

Visconde do Rio Branco, 13 de Setembro de 2018.

~~IRAN SILVA COURI~~

Prefeito Municipal

Publicado por:
Felipe da Costa Rineo
Código Identificador:C29FDED1

ESTADO DE MINAS GERAIS
SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE
PIRAPORA

SAAE PIRAPORA-MG
PREGÃO PRESENCIAL 31/2018

~~Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pirapora-MG. Pregão Presencial 31/2018. Processo: 138/2018. Objeto: Serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos no município de Pirapora-MG. Data do início da sessão, credenciamento e entrega de envelopes: 01/10/2018 às 08:30h. O edital na íntegra e as informações complementares à licitação encontram-se à disposição dos interessados no endereço: av. Salmeron, 255 – Centro – Pirapora-MG. Telefone (38) 3741-1530, através dos e-mails: licitacoesecontratos@saaepirapora.com.br ou pela internet www.saaepirapora.com.br.~~

~~ALESSANDRA BARBOSA ROCHA VELOSO~~

~~Pregoeira.~~

Publicado por:
Alessandra Barbosa Rocha Veloso
Código Identificador:218DD91D

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE OURO FINO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO FINO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - Nº 01/2018

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - Nº 01/2018

O Presidente da Câmara Municipal de Ouro Fino, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República, pela Lei Orgânica do Município de Ouro Fino, pelo Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Ouro Fino, instituído pela Lei Municipal nº 1.509/91 e pela Lei Municipal nº 2.805/2018 (Institui o Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores da Câmara Municipal de Ouro Fino – MG), resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, existentes na Câmara Municipal, conforme o Edital a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e será executado técnico e administrativamente pelo INSTITUTO BRASILEIRO INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL EIRELI EPP – INSTITUTO IBDO.

1.1.1. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Presidente da Câmara.

1.1.2. Os CLASSIFICADOS no Concurso Público para os cargos do Poder Executivo serão nomeados sob Regime Único Estatutário, nos termos da Lei nº 1.509/91, Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Ouro Fino, e suas alterações, acessíveis na Câmara Municipal de Ouro Fino.

1.1.3. A aprovação no concurso fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do seu prazo de validade e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame. Portanto, todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas, terão direito à nomeação dentro do prazo de validade do presente certame.

1.2. Os cargos públicos objeto do Concurso Público, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas, a jornada de trabalho e o valor das respectivas taxas de inscrições são aqueles especificados no quadro a seguir:

CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA SEMANAL	HORÁRIA	VAGAS (Ampla Concorrência)	VAGAS PNE	SALÁRIO	TAXA INSCRIÇÃO	DE
100	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	30		02	-	R\$ 1.061,43	RS 40,00	
101	Assessor de Apoio Administrativo	Ensino Médio Completo	30		01	-	RS1.906,18	RS 50,00	
102	Chefe de Departamento de Pessoal e Licitações	Nível Superior Completo	30		01	-	R\$ 3.423,23	RS 70,00	
103	Assessor de Comunicação Social	Nível Superior Completo (Comunicação Social ou Jornalismo) + Registro no Órgão Competente	30		01	-	R\$2.682,19	RS 70,00	
104	Procurador Jurídico	Nível Superior Completo em Direito + Registro na Ordem dos Advogados do Brasil	20		01	-	RS3.967,35	RS 70,00	

1.2.1. A descrição sintética das atividades, a definição dos conteúdos programáticos e as demais informações próprias dos cargos constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I e II do presente Edital.

1.2.2. A Câmara Municipal de Ouro Fino poderá empossar o número total dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no quadro de vagas descrito no item 1.2 deste Edital, durante a validade do Concurso Público, respeitada a ordem de classificação.

1.3. Os candidatos deverão acessar o site www.institutoibdo.com.br, onde estarão disponíveis o Edital e seus Anexos, o requerimento de inscrição e o boleto bancário.

1.4. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Ouro Fino.

1.5. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade do Departamento Pessoal da Câmara Municipal de Ouro Fino, de acordo com os cargos a serem preenchidos e considerando as indicações das secretarias pertinentes.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente via internet, no endereço eletrônico www.institutoibdo.com.br, no período de **21/11/18 a 20/12/18**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.1.1. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede Administrativa da Câmara Municipal de Ouro Fino, localizada na Rua Rogério Gissoni, 450 – Centro - Ouro Fino - MG, CEP 37570-000, no horário compreendido de 8:00h às 11:00h e das 13:00 às 16:00h, de segunda à sexta-feira (exceto feriados), em período estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO III)**.

2.1.2. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador, o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato (Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal e original do CPF).

2.1.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público e a ocupação do cargo público.

2.3. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido.

2.3.1. Os valores das taxas de inscrição são aqueles discriminados na tabela constante no item 1.2.

2.3.2. A taxa deverá ser recolhida, observado os valores constantes no item anterior, mediante **BOLETO BANCÁRIO** emitido no endereço eletrônico www.institutoibdo.com.br.

2.3.3. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, até a data do encerramento das inscrições, conforme previsto em cronograma específico para a realização deste Concurso Público.

2.3.4. Em nenhuma hipótese, salvo aquelas situações previstas no item 2.3.5, haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.

2.3.5. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:

a) adiamento, cancelamento ou suspensão do concurso;

b) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;

c) alteração da data de realização das provas;

d) exclusão de algum cargo oferecido;

e) outras situações inesperadas, após prévia análise dos setores competentes, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.

2.4. Ao se inscrever, o candidato deverá observar se atende as exigências contidas no item 1.2. deste Edital, preenchendo devidamente o cadastro eletrônico, dispondo a empresa organizadora do direito de excluir do Concurso Público, aquele que não preencher corretamente o formulário, ou utilizar de meios escusos.

