00
Assistente Técnico De Tecnologia e Informação	Ensino Médio - Curso Técnico em Informática	1	1	40	R\$2.891,38	R\$40,00
Agente Administrativo	Ensino Médio	2	2	40	R\$2.891,38	R\$40,00
Assistente Administrativo	Ensino Médio	2	2	40	R\$1.464,93	R\$40,00
TOTAL		6	6			

4.2. O vencimento inicial tem por base a Lei Municipal n.º 1.005, de 16 de agosto de 1989, a Lei Municipal n.º 1.951, de 06 de julho de 2010 e suas alterações posteriores.

4.3. A comprovação da escolaridade mínima exigida no item 4.1 deste Edital será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido ou certidão de conclusão de curso/ensino acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

4.4. O candidato que possuir escolaridade acima da exigida para o cargo poderá concorrer à vaga, desde que este não exija formação específica. Se o cargo de nível inferior exigir formação



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



específica, deverá haver compatibilidade entre as disciplinas curriculares da formação do candidato e aquelas exigidas para o cargo.

4.5. O candidato deverá atender para investidura no cargo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) ter sido classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos;
- b) possuir e comprovar os requisitos específicos para o cargo à época da posse;
- c) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1.º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
- d) ter, na data da nomeação, idade mínima de 18 anos completos;
- e) estar quite com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino, e comprová-lo mediante certidão expedida pelo órgão competente;
- f) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- g) estar quite com a Justiça Eleitoral e comprová-lo mediante certidão emitida pelo órgão competente;
- h) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão, quando for o caso;
- i) ser considerado apto no exame médico pré-admissional a ser realizado pela Câmara Municipal de Piumhi/MG;
- j) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- k) estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo.

4.6. No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 4.5 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original ou cópia autenticada.

4.7 O Regime Jurídico e o plano de carreira, cargos e vencimentos a serem adotados para o candidato aprovado e nomeado em virtude do presente Edital será o Estatutário, nos termos da Lei Municipal n.º 1.005, de 16 de agosto de 1989 e da Lei Municipal n.º 1.951, de 06 de julho de 2010.

4.8. O Regime Previdenciário a ser adotado para o candidato aprovado e nomeado em virtude do presente Edital será o do Regime Próprio de Previdência Social, nos termos da Lei Municipal nº 1.005, de 16 de agosto de 1989.



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



4.9. O resumo das atribuições dos cargos está previsto no anexo I deste Edital.

4.10. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5. INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas na data prevista no item 1.5.1 do presente edital.

5.1.1. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à FACEPE o direito de cancelar a inscrição do candidato que não realizar seu preenchimento de forma completa, correta e legível.

5.1.2. Declarações falsas ou inexatas constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição poderão determinar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto neste Edital.

5.1.3. No ato da inscrição, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no cadastro e no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

5.1.4. A inscrição e o valor da inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

5.1.5. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Isenção, não serão aceitos:

- a) alteração do cargo indicado pelo candidato;
- b) cancelamento da inscrição pelo candidato;

5.1.6. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.1.7. Somente será permitida uma inscrição por candidato.

5.1.8. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

5.1.9. Inscrições e os pedidos de isenção presenciais poderão ser feitos das 08h às 11h e das 13h às 17h, na Câmara Municipal de Piumhi/MG, localizada na Rua Visconde de Ouro Preto, nº 435, Centro, no Município de Piumhi/MG. O atendente terá um computador e uma impressora com tinta e papel para que se possa realizar as inscrições e os demais atos do certame.

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



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



5.2. Procedimentos para Inscrição:

5.2.1. As inscrições para este concurso público serão realizadas pela Internet, no endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos) ou presencialmente, nos termos do item 5.1.9 do presente edital.

5.2.2. O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade técnica ou operacional, mediante comunicação no endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos) e da Câmara Municipal de Piumhi (www.camarapiumhi.mg.gov.br).

5.2.3. Para inscrever-se neste concurso público, o candidato deverá efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

a) ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição no endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos).

b) preencher e enviar pela Internet o Formulário Eletrônico de Inscrição no prazo;

c) imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição e quitá-lo até o último dia de inscrição em qualquer agência bancária ou seus correspondentes.

5.2.4. Em caso de necessidade de reimpressão, o candidato, até a data do vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2.^a (segunda) via do boleto bancário no endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos). Após essa data, o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar deste concurso público.

5.2.5. Não serão efetivadas as solicitações de inscrição cujos pagamentos não forem efetuados, forem feitos em menor valor ou forem efetuados após o último dia de inscrição.

5.2.6. Não será considerada válida a inscrição cujo pagamento seja realizado por meio de cheque, depósito, transferência eletrônica, DOC, TED, agendamento eletrônico, ordem de pagamento ou qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

5.2.7. A formalização da inscrição somente se fará com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato e confirmação pela instituição bancária, do pagamento do respectivo boleto.

5.2.8. É dever do candidato conferir, no endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos), o resultado preliminar das inscrições homologadas, certificando-se de que os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o candidato poderá interpor recurso conforme previsto no item 10 deste Edital, sob pena de não participar do certame.

5.2.9. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), contendo o local, a sala e o horário de realização da prova, será disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



prova objetiva e somente pelo endereço eletrônico FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos), para consulta e impressão pelo próprio candidato.

5.2.10. No CCI estarão expressos nome completo do candidato, número do CPF, número de inscrição no concurso público, cargo pretendido, a data, o horário, o local de realização da prova objetiva e outras orientações úteis ao candidato.

5.2.11. É obrigação do candidato consultar, conferir seus dados constantes no CCI, imprimi-lo e leva-lo no dia da prova.

5.2.12. Em caso de verificação de incorreção/desatualização nos dados pessoais constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição ou no CCI, o candidato deverá comunicar o fato ao fiscal de sala, no dia da realização da prova objetiva, apresentando a documentação comprobatória original ou cópia autenticada em cartório.

5.2.13. Considerando que a idade configura um dos critérios de desempate neste concurso público, o candidato deverá diligenciar no sentido de corrigir eventual erro cadastral relacionado à data de nascimento até a data de aplicação das provas objetivas, sob pena de incorrer nas penalidades previstas no item 15.15 deste Edital.

5.2.14. O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

5.2.15. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor da inscrição para posterior apresentação, se necessário.

5.3. Devolução do Valor da Inscrição:

5.3.1. O valor da inscrição será devolvido ao candidato em casos de pagamento em duplicidade, fora do prazo, em desconformidade com o valor da inscrição ou na hipótese de inscrição não homologada/indeferida, desde que requerida em até 5 (cinco) dias úteis após o resultado definitivo das inscrições homologadas, por meio de formulário eletrônico de solicitação disponível no endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos), informando os dados necessários para a devolução e anexando documentação comprobatória.

5.3.2. Também poderá ser requerida a devolução do valor da inscrição nas hipóteses de cancelamento, suspensão ou alteração da data do concurso.

5.3.3. A devolução do valor da inscrição será processada em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após o prazo previsto no item 5.3.1, por meio de depósito bancário na conta indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

5.3.4. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor da inscrição, não se podendo atribuir a



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



Câmara Municipal de Piumhi/MG e à FACEPE a responsabilidade pela impossibilidade de devolução, caso os dados sejam insuficientes ou estejam incorretos.

5.3.5. A devolução do valor da inscrição estará sujeita à análise do requerimento e dos documentos comprobatórios pela FACEPE e aprovação pela Câmara Municipal de Piumhi/MG.

5.3.6. O candidato que não requerer a devolução do valor da inscrição, no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3 deste Edital, não poderá fazê-lo posteriormente.