2.5. Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional por correspondência ou fax, nem documentos enviados por fax.

2.6. Caso não seja confirmado o pagamento do boleto bancário nas datas previstas, o Requerimento de Inscrição será automaticamente indeferido.

2.7. O Instituto Brasileiro de Incentivo ao Desenvolvimento Organizacional - INSTITUTO IBDO e a Câmara Municipal de Ouro Fino, não se responsabilizarão por Requerimento de Inscrição não recebido por falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e ou outros fatores de ordem técnica e operacional que impossibilitarem a transferência dos dados, ou impressões de outras informações.

2.8. Confirmada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.9. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o endereço eletrônico www.institutoibdo.com.br acessar o link “Área do Candidato” e acionar o serviço “Meus dados”, procedendo à devida correção dos dados, até o último dia de inscrição.

2.10. Em eventuais situações em que ocorra erro de digitação por parte do candidato em seu respectivo nome, CPF, RG, data de nascimento e nome da mãe, estes deverão ser corrigidos no dia da realização das provas mediante solicitação ao fiscal da sala, com apresentação de documento de identidade, para que seja anotada na ata de sala a informação a ser alterada. A correção informada anteriormente, também poderá ser realizada através de contato realizado junto ao INSTITUTO IBDO, através do email contato@institutoibdo.com.br.

2.11. O candidato será responsável pela veracidade dos dados fornecidos no formulário de inscrição, sob as penas do Art. 299 do Código Penal Brasileiro.

2.12. Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das Provas Objetivas.

2.12.1. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo (por meio de pagamento ou isenção da taxa), havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.

2.12.2. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

2.13. Não haverá isenção total ou parcial do valor de inscrição, exceto para o candidato que declare e comprove hipossuficiência de recursos financeiros, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, observado o que se segue.

2.13.1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.13.2. Para as inscrições amparadas pelo item anterior, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:

a) realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, exclusivamente, pela Internet, através do site www.institutoibdo.com.br, no período de **21/11/18 a 23/11/18**, acessando a opção Cargos disponíveis no link do **Concurso Público da Câmara Municipal de Ouro Fino - 01/2018** e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o Formulário de inscrição, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

b) imprimir o Boleto Bancário, contendo o nome do candidato, número do documento de identidade e o código e a nomenclatura do cargo escolhido;

c) preencher o formulário de Declaração de Hipossuficiência Financeira (ANEXO VI), que estará disponível no site www.institutoibdo.com.br na Área Documentação do respectivo Concurso Público e apresentar a documentação lá exigida.

2.13.3. O candidato ou seu procurador deverá entregar, os documentos mencionados acima (Boleto Bancário e Declaração de Hipossuficiência Financeira) além de cópias de documento oficial com foto e do CPF, na Sede Administrativa da Câmara Municipal de Ouro Fino, localizada na Rua Rogério Gissoni, 450 – Centro - Ouro Fino - MG, CEP 37570-000, no horário compreendido de 8:00h às 11:00h e das 13:00 às 16:00h, no período

estabelecido na letra “a” do item 2.13.2, ou encaminhar através dos Correios, por via SEDEX ou por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO III deste Edital), ao INSTITUTO IBDO, no endereço: CAIXA POSTAL: 112781, Rio Bonito – RJ, CEP: 28800-000, declaração de que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio e de sua família, RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO TEOR DE SUA DECLARAÇÃO ou qualquer outro meio admitido em lei.

2.13.3.1. O envelope deverá conter a referência especificada (CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OURO FINO - Edital nº 01/2018 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado).

2.13.4. A Câmara Municipal de Ouro Fino e o INSTITUTO IBDO se reservam ao direito de confirmarem, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

2.13.4.1. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Concurso Público.

2.13.5. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do INSTITUTO IBDO.

2.13.5.1. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

2.13.6. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através do site do INSTITUTO IBDO, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, na data prevista no cronograma, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

2.13.6.1. Todas as despesas provenientes da participação no presente certame, inclusive deslocamentos para os locais de inscrição e realização das provas, serão de plena responsabilidade do candidato.

2.13.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via telefone ou qualquer outra forma que não seja a prevista no item 2.13.3.

2.13.8. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 3 (três) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão.

2.13.9. Os recursos deverão ser realizados via Paineis do Candidato na opção Recursos, no site www.institutoibdo.com.br.

2.13.10. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Concurso Público, para o cargo informado no formulário de inscrição.

2.13.11. O candidato que tiver a sua pré-inscrição indeferida poderá participar do Concurso Público, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada.

2.13.12. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição indeferida e que não efetuarem o pagamento do boleto bancário, estarão automaticamente excluídos do mesmo.

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos públicos são:

I - Possuir nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República.

II - Ter completado 18 (dezoito) anos de idade.

III - Estar plenamente no gozo de seus direitos políticos.

IV - Estar em dia com suas obrigações militares.

V - Não possuir antecedentes criminais, especialmente sentença criminal condenatória transitada em julgado.

VI - Gozar de boa saúde física, mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que lhe serão atribuídas.

VII - Possuir habilitação profissional e técnica para o exercício da função, quando for o caso.

3.2. Ter nível de escolaridade, conforme exigido no quadro de vagas previsto no item 1.2. deste Edital, e capacitação técnica para o exercício do cargo;

3.2.1. O candidato que não comprovar a escolaridade exigida para o cargo, no ato da posse, será eliminado do Concurso Público.

4 – DAS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 As pessoas com necessidades especiais - PNE que eventualmente pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89, lhes são garantidos o direito de inscrição para os cargos previstos neste CONCURSO PÚBLICO, cujas atribuições sejam compatíveis com sua necessidade especial.

4.1.1 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.

4.1.1.1 Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

4.1.1.2 Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o 1º candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a 5 (cinco) estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20% (vinte por cento). Em seguida, o 2º candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a 21ª vaga, o 3º para ocupar a 41ª vaga, o 4º para ocupar a 61ª vaga, e assim sucessivamente, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.

4.1.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3 Consideram-se pessoas com necessidades especiais - PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.4 As pessoas com necessidades especiais - PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5 O candidato deverá encaminhar **via SEDEX ou Via AR**, durante o período de **21 de novembro à 20 de dezembro de 2018**, para o INSTITUTO IBDO – CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OURO FINO /MG, no endereço: CAIXA POSTAL: 112781, Rio Bonito – RJ, CEP: 28800-000, a via original ou cópia autenticada de laudo médico original, emitido nos últimos 90 (Noventa) dias, conforme Modelo constante no ANEXO V, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O candidato ou o seu procurador, também poderá realizar a entrega do documento especificado no item anterior na Sede Administrativa da Câmara Municipal de Ouro Fino, localizada na Sede

Administrativa da Câmara Municipal de Ouro Fino, localizada na Rua Rogério Gissoni, 450 – Centro - Ouro Fino - MG, CEP 37570-000, no horário compreendido de 8:00h às 11:00h e das 13:00 às 16:00h, respeitado o CRONOGRAMA PREVISTO.

4.1.6 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico.

4.1.7. O candidato que não atender ao solicitado no subitem 4.1.5 deste edital, não será enquadrado no grupo das pessoas com necessidades especiais, assim, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.8. Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Câmara, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.1.9 Será excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

4.1.10. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4.1.11. Após a investidura no cargo público, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

5 - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS MOMENTÂNEAS:

5.1. Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição no Concurso Público tenham alguma limitação física momentânea. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores.

5.2. O INSTITUTO IBDO disponibilizará local de fácil acesso aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

5.3. As condições especiais previstas para realização da prova são:

- a) Dificuldade visual temporária - a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato;
- b) Limitação de locomoção - será eventualmente disponibilizado local de fácil acesso dentro do local de prova, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas;
- c) Limitação na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá eventualmente o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas;
- d) Lactante – existindo a necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. Ressalta-se que o ato da amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não possuindo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante, assim como não será ofertado quaisquer tipos de compensação em relação ao tempo de prova consumido com o ato da amamentação. Se a lactante não levar um acompanhante para auxiliá-la, a mesma ficará impossibilitada de realizar a prova.
- e) Prova Ampliada – será disponibilizada ao candidato prova impressa (contendo o mesmo conteúdo dos demais candidatos) em fonte de tamanho mínimo de 16.

5.4. O INSTITUTO IBDO não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo leitor ou fiscal, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.

5.5. As condições especiais solicitadas eventualmente pelo candidato para o dia da prova serão apreciadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo feita a comunicação do atendimento ou não em relatório emitido futuramente em data anterior à aplicação da prova.

5.6. O relatório contendo os nomes dos candidatos que tiveram as suas respectivas inscrições deferidas para concorrerem na condição de portadores de Necessidades Especiais Momentâneas será divulgada na Internet, no site do INSTITUTO IBDO, observado o cronograma existente para a realização deste Concurso Público.

5.7. O candidato disporá de 3 (três) dias a partir da publicação da relação citada no item anterior para contestar o indeferimento. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O presente Concurso Público será realizado em uma única etapa, observado o seguinte:

6.1.1. A PRIMEIRA e única ETAPA é constituída de PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA de caráter ELIMINATÓRIA e CLASSIFICATÓRIA para todos os cargos.

7 - DAS PROVAS

7.1 Da prova objetiva de múltipla escolha:

7.1.1 A Prova Objetiva de múltipla escolha conterá questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas discriminados no item 7.1.4.

7.1.2 A prova objetiva constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta.

7.1.3 O conteúdo programático das provas consta no Anexo II deste Edital.

7.1.4 A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões, encontram-se representados nas QUADROS DE PROVAS abaixo:

Cargo de Ensino Fundamental Completo: Auxiliar de Serviços Gerais.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	15	2	30
RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO	15	2	30
TOTAIS	30		60

Cargo de Ensino Médio Completo: Assessor de Apoio Administrativo.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2	20
RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO	5	2	10
LEGISLAÇÃO	5	2	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	4	40
TOTAIS	30		80

Cargo de Ensino Superior Completo: Chefe de Departamento de Pessoal e Licitações, Assessor de Comunicação Social e Procurador Jurídico.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2	20
RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO	5	2	10
LEGISLAÇÃO	5	2	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	4	40
TOTAIS	30		80

7.2 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.2.1 A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

7.2.2 À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

- a) APROVADO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva;
- b) REPROVADO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do CONCURSO PÚBLICO;
- c) AUSENTE: o candidato que não comparecer para realizar a Prova Objetiva, será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

7.2.3 A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo emprego daquela questão, presentes à prova.

8 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As Provas serão aplicadas nas datas e horários estipulados no cronograma estabelecido neste Edital na cidade de Ouro Fino - MG, com duração máxima de 3 (três) horas, incluso o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

8.1.1. As datas das Provas Objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, a mesma, será publicada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.

8.1.2. A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas, caso haja alterações, serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, nos sites www.camarauoufino.mg.gov.br e no site www.institutoibdo.com.br

8.2. Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão fechados, rigorosamente, na hora marcada para o início das mesmas, **não havendo tolerância**.