5.3.7. Em casos de suspensão ou cancelamento do concurso público, assim como na hipótese de alteração da data da prova ou exclusão de cargos oferecidos, será facultado ao candidato solicitar a devolução do valor da inscrição, devendo, para tanto, seguir as instruções que serão publicadas oportunamente no endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos), com os procedimentos e prazos para solicitação da devolução do valor da inscrição.

6. ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

6.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, pelo Decreto Federal e 6.593, de 2 de outubro de 2008, pela Lei Estadual n.º 13.392, de 7 de dezembro de 1992 ou que comprovar sua hipossuficiência por qualquer outro meio em Direito admitido.

6.2. Com fundamento nos Decretos Federais nº 6.135/2007 e 6.593/2008, estará isento do pagamento do valor da inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que, cumulativamente:

a) estiver inscrito pessoalmente no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;

c) preencher formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos) ou fazer o pedido de isenção presencial (na forma do item 5.1.9) entre os dias 09 de janeiro a 10 de fevereiro de 2019, observado o horário oficial de Brasília/DF, indicando o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e declarando que atende às condições estabelecidas nas alíneas “a” e “b” do item 6.2 deste Edital.

6.3. Será consultado o sistema CadÚnico com o objetivo de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção como membro de família de baixa renda.

6.4. As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder criminalmente, caso haja qualquer informação inverídica.



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



6.5. O simples preenchimento dos dados necessários não garante ao candidato a isenção do valor da inscrição. A solicitação estará sujeita à análise e decisão pela FACEPE e pela Câmara Municipal de Piumhi/MG.

6.6. A obtenção da isenção em outro certame não garante ao candidato, automaticamente, a isenção do valor da inscrição, bem como não serão aceitos, após a realização da solicitação de isenção, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

6.7. Com fundamento na Lei Estadual n.º 13.392, de 7 de dezembro de 1992, estará isento do pagamento da taxa de inscrição em concurso público o cidadão comprovadamente desempregado, que cumulativamente:

a) preencha o formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos) ou faça o pedido de isenção presencial (na forma do item 5.1.9) até a data prevista na alínea “c” do item 6.2 do presente edital, observado o horário oficial de Brasília/DF;

b) comprove impreterivelmente até o último dia do prazo previsto na alínea “c” do item 6.2 do presente edital a condição de desempregado mediante a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de documento similar, mediante a entrega (mediante protocolo) na Câmara Municipal de Piumhi/MG, localizada na Rua Visconde de Ouro Preto, nº 435, Centro, no Município de Piumhi/MG, ou por meio do envio, através do e-mail concursopiumhi@facepealfenas.org.br, assim como, via Correios, por meio de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato, enviado para o endereço da FACEPE, na Praça Dr. Emílio da Silveira, nº 14, Prédio A, Centro, Alfenas/MG, CEP nº 37.130-029, contendo externamente na face frontal do envelope os seguintes dados:

Concurso Público da Câmara Municipal de Piumhi/MG

Ref.: Isenção da inscrição

Número do pedido de isenção: obtido na forma da alínea “b” do item 6.7 do edital:

Nome do Candidato:

Endereço:

6.8. Além das isenções previstas no item 6.2 e 6.7 do presente Edital, também será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição a todos os candidatos que, em razão de limitação financeira, não possam arcar com o valor da inscrição sem comprometer o sustento próprio e da família, através de Declaração de próprio punho, por qualquer meio em Direito admitido e que cumulativamente:

a) preencha o formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos) ou faça o pedido de isenção presencial (na forma do item 5.1.9) até a data prevista na alínea “c” do item 6.2 do presente edital, observado o horário oficial de Brasília/DF;



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



b) comprove impreterivelmente até o último dia do prazo previsto na alínea “c” do item 6.2 do presente edital, por qualquer meio em Direito admitido, que não possa arcar com o valor da inscrição sem comprometer o sustento próprio e da família mediante a entrega dos documentos, conforme item 6.8 do Edital (mediante protocolo) na Câmara Municipal de Piumhi/MG, localizada na Rua Visconde de Ouro Preto, nº 435, Centro, no Município de Piumhi/MG, ou por meio do envio através do e-mail concursopiumhi@facepealfenas.org.br, assim como, via Correios, por meio do envio de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato, para o endereço da FACEPE, na Praça Dr. Emílio da Silveira, nº 14, Prédio A, Centro, Alfenas/MG, CEP nº 37.130-029, contendo externamente na face frontal do envelope os seguintes dados:

Concurso Público da Câmara Municipal de Piumhi/MG

Ref.: Isenção da inscrição

Número do pedido de isenção:

Nome do Candidato:

Endereço:

6.9. A solicitação de isenção do valor de inscrição será pessoal e intransferível e o não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

6.9.1. O número do pedido de isenção será fornecido no recibo do preenchimento do pedido de isenção por meio do formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos).

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

- a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição;
- b) omitir informações e/ou fornecer informações inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;
- d) não apresentar todas as informações solicitadas corretamente ou informa-las de forma incorreta ou irregulares, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não apresentá-lo.

6.11. O resultado preliminar das solicitações de isenção do valor da inscrição será divulgado no endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos) e endereço eletrônico da Câmara Municipal de Piumhi/MG (www.camarapiumhi.mg.gov.br) antes do prazo final das inscrições.

6.12. O candidato que tiver a solicitação de isenção do valor da inscrição deferida estará automaticamente inscrito neste concurso público, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.

6.13. O candidato cuja solicitação de isenção do valor da inscrição seja indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 10 deste Edital.



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



6.14. O candidato que tiver o seu recurso deferido estará automaticamente inscrito neste concurso público, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.

6.15. O candidato que tiver sua solicitação de isenção ou recurso indeferido poderá efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico (www.facepealfenas.org.br/concursos), imprimindo a 2.^a (segunda) via do boleto bancário e pagando o valor da inscrição, conforme alínea “c” do item 5.2.3.

6.16. O candidato que tiver sua solicitação de isenção indeferida e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5.2 não terá sua inscrição efetivada e estará automaticamente eliminado do concurso público.

7. ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1. Condições especiais de realização da prova poderão ser requeridas tanto por candidatos portadores de deficiência quanto por candidatos com alguma limitação temporária.

7.2. O candidato que necessite de atendimento especial deverá:

a) efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5;

b) preencher formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos), informando claramente os recursos especiais necessários até o último dia de inscrição;

c) enviar original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência (quando for o caso), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado.

7.3. O laudo médico deverá ser enviado através do e-mail da FACEPE (concursopiumhi@facepealfenas.org.br), assim como, via Correios, por meio de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato, postado impreterivelmente até o último dia de inscrição, para o endereço da FACEPE, na Praça Dr. Emílio da Silveira, nº 14, Prédio A, Centro, Alfenas/MG, CEP nº 37.130-029, contendo externamente na face frontal do envelope os seguintes dados:

Concurso Público da Câmara Municipal de Piumhi/MG

Ref.: Atendimento Especial

Número de Inscrição:

Nome do Candidato:

Endereço completo:



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



7.4. Os documentos deverão ser enviados individualmente por cada candidato, sendo vedado o envio do documento de mais de um candidato no mesmo envelope.

7.5. A FACEPE não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada de qualquer documento ao seu destino.

7.6. Os documentos descritos no item 7.2 não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias.

7.7. A candidata que precisar amamentar durante a prova e vier a solicitar atendimento especial, na forma do item 7.2, deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em local reservado e responsável pelos cuidados e guarda da criança, submetendo-se às regras do Edital e ao detector de metais se necessário.