8.3. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a organizadora do CONCURSO PÚBLICO e a Câmara Municipal de Ouro Fino poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, inclusive, podendo utilizar prédios em município circunvizinho, sempre respeitando os níveis de escolaridade e a especificidade de cada cargo, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através dos sites www.camarauoufino.mg.gov.br e www.institutoibdo.com.br.

8.4. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, óculos escuros, bonés (ou outro tipo de cobertura da cabeça), relógios com mostrador digital, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do CONCURSO PÚBLICO e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das etapas de provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.5. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo segunda chamada para a realização das provas.

8.6. Não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

8.7. No início das provas o candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

8.8. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar o(a) Coordenador(a) de Prova no local em que estiver prestando a prova.

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

8.10 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros de aviso da Câmara, nos sites www.camarauoufino.mg.gov.br e www.institutoibdo.com.br , devendo ainda manter-se atualizado.

8.11. O local e horário de realização das provas serão divulgados oportunamente no endereço eletrônico www.institutoibdo.com.br.

8.12. Só será permitida a realização da prova em data, local e horário estabelecidos.

8.13. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, de documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa).

8.14. Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: Carteira de Trabalho, Carteira de Motorista, carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.) e Passaporte com validade. O documento apresentado deverá conter foto e estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, CPF, Título de Eleitor, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

8.15. Não serão aceitos protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

8.16. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

8.17. As Provas Objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

8.18. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos do respectivo cargo e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de recurso.

8.19. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

8.19.1. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos. O candidato só terá posse do Caderno de Questões da Prova Objetiva quando faltar 1 (uma) hora para o término da prova. O Candidato que se retirar antes do cumprimento desse prazo estará abrindo mão, voluntariamente, do direito de posse de seu Caderno de Questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente.

8.19.1.1. Somente decorrida 01 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Concurso Público.

8.19.2. O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de Questões, poderá apenas copiar sua marcação de respostas no “canhoto” reservado para esta finalidade. Não será admitido qualquer outro meio para anotação deste fim.

8.19.3. Ao final da prova, o candidato é obrigado a entregar seu Cartão-Resposta, assinado, ao fiscal de sala, sob pena de ter sua inscrição cancelada, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala

de prova ou após o encerramento da mesma. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, ocasião em que assinarão a ata de sala, juntamente com os fiscais.

8.19.4. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, régua, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, celular, palmtop, relógios, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens.

8.19.5. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item anterior deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova.

8.20. Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o candidato será automaticamente eliminado do certame.

8.21. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado de um fiscal.

8.22. O cartão-resposta, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

8.23. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

9 – RESULTADO FINAL, CRITÉRIOS DE DESEMPATE CLASSIFICAÇÃO.

9.1. Os resultados serão divulgados em listagem por ordem classificatória, já considerando os critérios de desempate, contendo as notas das provas objetivas.

9.1.1. A Publicação do resultado preliminar e gabarito pós-recursos serão em data prevista no cronograma previsto.

9.1.2. O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber:

- a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;
- b) lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência.

9.1.3. A Publicação do resultado final será na data prevista no cronograma previsto, encerrando-se assim, as atribuições do INSTITUTO BRASILEIRO DE INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL EIRELI EPP – INSTITUTO IBDO. Todo o processo de convocação e posse do candidato classificado no Concurso Público é de competência da Câmara Municipal de Ouro Fino -MG.

9.2. A nota final da Prova será calculada somando-se, simplesmente, os pontos de todas as questões, sendo somente considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

9.2.1. Para os cargos com previsão de prova de títulos serão somados os pontos de todas as etapas, obedecendo aos critérios de desempate.

9.3. A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica com nota final, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.

9.3.1. O desempate dos candidatos aos cargos públicos, obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

- a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o dia de realização da prova objetiva, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- b) Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva (quando houver);
- c) Ter obtido maior nota na prova de português;
- d) Ter obtido maior nota na prova de raciocínio lógico-matemático (quando houver);
- e) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

10. RECURSOS E REVISÕES.

10.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público, observado o cronograma previsto no ANEXO III.

10.1.1. O candidato poderá apresentar recurso, fundamentado bibliograficamente, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

10.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas com datas previstas no calendário básico, iniciando-se às 9 horas e encerrando-se às 23:59:59 horas dos dias estabelecidos no cronograma previsto, em requerimento próprio disponibilizado no link correspondente Concurso Público no www.institutoibdo.com.br.

10.3. A interposição de recursos de gabarito e cartão respostas poderá ser feita via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições previstas no item anterior e observado o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação.

10.3.1. Os recursos também poderão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do ANEXO VI deste Edital) e poderá ser encaminhado da seguinte forma:

- a) mediante protocolo, diretamente na Sede Administrativa da Câmara Municipal de Ouro Fino, localizada na Rua Rogério Gissoni, 450 – Centro - Ouro Fino - MG, CEP 37570-000, no horário compreendido de 8:00h às 11:00h e das 13:00 às 16:00h, em período estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO III)**; b) através dos Correios, Via SEDEX, ou por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado ao INSTITUTO IBDO, no endereço: CAIXA POSTAL: 112781, Rio Bonito – RJ, CEP: 28800-000. No envelope, deverá constar: Referente Recurso Administrativo – **Concurso Público – Edital nº 01/2018 – CÂMARA MUNICIPAL DE OURO FINO**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;

10.4. Os recursos julgados serão divulgados no www.institutoibdo.com.br não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

10.5. Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja o especificado neste Edital.

10.6. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

10.7. No caso de interposição de mais de um recurso pelo mesmo candidato, o mesmo deverá ao término da argumentação de cada recurso, clicar o comando “ADICIONAR”, conforme orientações dispostas no link correlato ao Concurso Público;

10.8. O Candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido. Não será aceito o recurso que não cumprir o presente capítulo desse edital.

10.9. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável, no período com data estabelecida no Cronograma Previsto (ANEXO III), a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados (comprovar alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, etc.), e os que não contiverem os dados necessários à identificação do candidato, com seu nome, número de inscrição, cargo e outras informações que possam permitir a identificação do candidato.

10.10. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razões pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

10.11. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao INSTITUTO IBDO e/ou a Câmara Municipal de Ouro Fino, for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

10.12. Se o exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.13. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorridos.

10.14. No caso de apuração de resultado por processo eletrônico, o candidato poderá solicitar, vista do Cartão-Resposta, para mitigar eventual dúvida sobre as alternativas assinaladas, a ser concedida através de cópia do cartão, que poderá ser feita somente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas no www.institutoibdo.com.br, link correspondente ao Concurso Público; iniciando-se às 8 horas e encerrando-se às 23:59:59 horas do dia previsto no cronograma básico, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no www.institutoibdo.com.br.

10.15. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado.

10.16. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

10.17. Será dada publicidade às decisões dos recursos, no site do INSTITUTO IBDO (www.institutoibdo.com.br).

10.18. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

10.19. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

10.20. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.institutoibdo.com.br ou do e-mail contato@institutoibdo.com.br.

11.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

11.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

11.1.3. A Câmara Municipal de Ouro Fino e o INSTITUTO IBDO não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

11.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todo o período de validade do mesmo.

11.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao INSTITUTO IBDO, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

11.4. Os resultados finais serão divulgados na Internet nos sites www.institutoibdo.com.br e www.camaraourofino.mg.gov.br e publicado em ato próprio do município.

11.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Ouro Fino/MG.

11.6. Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

11.7. A CÂMARA MUNICIPAL DE OURO FINO procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de 05 (cinco) anos, observada a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.

Ouro Fino, 10 de setembro de 2018.

ANTÔNIO CARLOS FRANCELI

Presidente da Câmara Municipal de Ouro Fino

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar os serviços de limpeza nas dependências da Câmara, tais como salas, copa, banheiros, Efetuar a remoção de entulhos de lixo; Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-a sob orientação direta; Proceder à lavagem de vidraças, persianas, ralos, caixas de gordura e esgotos, sanitários, assim como desentupir pias e ralos; lavagem, limpeza e higienização dos veículos da frota desta Câmara Municipal, Prover os sanitários com toalhas, sabões e papéis higiênicos, removendo os já servidos; Informar à chefia imediata das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho; Preparar lanches, café e servir; Manter a ordem e limpeza na copa, procedendo à coleta e lavagem de bandejas, xícaras, pratos e talheres; Controlar e manter sob sua guarda os materiais utilizados na copa e os necessários ao preparo de lanches e cafés, Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Recepcionar pessoas, identificando-as, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, receber recados ou encaminha-los a pessoas ou setores procurados; orientar os visitantes; prestar informações solicitadas pelo público interno e externo; executar trabalho de telefonista atendendo e agendando ligações; agendar serviços diversos; controlar o fluxo de papéis, observando regras de protocolo; controlar a entrada e saída de pessoas; fazer triagem das correspondências dos vereadores e das postagens via correio do gabinete parlamentar e da administração; auxiliar os órgãos da Câmara Municipal nos trabalhos de pequena complexidade; auxiliar os servidores superiores quando solicitado; cuidar do controle interno e externo da frota oficial; abastecimento e lavagem dos veículos; executar outras tarefas correlatas, segundo determinação superior; Comparecer em todas as sessões da Câmara Municipal a que for convocado por seus superiores

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL E LICITAÇÕES

Dirigir unidade de primeiro nível de organização; Executar o planejamento, organização e definição da política e diretrizes de sua área de atuação; Organizar as fichas dos servidores e vereadores mantendo arquivos atualizados relativos ao Departamento de Pessoal do Legislativo Municipal; Assessorar os servidores abrigados no Quadro Permanente da Câmara, no que lhe couber; Preparar e dirigir todo o procedimento licitatório desencadeado pela Câmara, que deverá ser finalizado, obrigatoriamente, com o parecer jurídico circunstanciado emitido pela Assessoria competente; Acompanhar e chefiar o desempenho dos servidores públicos da Câmara, concedendo vantagens legais quando de direito e advertindo-os quando necessário; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Providenciar a cobertura jornalística das atividades e de atos de caráter público da Câmara Municipal, como, também, em todas as sessões ordinárias, extraordinárias, itinerantes, audiências públicas e afins desta Câmara Municipal; Realizar o arquivamento de jornais de interesse da Câmara Municipal e dos vereadores; Organizar e manter atualizado cadastro contendo nomes, telefones e endereços de autoridades e instituições de interesse; Participar e fazer a cobertura das solenidades e eventos da Câmara Municipal; Divulgar os trabalhos da Câmara Municipal, para o público em geral, conforme orientação e aprovação do Presidente; Elaborar os boletins informativos da Câmara e distribuí-los aos meios de comunicação; Desenvolver a comunicação interna da Câmara Municipal; Zelar pela comunicação entre os poderes; Desenvolver projetos que visem à prestação de contas dos trabalhos realizados pela Câmara Municipal; Contribuir para o desenvolvimento de projetos que visem à participação popular junto aos trabalhos desenvolvidos pelo legislativo; Criação e manutenção de informativo da Câmara Municipal; Manter contato com os meios de comunicação, visando à introdução de matérias de interesse público; Executar outras tarefas correlatas, segundo determinação superior. Assessorar os vereadores no quesito identidade visual tornando públicas as atividades desenvolvidas. Assessorar o Presidente da Câmara no quesito identidade visual produzindo artes gráficas tornando públicas as atividades desenvolvidas. Desenvolver artes gráficas e digitais para a Câmara promovendo o marketing institucional. Atualizar redes sociais, site oficial e mídias digitais no que tange o conteúdo legal e publicitário. Realizar visitas com os vereadores "in locu" fazendo a cobertura jornalística das atividades desenvolvidas.