7.7.1. Não será permitida a entrada da criança e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

7.7.2. A criança não poderá permanecer com a candidata na sala de prova.

7.7.3. A FACEPE não disponibilizará o acompanhante de que trata o item 7.7.

7.7.4. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

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

7.8. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.9. O candidato que não encaminhar a solicitação na forma e no prazo de que trata o item 7.2, não terá condições especiais para a realização da prova, salvo necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, desde que devidamente comprovada.

7.10. Nos casos de necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o término do prazo de inscrição, o candidato deverá enviar essa solicitação, especificando os recursos especiais necessários, via correio eletrônico, para o e-mail da FACEPE (concursopiumhi@facepealfenas.org.br), juntamente com cópia digitalizada dos documentos especificados na alínea "c" do item 7.2 e, concomitante, encaminhar o laudo médico original ou uma cópia autenticada em cartório, via Correios, por meio de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato, para o endereço da FACEPE na Praça Dr. Emílio da Silveira, nº 14, Prédio A, Centro, Alfenas/MG, CEP nº 37.130-029, contendo externamente na face frontal do envelope os seguintes dados:

Concurso Público da Câmara Municipal de Piumhi/MG

Ref.: Atendimento Especial

Número de Inscrição:

Nome do Candidato:



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



Endereço:

7.11. O resultado preliminar das solicitações de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos), após o período das inscrições.

7.12. O candidato poderá verificar no endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos), os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação de atendimento especial.

7.13. O candidato cuja solicitação de atendimento especial venha a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 10 deste Edital.

8. PROVA OBJETIVA

8.1. Disposições Gerais:

8.1.1. A prova escrita objetiva de múltipla escolha terá caráter eliminatório e classificatório sendo constituída conforme o Quadro de Questões do anexo II e os Conteúdos Programáticos do anexo III.

8.1.2. Todas as questões valerão 1 (um) ponto.

8.1.3. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que conjuntamente:

- a) obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto do total das questões;
- b) obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto do total das questões da prova específica (quando houver);
- c) não zerar nenhuma outra área de conhecimento da prova.

8.1.4. A prova será composta de 40 (quarenta) questões para o nível secundário (ensino médio completo/Técnico), 40 (quarenta) questões para o ensino médio e 40 (quarenta) questões para o ensino superior, sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas de resposta, com uma única resposta correta.

8.1.5. A inviolabilidade dos envelopes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente em cada sala de prova, que assinarão Termo de Abertura.

8.1.6. As questões da prova objetiva de múltipla escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio de leitura ótica.

8.1.7. Será considerado reprovado e, conseqüentemente, eliminado do concurso público o candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigidos para aprovação.



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



8.2. Realização da Prova Objetiva:

8.2.1. A aplicação da prova objetiva será realizada na cidade de Piumhi/MG.

8.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, a FACEPE reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas a Piumhi/MG, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.2.3. Na hipótese de caso fortuito ou força maior a FACEPE poderá atrasar o início das provas, desde que não ultrapasse o período de sigilo e não viole a lisura do concurso.

8.2.4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados.

8.2.5. A duração da prova, incluído o tempo para preenchimento e assinatura do Cartão de Respostas, será de 3 horas e 30 minutos.

8.2.6. Será disponibilizado, em cada sala de prova, um marcador de quadro para cada Aplicador anotar o horário para acompanhamento do restante de prova pelos candidatos.

8.2.7. O candidato somente poderá realizar a prova em data, local e horário definidos no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) de que trata os itens 5.2.9 e 5.2.10.

8.2.8. O candidato cujo CCI, por qualquer motivo, não esteja disponibilizado no endereço eletrônico da FACEPE, deverá apresentar no dia da prova objetiva documento de identificação para realizá-la.

8.2.9. Caso não tenha o nome relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação, mas esteja de posse do CCI atestando que este deveria estar devidamente relacionado naquele local, o candidato realizará a prova de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

8.2.10. Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o item 8.2.9, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

8.2.12. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos.

8.2.13. Não haverá segunda chamada para a prova, sendo o candidato ausente por qualquer motivo eliminado deste concurso público.

8.2.14. O candidato deverá comparecer ao local designado no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para fechamento dos portões, para realizar a prova, munido de:



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



- a) Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI);
- b) original de um dos documentos de identidade a seguir: carteira e/ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade de Estrangeiros, cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por força de lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, OAB, CRC, etc., passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);
- c) 3 (três) canetas esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.
- 8.2.15. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 8.2.14, em perfeitas condições, de modo a permitir com clareza a identificação do candidato. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 8.2.16. Identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia e à assinatura ou que apresente boletim de ocorrência com prazo de lavratura inferior a 30 dias da data de realização da prova constando o extravio dos documentos.
- 8.2.17. Não serão aceitos como documentos de identidade, por exemplo: protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, Carteira de Estudante, crachás, identidade funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados na alínea “b” do item 8.2.14, o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) ou quaisquer outros documentos não previstos neste Edital.
- 8.2.18. Somente será permitida a utilização dos banheiros dos locais de prova após 30 (trinta) minutos do início da prova. Não será permitida a utilização dos banheiros enquanto os portões do local de prova estiverem abertos e após terminada a prova pelo candidato.
- 8.2.19. Não será permitida a aglomeração de candidatos nos corredores do local de prova.
- 8.2.20. No horário fixado, conforme estabelecido no Cartão de Confirmação de Inscrição, os portões da unidade serão fechados pelo supervisor do local de aplicação, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em termo, sendo colhida a assinatura de duas testemunhas e do próprio supervisor do local de aplicação.
- 8.2.21. O candidato deverá assinar lista de presença, de forma idêntica ao documento de identificação apresentado, vedada a utilização de rubrica.
- 8.2.22. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal, sob pena de eliminação.



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



8.2.23. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar do local de prova para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar, sendo eliminado do concurso público.

8.2.24. Não serão permitidas, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, lapiseira, réguas de cálculo, marca-texto, borracha, corretivo, qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), que não seja fabricado com material transparente.

8.2.25. Não será permitido ao candidato ingressar na sala em que será realizada a prova sem o devido armazenamento ou lacre de boné, gorro, chapéu, lenço, óculos escuros, bolsas, sacolas e dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, pager, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos e/ou de comunicação.

8.2.26. Será vedado ao candidato o porte de arma no local de realização da prova, ainda que apresente documento oficial de licença para o respectivo porte.

8.2.27. Telefone celular, radiocomunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada e armazenados em embalagem disponibilizada pelo fiscal da prova.

8.2.28. Telefones celulares do tipo smartphone cuja bateria não possa ser retirada deverão ser desligados e armazenados em embalagem disponibilizada pelo fiscal da prova. Caso tais aparelhos estejam ligados ou emitam qualquer som ou vibrem ou emitam qualquer sinal ou luz, sem estar armazenado regularmente, o candidato será eliminado do concurso público.

8.2.29. A embalagem ou objeto devidamente lacrado deverá ser mantido pelo candidato embaixo da carteira até o término da sua prova e somente poderá ser deslacrado fora do local de realização da prova, podendo ser penalizado o candidato que descumprir tal determinação.

8.2.30. O fiscal da prova não ficará de posse de objetos pertencentes ao candidato, não se responsabilizando por perda, extravio, furto ou roubo de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização de prova, nem por danos a eles causados.

8.2.31. Não será permitida ao candidato a utilização de telefone celular ao final da prova, enquanto este estiver dentro do local de prova.

8.2.32. Não será permitido ao candidato fumar na sala de prova, bem como nas dependências do local de aplicação.

8.2.33. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período de realização da prova.



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



8.2.34. No local de realização da prova, os fiscais poderão submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, com vistas à garantia da isonomia e da lisura do certame.

8.2.35. No ato da realização da prova serão fornecidos aos candidatos o Caderno de Provas, assim como o Cartão de Respostas personalizado com os dados do candidato para assinatura em campo próprio e transcrição das respostas.

8.2.36. É de responsabilidade do candidato a conferência de seu Caderno de Provas, inclusive se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado na capa, e de seus dados pessoais impressos no Cartão de Respostas, em especial, seu nome, número de inscrição e número do CPF.

8.2.37. Ao terminar a conferência do Caderno de Provas e do Cartão de Respostas, caso verifique incorreção, inconsistência ou defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala a substituição, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

8.2.38. As instruções constantes no Caderno de Provas e no Cartão de Respostas, bem como as orientações expedidas pelo fiscal da sala durante a realização da prova, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

8.2.39. Na prova, o candidato deverá efetivar a sua assinatura e assinalar as respostas das questões no Cartão de Respostas personalizado com caneta de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, que será o único documento válido para a correção de sua prova.

8.2.40. Não serão computadas questões não assinaladas e/ou questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, assim como questões preenchidas a lápis.

8.2.41. O candidato não poderá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de ter sua nota zerada e ser eliminado do concurso público.

8.2.42. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu Cartão de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

8.2.43. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.2.44. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no próprio Cartão de Respostas e na capa do Caderno de Provas.

8.2.45. Durante a prova, não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas à prova ou às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, ou seja, em material não fornecido pelo fiscal da sala.



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piúmi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



8.2.46. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de 90 (noventa) minutos de seu início, mediante a entrega obrigatória do Cartão de Respostas, ao fiscal de sala, o que corresponde ao período de sigilo.

8.2.47. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 8.2.18 ou no item 8.2.46, terá o fato relatado em Termo de Ocorrência e será eliminado do concurso público.

8.2.48. Findo o horário limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar o Caderno de Provas e o Cartão de Respostas da prova objetiva devidamente preenchido e assinado.

8.2.49. Ainda que terminada a prova, deverão permanecer na sala os três últimos candidatos até que o último termine sua prova, saindo todos de uma só vez, após atestarem o acondicionamento dos Cartões de Respostas em envelope próprio e lacrado e assinarem o Termo de Encerramento.

8.2.50. Excetuada hipótese de atendimento especial previsto no item 7, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova.

8.2.51. No dia da realização da prova, não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.2.52. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, este será automaticamente eliminado do concurso público.

8.2.53. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

8.2.54. Excetua-se à regra contida no item 8.2.53 o atendimento especial de que trata o item 7 deste Edital ao candidato portador de deficiência salvaguardado por laudo médico que indique e comprove a necessidade do tempo adicional condizente com a deficiência.

8.2.55. Será eliminado do concurso público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido na alínea “b” do item 8.2.14 deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.2.18 e no item 8.2.46 deste Edital;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato, ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
- f) for surpreendido fazendo uso de qualquer objeto constante nos itens 8.2.24, 8.2.25 e 8.2.26;



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



- g) utilizar-se de meios ilícitos para executar a prova;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos e/ou agir com descortesia em relação a qualquer membro da Comissão Organizadora do concurso público;
- i) fazer anotação de informações relativas à prova ou às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, ou seja, em material não fornecido pela FACEPE;
- j) ausentar-se da sala de prova, portando o Cartão de Respostas;
- k) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão de Respostas;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) descumprir as normas e os regulamentos estabelecidos neste Edital e durante a realização da prova.

8.2.56. Caso ocorra alguma situação prevista no item 8.2.55 deste Edital, será lavrada ocorrência e encaminhada à Comissão Organizadora do Concurso, que decidirá sobre as providências a serem adotadas.

8.2.56.1 Sempre será garantido o contraditório, a ampla defesa, bem como o devido processo legal.

8.2.57. O gabarito preliminar da prova objetiva e o Caderno de Provas serão divulgados no endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos), no primeiro dia útil subsequente ao dia da realização da prova objetiva.

8.2.58. O resultado preliminar da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos).

8.2.59. O candidato poderá interpor recurso contra o conteúdo das questões da prova objetiva, gabarito preliminar e o resultado preliminar da prova objetiva conforme previsto no item 10 deste Edital.

9. RESULTADO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

9.1. Será considerado aprovado no concurso público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

9.2. O resultado final deste concurso público será aferido pelo total dos pontos obtidos na prova objetiva.

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



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



- a) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos (quando houver);
- b) maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova escrita objetiva de Raciocínio Lógico Matemático;

9.3.1. Sucessivamente, terá preferência o candidato mais velho.

9.3.2. Em caso de empate também no dia, mês e ano de nascimento no caso do critério de desempate previsto no item 9.3.2, a FACEPE poderá solicitar dos candidatos empatados as respectivas cópias das Certidões de Nascimento, para que o desempate seja realizado pela hora de nascimento.

9.4. Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência aquele que possuir idade mais avançada. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 9.3, conforme estabelecido no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva.

9.5. A classificação dos candidatos aprovados será divulgada e uma lista única que conterá a classificação geral de todos os candidatos (ampla concorrência), respeitado o cargo para o qual se inscreveram.

9.6. O resultado final deste concurso público será publicado no endereço eletrônico e no mural de avisos da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos) e da Câmara Municipal de Piumhi/MG, bem como no Jornal de grande circulação no Município e divulgação nos endereços eletrônicos, onde constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

10. DOS RECURSOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1. Caberá recurso contra:

- a) indeferimento da solicitação de isenção do valor da inscrição;
- b) inscrição não homologada;
- c) indeferimento da solicitação de atendimento especial;
- d) conteúdo das questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- e) resultado preliminar da prova objetiva, desde que se trate do somatório dos pontos da nota;
- f) somatório das notas dos candidatos e classificação preliminar no concurso público;



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



g) decisões proferidas durante o concurso público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

10.2. O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do ato ou fato que der ciência do objeto do recurso, no período de 0h do primeiro dia a 23h59min do último dia.

10.2.1. Sempre será garantido o contraditório, a ampla defesa, bem como o devido processo legal.

10.3. Para recorrer o candidato poderá utilizar das seguintes formas:

10.3.1. protocolizar presencialmente ou por procurador, no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Piumhi/MG;

10.3.2. via Correios, por meio de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato, para o endereço da FACEPE na Praça Dr. Emílio da Silveira, nº 14, Prédio A, Centro, Alfenas/MG, CEP nº 37.130-029, informando na petição do recurso seu nome, RG, CPF, número de inscrição, telefone, endereço, e-mail e razões, bem como contendo externamente na face frontal do envelope os seguintes dados:

Concurso Público da Câmara Municipal de Piumhi/MG

Ref.: Recurso/Impugnação

Número de Inscrição:

Nome do Candidato:

Endereço:

10.3.3. por protocolo no endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos), preencher o formulário eletrônico disponibilizado para recurso no prazo do item 10.2, e atender às seguintes determinações:

- a) preencher formulário de recurso único e individual para cada alínea prevista no item 10.1;
- b) para o tipo de recurso previsto na alínea “e” do item 10.1, será admitido um único recurso por questão para cada candidato;
- c) preencher corretamente o cabeçalho com sua identificação;
- d) indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso, quando for o caso;
- e) elaborar os recursos com argumentação lógica, consistentes e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos, além da apresentação da solução reivindicada;
- f) não se identificar e/ou não fundamentar o recurso;



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



g) anexar os documentos que julgar necessários. No caso do recurso previsto na alínea “b” do item 10.1, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente o comprovante de pagamento do valor da inscrição para comprovação da regularidade do pagamento.