PROCURADOR JURÍDICO

Representar a Câmara, ativa e passivamente, perante os órgãos do Poder Judiciário ou em outra situação, quando designado pela Mesa Diretora e/ou pelo Procurador Geral da Câmara Municipal, Redigir, elaborar e/ou revisar documentos jurídicos, contratos, convênios, ajustes e/ou acordos de qualquer natureza, prestando informações sobre as questões de natureza jurídica; emitir pareceres jurídicos; Assessorar a Mesa Diretora na administração e no processo de elaboração legislativa; Assessorar os membros da Câmara na elaboração de projetos de lei quando solicitado; orientar e organizar biblioteca de assuntos jurídicos administrativos para a consulta dos Membros do legislativo e dos demais servidores da Câmara, representar ao Tribunal de Justiça sobre a inconstitucionalidade de leis e de atos municipais conjuntamente com os membros da mesa. Processar e presidir procedimentos disciplinares e sindicâncias em geral. Elaborar pareceres e manifestações jurídicas em processos administrativos. Atuar judicial e administrativamente na defesa dos interesses e prerrogativas da Câmara Municipal de Ouro Fino - MG. Prestar consultoria jurídica à Mesa e à Presidência, bem como ao órgão que for determinado pela Mesa e por solicitação desta ou designação do procurador Geral. Elaborar pareceres escritos nos processos que lhe forem encaminhados pelo Presidente da Câmara Municipal. Apresentar análise jurídica quanto à constitucionalidade e à legalidade das proposições submetidas à Comissão de Legislação e Justiça. Emitir pareceres jurídicos quando solicitado pela Presidência, pela Mesa ou pelo Procurador Geral da Câmara Municipal, sobre questões regimentais suscitadas dentro e fora das sessões plenárias. Orientar a Mesa Diretora a quanto aos despachos que deverão ser exarados nos processos que forem remetidos à decisão do Presidente da Câmara Municipal antes e durante as Sessões Legislativas. Orientar e assessorar todas as unidades administrativas da Câmara Municipal referente a questões jurídicas. Realizar pesquisas temáticas referentes a assuntos das Comissões Permanentes e naquelas Comissões designadas pelo Procurador Geral. Atendimento e esclarecimento de advogados e partes relativo a assuntos da Procuradoria, bem como das Comissões permanentes ou designadas pela mesa. Assessorar a Procuradoria e as comissões na elaboração de Projetos de Leis, Decretos Legislativos e de Resoluções, quando solicitado pelo Procurador Geral. Assessorar a Mesa Diretora nas Sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal com relação aos pareceres emitidos pelas comissões. Cumprir, mediante supervisão as demais rotinas Jurídico-administrativas determinadas pelo Procurador Geral. Executar outras tarefas correlatas, segundo determinação superior, notadamente nas atividades da Procuradoria do Consumidor /ou da Procuradoria da Mulher.

ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Cargo de Ensino Fundamental Completo: Auxiliar de Serviço Gerais.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de texto. Reescrita de passagens do texto. Ortografia: emprego de letras, divisão silábica, acentuação. Classes das palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia. Coletivos. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Pontuação.

Sugestões e Bibliografias: FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. FIGUEIREDO, Adriana. *Gramática comentada com interpretação de textos para concursos - 5ª Edição*. Editora Saraiva, 2015. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN&SPADOTO. *Gramática Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Números racionais: frações, representação decimal de um racional. Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, Porcentagem. Juros simples, desconto e lucro. Regra de três simples. Gráficos e tabelas (tratamento de informações). Medidas de comprimento. Problemas. Localizar objetos em representações do espaço. Identificar figuras geométricas e suas propriedades. Reconhecer transformações no plano. Aplicar relações e propriedades. Utilizar sistemas de medidas. Medir grandezas. Estimar e comparar grandezas. Conhecer e utilizar números. Realizar e aplicar operações. Ler, utilizar e interpretar informações apresentadas em tabelas e gráficos.

Sugestões e Bibliografias: CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. - *Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos*. 4ª edição. Ed. Campus, 2009. ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico para Concursos - 3ª ed*. Editora Impetus, 2010. LILÓ ABDALLA, Samuel – *Raciocínio Lógico para concursos – 1ª edição – Editora Saraiva, 2012*. E outros livros que abrangem o programa proposto.