10.4. O gabarito preliminar poderá ser alterado automaticamente pela FACEPE ou em função dos recursos interpostos pelos candidatos.

10.5. Os Cartões de Respostas serão corrigidos de acordo com o gabarito definitivo divulgado após o prazo recursal e será atribuído a todos os candidatos que fizeram a prova objetiva, independentemente de interposição de recursos, o ponto correspondente a eventual anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha.

10.6. Na ocorrência do disposto nos itens 10.4 e 10.5 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

10.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas no item 10.3;

b) fora do prazo estabelecido;

c) fora da fase estabelecida;

d) contra terceiros;

e) em coletivo;

f) cujo teor desrespeite os representantes da FACEPE ou da Câmara Municipal de Piumhi/MG.

10.8. Caberá a FACEPE, juntamente com a Comissão Especial da Câmara Municipal de Piumhi/MG julgar os recursos.

10.9. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.10. Após análise dos recursos será publicado o resultado no endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos), assim como a divulgação de nova lista de aprovados, se houver modificação.

10.11. Após a divulgação oficial de que trata o item 10.10 deste Edital, o candidato terá acesso à fundamentação objetiva da decisão do recurso sobre o seu próprio recurso, através de acesso restrito e individual no endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos), até o encerramento deste concurso público.

10.12. O presente edital poderá ser impugnado até o dia 14 de outubro de 2018 por protocolo no endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos), por meio do preenchimento do formulário de impugnação do edital.



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



10.12.1. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos).

10.12.2. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.

10.12.3. O impugnante deverá elaborar a impugnação com argumentação lógica, consistente e acrescida da indicação das normas que fundamentam o seu pedido e da bibliografia pesquisada para fundamentar seus questionamentos, além da apresentação da solução reivindicada.

11. HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

11.1. O resultado final será homologado pela Câmara Municipal de Piumhi/MG, mediante publicação no Jornal de grande circulação no Município e divulgação nos endereços eletrônicos e nos murais da Câmara Municipal de Piumhi/MG (artigo 72 da LOM) e no da FACEPE.

11.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do concurso público.

12. NOMEAÇÃO

12.1. 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 público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

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

12.3. Após a nomeação do candidato, a Câmara Municipal de Piumhi/MG publicará no mural e em Jornal de grande circulação no Município e divulgação nos endereços eletrônicos, os procedimentos para exame médico pré-admissional e posse.

13. EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

13.1. 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 de junta médica a ser contratada pela Câmara Municipal de Piumhi/MG, que decidirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



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

- a) encaminhamento da Câmara Municipal de Piumhi/MG;
- b) documento original de identidade, com foto e assinatura;
- c) 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:

- 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 médico pré-admissional.

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

13.1.6. É de responsabilidade do candidato, os resultados dos exames descritos em todas as alíneas do item 13.1.3 deste Edital, onde 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. As despesas com os exames mencionados no item 13.1.3 deverão ser custeadas pelo candidato, com exceção do exame médico pré-admissional.

13.1.10. A critério da junta médica, poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da aptidão ou da compatibilidade com o cargo para o qual o candidato concorreu.

13.1.11. A partir do exame médico e da avaliação dos exames, o candidato será considerado apto ou inapto pela junta médica.



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



13.1.12. O candidato que for considerado inapto no exame médico pré-admissional poderá recorrer da decisão, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato, protocolando suas razões e os documentos que entender pertinentes na Câmara Municipal de Piumhi/MG, localizada na rua Visconde de Ouro Preto, nº 435, Centro, na cidade de Piumhi-MG, CEP. 37.925-000 ou requerendo por via de carta, enviada pelos Correios, via Sedex, com aviso de Recebimento (A.R.).

13.1.13. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 13.1.12 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.

14. POSSE E EXERCÍCIO

14.1. O candidato nomeado deverá apresentar-se para a posse, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação, podendo este prazo ser reduzido para 15 (quinze) dias, conforme dispuser o respectivo ato de nomeação, a critério da Câmara Municipal de Piumhi/MG.

14.2. O candidato nomeado deverá apresentar no ato da posse:

- a) 2 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas);
- b) cópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
- c) cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa eleitoral da última eleição;
- d) cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
- e) cópia de Certidão de Casamento atualizada, caso seja casado;
- f) cópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
- g) Comprovante de residência ou declaração de residência emitida pelo candidato nomeado;
- h) cópia da Certidão de Nascimento atualizada e declaração atual de matrícula no instituto educacional (creche, colégio, escola ou faculdade) dos dependentes para fins de dedução em imposto de renda (filhos com idade igual ou menor que 21 anos), caso os possua;
- i) cópia da Certidão de Nascimento atualizada, da carteira atual de vacina e declaração atual de matrícula no instituto educacional (creche, colégio ou escola) dos dependentes para fins de abono família (filhos com idade igual ou menor que 14 anos), caso os possua;



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



- j) declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;
- k) declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, atualizada até a data da posse, bem como proventos e pensões;
- l) número de inscrição no PIS/PASEP;
- m) comprovante dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, nas condições especificadas no item 4.1 e seguintes do Edital.

14.3. Poderão ser solicitados pela Câmara Municipal de Piumhi/MG, no ato da posse, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.

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

14.5. O candidato convocado para posse que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, ou que não comprovar o atendimento, no ato da posse, dos requisitos previstos nos itens 4.5 e 14.2 deste Edital, será considerado desistente e eliminado, perdendo seu direito à vaga e determinando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

14.6. Da mesma forma, será considerado eliminado o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para o cargo para o qual foi aprovado.

14.7. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da posse, podendo ser prorrogado por igual período, a juízo da autoridade competente para dar posse.

14.8. O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório, observada a legislação vigente.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Serão publicados no Jornal de circulação no Município de Piumhi/MG, no quadro de avisos e no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Piumhi/MG (www.camarapiumhi.mg.gov.br) o Edital e eventuais retificações, assim como a homologação do resultado final do concurso público. Todos os atos também serão publicados mediante disponibilização no endereço eletrônico, no quadro de avisos da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos), no quadro de avisos e no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Piumhi (www.camarapiumhi.mg.gov.br).

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



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



15.3. O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos) para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do concurso público, até a data de homologação.

15.4. Após a homologação do concurso público, o candidato deverá consultar o endereço eletrônico da Câmara Municipal de Piumhi/MG (www.camarapiumhi.mg.gov.br), Jornal de grande circulação no Município e o quadro de avisos da Câmara Municipal de Piumhi/MG para acompanhar as informações pertinentes a este concurso público.

15.5. Não serão prestadas, por telefone ou correspondência, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste concurso público, assim como não serão respondidas solicitações que contenham teor de ameaça ou que desrespeitem os representantes da FACEPE ou da Câmara Municipal de Piumhi/MG.

15.6. O candidato que desejar relatar a FACEPE fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações deverá efetuar contato através do canal Fale Conosco do endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos). O canal Fale Conosco não substitui a interposição de recursos e o candidato que utilizá-lo indevidamente não será respondido.

15.6.1. Os atos previstos no item 15.6 do presente edital, protocolados antes do dia 14 de outubro de 2018, poderão ser respondidos a partir do dia 16 de outubro de 2018.

15.7. 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 Jornal de circulação no Município de Piumhi/MG, no quadro de avisos da Câmara Municipal de Piumhi/MG ou da FACEPE ou divulgados no endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos) ou da Câmara Municipal de Piumhi/MG (www.camarapiumhi.mg.gov.br).

15.8. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação no Jornal de grande circulação no Município e divulgação nos endereços eletrônicos e no quadro de avisos da Câmara Municipal de Piumhi/MG.

15.9. 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.

15.10. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 11.2 deste Edital.

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



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



15.12. A Câmara Municipal de Piumhi/MG e a FACEPE não se responsabilizam por quaisquer textos e outras publicações referentes a este concurso público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.13. Não serão fornecidas bibliografias, apostilas ou provas relativas a concursos anteriores.

15.14. 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 público.

15.15. Sem prejuízo das sanções penais, a qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito o ato de 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. Em caso de verificação de incorreção/desatualização nos dados pessoais constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição após a data da prova objetiva, o candidato deverá enviar documentação comprobatória original ou cópia autenticada em cartório, via Correios, por meio de SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato, para a FACEPE, localizada na Praça Dr. Emílio da Silveira, nº 14, Prédio A, Centro, Alfenas/MG, CEP 37.130-029, contendo externamente na face frontal do envelope os seguintes dados:

Concurso Público da Câmara Municipal de Piumhi/MG

Ref.: Atualização de dados pessoais

Número de Inscrição:

Nome do Candidato:

Endereço:

15.17. Será permitido ao candidato protocolar pessoalmente na FACEPE ou no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Piumhi/MG, no horário de 8h a 11h e de 12h a 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados, os documentos de que trata este Edital, a serem enviados pelos Correios, até a data da homologação do resultado final do certame. Após a data de homologação do resultado final e durante o prazo de validade deste concurso público, para atualização dos dados pessoais, o candidato deverá enviar, às suas expensas, documentação comprobatória para o Protocolo Geral da Câmara Municipal de Piumhi/MG.

15.18. O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

15.19. A FACEPE e a Câmara Municipal de Piumhi/MG não se responsabilizam por solicitações, inscrições e recursos via Internet que deixarem de ser concretizados por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos).

15.20. A FACEPE e a Câmara Municipal de Piumhi/MG não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso aos Correios (ECT), por razões diversas;
- d) correspondência devolvida pelos Correios (ECT), por razões diversas;
- e) correspondência recebida por terceiros.

15.21. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela FACEPE e pela Comissão Especial do Concurso Público da Câmara Municipal de Piumhi/MG no que a cada um couber.

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 endereço eletrônico da FACEPE (www.facepealfenas.org.br/concursos) e da Câmara Municipal de Piumhi/MG (www.camarapiumhi.mg.gov.br), bem como no quadro de avisos da FACEPE e da Câmara Municipal de Piumhi/MG.

15.23. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia, e outras decorrentes de sua participação no concurso público.

15.24. A FACEPE e a Câmara Municipal de Piumhi/MG guardarão os documentos pertinentes ao concurso público pelo prazo de 5 (cinco) anos contados da data de início das inscrições.

Piumhi/MG, 10 de outubro de 2018.

Antônio Fernando Gomes
Presidente da Câmara Municipal de Piumhi/MG



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



ANEXO I DESCRIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS

A descrição do cargo constante deste anexo é reduzida e sumária. Para que seja verificada a descrição integral e detalhada dos cargos, deve-se consultar a legislação da Câmara Municipal, especialmente a Lei 1951/2010 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos) e as suas alterações.

CONTROLADOR INTERNO

Elaborar instrumentos de fiscalização e avaliação da gestão orçamentária e patrimonial; propor normas e procedimentos que facilitem e uniformizem o controle da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo Municipal e demais atribuições constantes do ANEXO IV.6 da Lei 1.951/2010;

ASSISTENTE TÉCNICO DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

Executar análises para desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e a soluções tecnológicas específicas; especificar e apoiar a formulação e o acompanhamento das políticas de planejamento relativas aos recursos de tecnologia da informação e demais atribuições constantes do ANEXO IV.12 da Lei 1.951/2010;

AGENTE ADMINISTRATIVO

Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorando, ofícios, relatórios, e-mails; revisar quanto aos aspectos redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; e demais atribuições constantes do ANEXO IV.11 da Lei 1.951/2010;

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Executar e coordenar serviços administrativos relacionados com o Gabinete da Presidência, assistindo, no que couber, aos Departamentos constantes da Câmara Municipal; Manter organizada a agenda de reuniões, viagens e compromissos do Presidente da Câmara Municipal; Coordenar e executar todos os trabalhos de atendimento ao cidadão; Executar serviços de digitação e redigir correspondência em geral; Elaborar mapas e quadros demonstrativos referentes à movimentação do Gabinete; Executar a digitalização de documentos internos da Câmara; Executar outras tarefas correlatas, conforme atribuições constantes do ANEXO IV.13 da Lei 1.951/2010;



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro

Piumhi / MG

Telefone: (37) 3371-1551



FACEPE
Fundação de Apoio à Universidade Federal de Alfenas

ANEXO II QUADRO DE QUESTÕES

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº	Total de Questões
CONTROLADOR INTERNO	Português	10	40
	Informática	5	
	Conhecimento Específico	10	
	Raciocínio Lógico/Matemático	10	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	5	
ASSISTENTE TÉCNICO DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO	Português	10	40
	Informática	5	
	Conhecimento Específico	10	
	Raciocínio Lógico/Matemático	10	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	5	
AGENTE ADMINISTRATIVO	Português	10	40
	Informática	5	
	Conhecimento Específico	10	
	Raciocínio Lógico/Matemático	10	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	5	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Português	10	40
	Informática	5	
	Conhecimento Específico	10	
	Raciocínio Lógico/Matemático	10	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	5	



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



ANEXO III CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ENSINO SUPERIOR (Curso Superior completo na área específica)

Cargo: CONTROLADOR INTERNO.

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Ortografia e acentuação; 2. Formação de palavras; 3. Tempos e modos verbais; 4. Tipos de verbos; 5. Frase, oração e período; 6. Período composto: coordenação e subordinação; 7. Emprego de conectivos no período composto; 8. Concordância nominal e verbal; 9. Regência nominal; 10. Regência verbal; 11. Emprego da pontuação; 12. Descrição, narração e dissertação; 13. Compreensão de textos: significado e estrutura; 14. Interpretação de textos: informações implícitas e explícitas; 15. Linguagem denotativa e linguagem conotativa; 16. Figuras de linguagem; 17. A norma culta do português frente aos demais registros de linguagem.

INFORMÁTICA:

1. Conhecimentos básicos de todos os Sistemas Operacionais (Microsoft - Windows ou Linux) 2. Operações básicas (conceitos básicos, menus, barras de ferramentas, comandos, formatação) com Editores de Texto (Microsoft - Word, OpenOffice - Writer ou Google - Docs); 3. Operações básicas (conceitos básicos, menus, barras de ferramentas, comandos, funções) com Planilhas Eletrônicas (Microsoft - Excel, OpenOffice - Calc ou Google - Docs); 4. Operações básicas de Navegação na Internet (Microsoft - Internet Explorer, Google - Chrome ou Mozilla - Firefox); 5. Operações básicas de Correio Eletrônico (Microsoft - Outlook Express, Mozilla - Thunderbird, Google - Gmail, Yahoo! Mail ou Microsoft - Hotmail); 6. Noções de segurança: conceitos de vírus, spyware, malware, worms, spam, phishing, etc, acesso a sites seguros, cuidados e prevenções, utilização segura de senhas.

RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICO:

1. Raciocínio lógico: fundamentos de lógica e formação de conceitos; 2. proposições, argumentos, equivalências e implicações; 3. associação lógica de relações entre pessoas, locais, objetos ou eventos; 4. compreensão de relações fornecidas e dedução de novas informações; 5. sequências lógicas de letras, palavras, figuras e números; 6. orientações temporais e espaciais; 7. discriminação de elementos; 8. a partir de hipóteses, chegar de forma válida, a conclusões determinadas. 9. Raciocínio matemático: Representações e operações dos conjuntos dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; 10. Propriedades de mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum e divisibilidade no conjunto dos números inteiros; 11. Padrões numéricos; 12. Somas de progressões aritméticas e geométricas. 13. Funções: formas de representar uma função. 14. Estudo das propriedades e dos gráficos das funções afim, quadrática, modular e potências. 15. Sistemas lineares: aplicações e resoluções.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

1. Cultura Geral; 2. Fatos políticos, econômicos e sociais do Brasil e do mundo divulgados na mídia nacional e internacional; 3. Sociedades, artes e costumes: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, televisão, educação, saúde, esportes, justiça e religião; 4. Conhecimentos gerais da história e geografia do Brasil; 5. Desenvolvimento e inovações científicas; 6. O mundo globalizado: a nova



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



ordem mundial; 7. Ecologia, meio ambiente e qualidade de vida; 8. Ética: conceito, ética na sociedade, ética no trabalho; 9. Noções de cidadania e princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil; 10. Conhecimentos Gerais: Lei Orgânica Municipal, símbolos nacionais, estaduais e municipais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Cargo: CONTROLADOR INTERNO.

1. A organização administrativa: os órgãos e as competências públicas; 2. Figuras da administração indireta: autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista; 3. Servidores públicos: agentes públicos, cargos, funções e empregos públicos, regime jurídico; 4. Atos administrativos; 5. Processo administrativo; 6. Licitação; 7. Contratos administrativos; 8. Gestão dos bens públicos; 9. Controle interno e externo da Administração: controle interno, controle pelo Tribunal de Contas e controle jurisdicional; 10. Orçamento público: Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual. 11. Organização dos poderes no Estado; 12. Controle de constitucionalidade; 13. Direitos fundamentais (civis, políticos, econômicos, sociais e culturais); 14. Direitos humanos; 15. A federação brasileira; 16. Separação dos Poderes; 17. Formas de Estado, sistema de governo, forma de governo e regime político; 18. Processo legislativo; 19. Sistema Tributário Nacional, tributos municipais e repartição de receitas tributárias; 20. Tributos; 21. Lei Orgânica da Câmara Municipal de Piumhi/MG; 22. Lei n. 13.105/2015 (Código de Processo Civil); 23. Orçamento público e leis orçamentarias 24. Lei n. 4.320/1964; 25. Controle, fiscalização e prestação de contas; 26. Crimes contra a administração pública; 27. Lei de introdução às normas do direito brasileiro; 28. Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil); 29. Lei n. 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade); 29. Lei 8.666/93 (Lei de licitações e contratos da Administração Pública); 30. Processo administrativo; 31. Atos administrativos (Conceito, requisitos, classificação, espécies e extinção). 32. Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. 33. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e sub-programas por projetos e atividades. 34. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 6.404/76. Lei 9.430/96. Lei 10.406/02. Lei complementar nº 101/00. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº 971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Resolução CFC 750/93. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa,



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Constituição de 1988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional.

ENSINO MÉDIO / NÍVEL TÉCNICO (Curso Técnico na área específica)

Cargo: TÉCNICO EM INFORMÁTICA.

LÍNGUA PORTUGUESA (Comum aos cargos):

1. Noções elementares de ortografia e acentuação; 2. Formação de palavras; 3. Tempos e modos verbais; Período simples; 2. Período composto; 3. Emprego de conectivos; 4. Tempos e modos verbais; 5. Concordância nominal e verbal; 6. Regência nominal e verbal; 7. Emprego da pontuação; 8. Compreensão de textos: significado e estrutura; 9. Interpretação de textos: informações implícitas e explícitas; 10. Linguagem denotativa e linguagem conotativa; 11. Figuras de linguagem; 12. Compreensão de textos: significado e estrutura; 13. Interpretação de textos: informações implícitas e explícitas; 14. Linguagem denotativa e linguagem conotativa; 15. Figuras de linguagem; 16. A norma culta do português frente aos demais registros de linguagem.

INFORMÁTICA (Comum aos cargos):

1. Conhecimentos básicos de todos os Sistemas Operacionais (Microsoft - Windows ou Linux) 2. Operações básicas (conceitos básicos, menus, barras de ferramentas, comandos, formatação) com Editores de Texto (Microsoft - Word, OpenOffice - Writer ou Google - Docs); 3. Operações básicas (conceitos básicos, menus, barras de ferramentas, comandos, funções) com Planilhas Eletrônicas (Microsoft - Excel, OpenOffice - Calc ou Google - Docs); 4. Operações básicas de Navegação na Internet (Microsoft - Internet Explorer, Google - Chrome ou Mozilla - Firefox); 5. Operações básicas de Correio Eletrônico (Microsoft - Outlook Express, Mozilla - Thunderbird, Google - Gmail, Yahoo! Mail ou Microsoft - Hotmail); 6. Noções de segurança: conceitos de vírus, spyware, malware, worms, spam, phishing, etc, acesso a sites seguros, cuidados e prevenções, utilização segura de senhas.

RACIOCÍNIO LÓGICO:

1. Raciocínio lógico: fundamentos de lógica e formação de conceitos; 2. Proposições, argumentos, equivalências e implicações; 3. Associação lógica de relações entre pessoas, locais, objetos ou eventos; 4. Compreensão de relações fornecidas e dedução de novas informações; 5. Sequências lógicas de letras, palavras, figuras e números; 6. Orientações temporais e espaciais; 7. Discriminação de elementos; 8. A partir de hipóteses, chegar de forma válida, a conclusões determinadas; 9. Raciocínio matemático: Representações e operações dos conjuntos dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; 10. Identificar padrões numéricos. 11. Propriedades de mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum; 12. Interpretar dados apresentados em gráficos e tabelas; 13. Identificar representações algébricas. 14. Razão e proporção; 15. Porcentagem. 16. Média aritmética e Mediana. 17. Permutações, arranjos e Combinação; 18. Geometria: Áreas e perímetros: triângulos, circunferências, quadriláteros. 19. Volumes: caixas, cilindros, esfera.



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro

Piumhi / MG

Telefone: (37) 3371-1551



CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

1. Cultura Geral; 2. Fatos políticos, econômicos e sociais do Brasil e do mundo divulgados na mídia nacional e internacional; 3. Sociedades, artes e costumes: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, televisão, educação, saúde, esportes, justiça e religião; 4. Conhecimentos gerais da história e geografia do Brasil; 5. Desenvolvimento e inovações científicas; 6. O mundo globalizado: a nova ordem mundial; 7. Ecologia, meio ambiente e qualidade de vida; 8. Ética: conceito, ética na sociedade, ética no trabalho; 9. Noções de cidadania e princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil; 10. Conhecimentos Gerais: Lei Orgânica Municipal, símbolos nacionais, estaduais e municipais. 11. Ética Profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Cargo: TÉCNICO EM INFORMÁTICA.