Cargos de Ensino Médio: Assessor de Apoio Administrativo.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Pontuação. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

Sugestões e Bibliografias: ABREU, Antônio Suárez: *Curso de redação*. 11 ed. São Paulo: Ática, 2001. AZEREDO, José Carlos de. *Gramática Houaiss da Língua Portuguesa*. São Paulo: Publifolha, 2008. BECHARA, Evanildo. *Gramática escolar da língua portuguesa*. 2.ed. ampliada e atualizada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. CIPRO Neto, Pasquale; FIGUEIREDO, Adriana. *Gramática comentada com interpretação de textos para concursos - 5ª Edição*. Editora Saraiva, 2015. INFANTE, Ulisses. *Gramática da língua portuguesa*. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Conjuntos. Números naturais, racionais e reais: conceitos, comparações e operações. Grandezas e sistemas de medidas. Múltiplos e divisores. MDC e MMC. Função: Definição, análise e construção de gráficos. Equações do 1º e 2º graus. Polinômios. Progressões aritméticas e geométricas. Razão e Proporcionalidade. Álgebra. Análise combinatória e probabilidade. Matrizes: Conceito e operações. Sistemas lineares. Geometria plana: Semelhança de triângulos, relações métricas no triângulo retângulo, áreas das principais figuras planas. Comprimento da circunferência. Geometria espacial: posições relativas de retas e planos, distâncias.

Sugestões e Bibliografias: Giovanni Jr, José Ruy, Giovanni, José Ruy, “A conquista da matemática”, 1º ao 8º anos Ed. FTD. DANTE, LUIZ ROBERTO. (2008) *Matemática: Contexto e Aplicações*. 3a ed. 4 vols. São Paulo: Ática. PAIVA, MANOEL. (2009) *Matemática - Paiva*. 1a ed. 3 vols. São Paulo: Moderna.

LEGISLAÇÃO: Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Ouro Fino.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Word: conceitos básicos, navegando pelo ambiente, configurações, ajuda (help), comandos, funções, aplicativos básicos (Acessórios e Principal), editores de texto, planilhas eletrônicas. Excel: conceitos, configurações, comandos, funções, técnicas e recursos básicos e avançados para criar e manipular planilhas e gráficos; Conceitos e serviços relacionados à Internet e ao correio eletrônico. Power Point: Configurações, tipos de apresentações, formatações. Pacote Office. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes - do poder legislativo e da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tributação e do Orçamento - das finanças públicas. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei 8.666/93). Ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos, Campus*, 2011. PAULO, V. ALEXANDRINO, M. *Direito Constitucional Descomplicado*. 14 ed. Brasília. Método: 2015. MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2008. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2008. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. 25 ed. São Paulo: Malheiro, 2008. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

Cargos de Ensino Superior: Chefe de Departamento de Pessoal e Licitações, Assessor de Comunicação Social e Procurador Jurídico.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas. A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

Sugestões e Bibliografias: BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. 39 ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009. GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em Prosa Moderna*. 26 ed. Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas. ROCHA LIMA, Carlos Henrique. *Gramática normativa da língua portuguesa*. 50. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2012. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. *A coesão textual*. 18. ed. São Paulo: Contexto, 2003. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Conjuntos. Números naturais, racionais e reais: conceitos, comparações e operações. Grandezas e sistemas de medidas. Múltiplos e divisores. MDC e MMC. Função: Definição, análise e construção de gráficos. Equações do 1º e 2º graus. Polinômios. Progressões aritméticas e geométricas. Razão e Proporcionalidade. Álgebra. Análise combinatória e probabilidade. Matrizes: Conceito e operações. Sistemas lineares. Geometria plana: Semelhança de triângulos, relações métricas no triângulo retângulo, áreas das principais figuras planas. Comprimento da circunferência. Geometria espacial: posições relativas de retas e planos, distâncias. Ler, utilizar e interpretar informações apresentadas em tabelas e gráficos. Interpretação de situações cotidianas que envolvam a aplicação do raciocínio lógico-matemático.

Sugestões e Bibliografias: Giovanni Jr, José Ruy, Giovanni, José Ruy, “A conquista da matemática”, 1º ao 8º ano Ed. FTD. DANTE, LUIZ ROBERTO. (2008) *Matemática: Contexto e Aplicações*. 3a ed. 4 vols. São Paulo: Ática. PAIVA, MANOEL. (2009) *Matemática - Paiva*. 1a ed. 3 vols. São Paulo: Moderna. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

LEGISLAÇÃO: Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Ouro Fino.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL E LICITAÇÕES

Direito Administrativo: Conceito, Estrutura Legal dos Órgãos Públicos, Natureza e Fins da Administração, Regime Jurídico Administrativo, Princípios Básicos da Administração, Poderes Administrativos, Poder de Polícia, Atos Administrativos, Controle da Legalidade, Organização Administrativa (Administração Direta e Indireta), Servidores Públicos, atos administrativos: classificação, atributos, elementos, discricionariedade e

vinculação, atos administrativos em espécie e extinção. Processo administrativo. Controle Administrativo: conceito, alcance, recursos administrativos. Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações. Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, o Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Fiscalização dos atos da Administração pelo Poder Legislativo. Noções sobre auditoria. Ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 e suas atualizações. ANGÉLICO, João. *Contabilidade pública*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994. GIACOMONI. *Orçamento Público*. Ed. Atlas. KOHAMA, Helio. *Contabilidade pública: teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 1995. KOHAMA, Helio. *Balancos públicos: teoria e prática*. São Paulo: Atlas, 2000. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Teoria da Comunicação. A questão da imparcialidade e da objetividade. Produção de releases para divulgação para a imprensa escrita, falada, treinamento para entrevistas para todos os tipos de mídia (rádio, televisão, jornal e mídias digitais, incluindo redes sociais). Teorias da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Papel social da comunicação. A questão da imparcialidade e da objetividade. Relações públicas: relacionamento das organizações com seus públicos. Noções de cerimonial, protocolo e etiqueta. Redação de textos dentro das normas jornalísticas. Lide e sublide. Coerência Hierarquização de ideias. Contextualização. Definição do que é notícia. Adequação ao público leitor. Capacidade de edição. Definição de título e subtítulos. Textos para público interno e externo. Conhecimento de termos e jargões da Comunicação Social. Noções de Informática. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2010. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Ética profissional. Código de Ética do Jornalista; Ética Profissional.

Sugestões e Bibliografias: Barbosa, Alfeu - *Técnica de editoriais - Para o curso de jornalismo*, Belo Horizonte, Imprensa Oficial, 1970. BERLO, David Kenneth. *O processo da comunicação: introdução à teoria e à prática*. 5. ed. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 1972. 266 p. MORAN, José Manuel. *Mudanças na comunicação pessoal: gerenciamento integrado da comunicação pessoal, social e tecnológica*. 2. ed. São Paulo: Paulinas, 2000. 191 p. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. WINKIN, Yves; SAMAIN, Etienne (Org.). *A nova comunicação: da teoria ao trabalho de campo*. Campinas, SP: Papyrus, 1998. 216 p. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

PROCURADOR JURÍDICO

DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. DIREITO CIVIL. Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. DIREITO PROCESSUAL CIVIL (NOVO CÓDIGO): Jurisdição e ação. Partes e procuradores: legitimação para causa para o processo; deveres e substituição das partes e dos procuradores. Intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Competência: competência em razão do valor e em razão da matéria; competência funcional; competência territorial; modificações da competência e declaração de incompetência. Atos processuais: forma, tempo e lugar dos atos processuais. Prazos e comunicação dos atos. Nulidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimentos: procedimento comum. Disposições gerais. Petição inicial: requisitos do pedido e do indeferimento da petição inicial. Tutela provisória de urgência e evidência. Resposta do réu: contestação e reconvenção. Provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. Recursos. Do processo de execução: execução em geral; espécies de execução; embargos do devedor; suspensão e extinção do processo de execução; remição. Execução contra a Fazenda Pública. Procedimentos especiais (ação de consignação em pagamento, embargos de terceiro). Mandado de segurança. Impugnação ao cumprimento de sentença. DIREITO TRIBUTÁRIO. Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho.

Sugestões e Bibliografias: BALEEIRO, Aliomar. *Direito Tributário Brasileiro, Forense*. FAGUNDES, M. Seabra. *O Controle dos Atos Administrativos pelo Poder Judiciário*. Rio de Janeiro: Forense. FARIA, Edimur Ferreira de. *Curso de Direito Administrativo Positivo*. GASPARI, Diogenes. *Direito administrativo*. São Paulo: Saraiva. MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. São Paulo: Malheiros. GOMES, Orlando e GOTTSCHALK, Elson - *Curso de Direito do Trabalho*. Rio de Janeiro: Ed.Forense. NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Curso de Direito Processual do Trabalho*, São Paulo: Saraiva. GIGLIO, Wagner D. *Direito Processual do Trabalho*. São Paulo: Saraiva. MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de Direito Tributário*. 29ª Edição, Editora Malheiros, São Paulo. SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. São Paulo, Malheiros. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO

DATA	EVENTO
21/11/18 a 20/12/18	Inscrições dos Candidatos no Concurso Público. (Internet e presencial)
21/11/18 a 23/11/18	Pedido de isenção de taxa de inscrição
07/12/18	Resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
10/12/18 a 12/12/18	Recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição
17/12/18	Resposta aos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição
21/12/18	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como PESSOA PORTADORA DE NECESSIDADES ESPECIAIS
11/01/19	Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências
14/01/19 a 16/01/19	Recurso da Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências
22/01/19	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos
22/01/19	Divulgação de listagem dos candidatos com necessidades especiais momentâneas
22/01/19	Resposta ao recurso da Relação Preliminar dos candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências
22/01/19	Divulgação do Local de Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha e confirmação de data e horários)

	de provas)
27/01/19	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha
29/01/19	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
30/01/19 a 01/02/19	Período dos Recursos contra os Gabaritos Provisórios.
12/02/19	Divulgação do Gabarito Final pós recursos
12/02/19	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas
13/02/19 a 15/02/19	Interposição de recursos administrativos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas
20/02/19	Divulgação do Julgamento dos recursos administrativos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas
20/02/19	Divulgação do Resultado Final

ANEXO IV

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível com a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público _____ conforme Edital do processo de seleção.

Data ____/____/____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência / doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Informações do candidato

Dados Pessoais:

Nome: _____

Nº de Identificação Social – NIS: _____

Nome da Mãe: _____

CPF: _____ RG/Expedição/Órgão: _____

Rua: _____

Nº _____ Complemento _____

Bairro: _____ Cidade _____

CEP: _____

Telefone: _____ e-mail _____

Composição Familiar

Informe os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço do candidato interessado:

NOME	CPF	PARENTESCO	SALÁRIO/RENDA MENSAL

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público da Câmara Municipal de Ouro Fino - MG, sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Relação de documentos, acompanhado de suas respectivas cópias, do candidato e dos membros da família, conforme itens que forem aplicáveis à situação do candidato, entre eles:

CPF e RG

Cad Único (Programas Sociais), se houver.

Ouro Fino, ____ de ____ de 2018.

Assinatura

NOME DO CANDIDATO:	MOTIVO DO RECURSO:	1 - GABARITO 2 - PONTUAÇÃO 3 - TÍTULOS 4 - OUTROS
Nº DE INSCRIÇÃO:	CARGO:	
Nº DA QUESTÃO:	DATA:	
FUNDAMENTAÇÃO:		

OURO FINO, // 2018

Publicado por:
Marcos Aurélio dos Santos
Código Identificador:75ABB81C

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA 26ª REUNIÃO ORDINÁRIA - DIA 04-09

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL EDITAL Nº 23/2018