1. Hardware: processadores, placa-mãe, soquetes, barramentos, conectorização, portas de comunicação, memórias, unidades de armazenamento de dados, alimentação elétrica, periféricos, BIOS, testes de hardware (memória, stress); 2. Sistemas Operacionais: gerência de processos/processador; comunicação, concorrência e sincronização de processos; gerência de memória, alocação de recursos e deadlocks; sistemas de arquivos; gerenciamento de dispositivos de entrada/saída; configuração e administração de sistemas Linux e Windows; virtualização 3. Redes de Computadores e Serviços de Rede: topologias; sinalização no meio de transmissão; protocolos e serviços de comunicação; arquiteturas de protocolos; interconexão de redes, planejamento e gerência de redes; segurança e autenticação; comunicação entre processos; tolerância a falhas; redes sem fio; serviços de rede (web, e-mail, CUPS, LDAP, SAMBA, NFS, Apache, entre outros); 4. Conceitos básicos de gerenciamento de serviços de TI; 5. Conceitos básicos de gerenciamento de projetos de TI 6. Conceitos básicos de banco de dados: modelagem; administração; linguagem SQL (PostgreSQL, MySQL).

SECUNDÁRIA / ENSINO MÉDIO (Segundo Grau completo ou equivalente)

Cargos: AGENTE ADMINISTRATIVO E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Noções elementares de ortografia e acentuação; 2. Formação de palavras; 3. Tempos e modos verbais; Período simples; 2. Período composto; 3. Emprego de conectivos; 4. Tempos e modos verbais; 5. Concordância nominal e verbal; 6. Regência nominal e verbal 7. Emprego da pontuação; 8. Compreensão de textos: significado e estrutura; 9. Interpretação de textos: informações implícitas e explícitas; 10. Linguagem denotativa e linguagem conotativa; 11. Figuras de linguagem; 12. Compreensão de textos: significado e estrutura; 13. Interpretação de textos: informações implícitas e explícitas; 14. Linguagem denotativa e linguagem conotativa; 15. Figuras de linguagem; 16. A norma culta do português frente aos demais registros de linguagem.

INFORMÁTICA:

1. Conhecimentos básicos de todos os Sistemas Operacionais (Microsoft - Windows ou Linux) 2. Operações básicas (conceitos básicos, menus, barras de ferramentas, comandos, formatação) com Editores de Texto (Microsoft - Word, OpenOffice - Writer ou Google - Docs); 3. Operações básicas



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro

Piumhi / MG

Telefone: (37) 3371-1551



(conceitos básicos, menus, barras de ferramentas, comandos, funções) com Planilhas Eletrônicas (Microsoft - Excel, OpenOffice - Calc ou Google - Docs); 4. Operações básicas de Navegação na Internet (Microsoft - Internet Explorer, Google - Chrome ou Mozilla - Firefox); 5. Operações básicas de Correio Eletrônico (Microsoft - Outlook Express, Mozilla - Thunderbird, Google - Gmail, Yahoo! Mail ou Microsoft - Hotmail); 6. Noções de segurança: conceitos de vírus, spyware, malware, worms, spam, phishing, etc, acesso a sites seguros, cuidados e prevenções, utilização segura de senhas.

RACIOCÍNIO LÓGICO:

1. Raciocínio lógico: fundamentos de lógica e formação de conceitos; 2. Proposições, argumentos, equivalências e implicações; 3. Associação lógica de relações entre pessoas, locais, objetos ou eventos; 4. Compreensão de relações fornecidas e dedução de novas informações; 5. Sequências lógicas de letras, palavras, figuras e números; 6. Orientações temporais e espaciais; 7. Discriminação de elementos; 8. A partir de hipóteses, chegar de forma válida, a conclusões determinadas. 9. Raciocínio matemático: Números e operações: representações e operações nos conjuntos dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; 10. Identificar padrões numéricos; 11. Identificar representações algébricas. 12. Razão e proporção, grandezas diretamente e inversamente proporcionais; 13. Porcentagem; 14. Regra de três simples; 15. Geometria: formas e relações entre figuras planas e espaciais. 16. Volumes: caixas e cilindros.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

1. Cultura Geral; 2. Fatos políticos, econômicos e sociais do Brasil e do mundo divulgados na mídia nacional e internacional; 3. Sociedades, artes e costumes: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, televisão, educação, saúde, esportes, justiça e religião; 4. Conhecimentos gerais da história e geografia do Brasil; 5. Desenvolvimento e inovações científicas; 6. O mundo globalizado: a nova ordem mundial; 7. Ecologia, meio ambiente e qualidade de vida; 8. Ética: conceito, ética na sociedade, ética no trabalho; 9. Noções de cidadania e princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil; 10. Conhecimentos Gerais: Lei Orgânica Municipal, símbolos nacionais, estaduais e municipais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO.

1. A organização administrativa: os órgãos e as competências públicas; 2. Figuras da administração indireta: autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista; 3. Servidores públicos: agentes públicos, cargos, funções e empregos públicos, regime jurídico; 4. Atos administrativos; 5. Processo administrativo; 6. Licitação; 7. Contratos administrativos; 8. Gestão dos bens públicos; 9. Controle interno e externo da Administração: controle interno, controle pelo Tribunal de Contas e controle jurisdicional; 10. Legislação, atuação e função da Câmara Municipal de Piumhi/MG; 11. Noções de arquivo. 12. Habilidades interpessoais. 13. Atendimento ao público. 14. Diversidade. 15. Atitudes no trabalho. 16. Satisfação no trabalho. 17. Personalidade e valores. 18. Trabalho em grupo e equipe. 19. Comunicação interpessoal e organizacional. 20. Estrutura Organizacional. 21. Formulários. 22. Análise e distribuição do trabalho. 23. Manuais de organização. 24. Políticas e práticas de Recursos Humanos. 25. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. 26. Noções sobre a Constituição da República Federativa do Brasil. 27. Administração Pública. 28. Almoarifado e gestão de estoques. 29. Ética e Moral. 30. Executar tarefas afins do cargo. 31. Conceitos básicos de segurança da informação: confidencialidade, disponibilidade e



CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI-MG

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - Centro
Piumhi / MG
Telefone: (37) 3371-1551



integridade. 30. Regimento Interno da Câmara Municipal de Piumhi/MG. 31. Lei Orgânica do Município de Piumhi/MG; 32. Ética Profissional.

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.

1. A organização administrativa: os órgãos e as competências públicas; 2. Figuras da administração indireta: autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista; 3. Servidores públicos: agentes públicos, cargos, funções e empregos públicos, regime jurídico; 4. Atos administrativos; 4. Processo administrativo; 5. Licitação; 6. Contratos administrativos; 7. Gestão dos bens públicos; 8. Controle interno e externo da Administração: controle interno, controle pelo Tribunal de Contas e controle jurisdicional; 9. Legislação, atuação e função da Câmara Municipal de Piumhi/MG; 10. Noções de arquivo. 11. Habilidades interpessoais. 12. Atendimento ao público. 13. Diversidade. 14. Atitudes no trabalho. 15. Satisfação no trabalho. 16. Personalidade e valores. 17. Trabalho em grupo e equipe. 18. Comunicação interpessoal e organizacional. 19. Estrutura Organizacional. 20. Formulários. 21. Análise e distribuição do trabalho. 22. Manuais de organização. Políticas e práticas de Recursos Humanos. 23. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. 24. Noções sobre a Constituição da República Federativa do Brasil. 25. Administração Pública. 26. Almoarifado e gestão de estoques. 27. Ética e Moral. 28. Executar tarefas afins do cargo. 29. Conceitos básicos de segurança da informação: confidencialidade, disponibilidade e integridade. 30. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piumhi/MG; 31. Ética Profissional.