



EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2018

O Presidente da Câmara do Município de Santa Maria do Suaçuí- MG, Sr. JACI DA SILVA PINTO, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de 23/04/2018 a 24/05/2018 , as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas para provimento efetivo de vagas existentes no Quadro de Pessoal a ser regido em conformidade ao previsto no art. 37, inciso II, da CF/88; de acordo com os requisitos da Lei 1025/2016, Estrutura Organizacional do Poder Legislativo Municipal de Santa Maria do Suaçuí que cria o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, e Lei complementar 1074/2018 que altera a lei 1025/2016 que cria o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos da Câmara Municipal, para alterar dispositivos e retificar anexos que especificam, e da outras providências ", com Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal, conforme o que dispõe neste Edital:

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1- O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa LEANDRO LIMA ASSESSORIA PÚBLICA, sediada à Rua Virginópolis, nº. 87, Bairro Santa Rita, Governador Valadares, Minas Gerais, CEP: 35.040-540, telefone (33) 3277.3816, inscrita no CNPJ sob nº. 10.599.583/0001-72.
- 2- A contratação da empresa LEANDRO LIMA ASSESSORIA PÚBLICA foi realizada através de Processo Licitatório nº. 005/2017, Carta Convite Nº002/2017.
- 3- A Câmara Municipal de Santa Maria do Suaçuí, sediada à Av. Francisco Lima, nº128, B. Vale Verde - CEP 39.780-000, Santa Maria do Suaçuí - MG, inscrita no CNPJ sob o nº. 02.278.330/0001-79, Telefone (33) 3431-1443, horário de expediente: 08h00m às 17h00m.
- 4- Toda menção a horário neste Edital terá como referencia o horário oficial de Brasília-DF.
- 5- O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria do Suaçuí - MG.
- 6- A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberá à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria do Suaçuí - MG, através de Portaria.
- 7- O ato inaugural do presente Concurso Público bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da Câmara Municipal de Santa Maria do Suaçuí e no endereço eletrônico www.leandrolimaassessoria.com.br, em mídia impressa - Diário Oficial do Estado - "Jornal Minas Gerais" e em um Jornal de Grande Circulação no Município.
- 8- Integram o presente Edital os seguintes Anexos:
 - a) ANEXO I – Quadro de Cargos, vencimentos, número de vagas, requisitos, carga, horária, valor da taxa de inscrições e provas;
 - b) ANEXO II – Quadro das Atribuições dos Cargos;
 - c) ANEXO III – Formulário de Recurso;
 - d) ANEXO IV – Procuração (Modelo);
 - e) ANEXO V – Programa de Provas;
 - f) ANEXO VI – Cronograma de Trabalho
 - g) ANEXO VII – Modelo de Formulário para Requisição de Condições Especiais de Prova;
 - h) ANEXO VIII – Modelo de Formulário de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição;
 - i) ANEXO IX - Modelo de Formulário para Requerimento de Devolução de Taxa de Inscrição;
 - j) ANEXO X – Das instruções ao candidato.



II – DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 1 - Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação Municipal - Estatuto dos Servidores Públicos de Santa Maria do Suaçuí, instituído pela Lei complementar nº. 001/2010.
- 2 - Local de Trabalho: Dependências da Câmara Municipal de Santa Maria do Suaçuí- MG, em todo território do Município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais a Câmara Municipal de Santa Maria do Suaçuí - MG mantém convênio a critério da Administração.

III – DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO E OUTROS DADOS

- 1 - Os cargos, vencimentos, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas constam do Anexo I deste Edital.
- 2 - Ao número de vagas constante do Anexo I deste Edital, poderá ser acrescido de novas vagas, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade deste Edital.
- 3 - As atribuições de cada cargo constam do ANEXO II deste Edital.

IV – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

- 1 - O candidato aprovado no Concurso Público de que este Edital será investido no cargo se atendidas às seguintes exigências:
 - a) Ter 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. 12 § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
 - b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - c) Estar quite com as obrigações eleitorais para os candidatos de ambos os sexos;
 - d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - e) Possuir os requisitos exigidos para exercícios das atribuições do cargo;
 - f) Possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da posse no cargo;
 - g) Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela Câmara Municipal de Santa Maria do Suaçuí - MG.

V – DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 1 - Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, 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 - A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO TEOR.
- 3 - O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e entrega dos documentos exigidos deverá ocorrer, exclusivamente, de acordo com o Anexo VI (Cronograma de Trabalho), não sendo aceitos fora do período estabelecido, e poderá ser realizado da seguinte forma:
 - a) Sede da Câmara Municipal de Santa Maria do Suaçuí, situada à Av. Francisco Lima, nº128, B. Vale Verde - CEP 39.780-000, Santa Maria do Suaçuí - MG, no horário de 08h00m às 11h00h, pessoalmente



ou através de procurador devidamente constituído (modelo anexo de procuração Anexo IV deste Edital) ou;

- b) Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem) mediante encaminhamento do Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos necessários, dentro de envelope devidamente identificado – Câmara Municipal de Santa Maria do Suaçuí, Concurso Público – Edital 01/2018, nome completo endereçado a Câmara Municipal de Santa Maria do Suaçuí, sediada à Av. Francisco Lima, nº128, Bairro Vale Verde, CEP 39.780-000 Santa Maria do Suaçuí - MG.

4 – Documentos exigidos:

- a) Formulário de pedido isenção de pagamento de taxa de inscrição devidamente preenchido;
b) Fotocópia legível, frente e verso, da cédula de identidade;
c) Fotocópia do comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone) do último mês;
d) Fotocópia do comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico (O cadastro deverá estar atualizado) ou de que é membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – NIS; ou Declaração de que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio e de sua família (considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar), RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO TEOR DE SUA DECLARAÇÃO; ou qualquer outro meio admitido em lei;
e) Em caso de desemprego, enviar cópia da folha de rosto (frente e verso), última baixa e a página seguinte da última baixa – (em branco), inclusive da última baixa na CTPS, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro, devendo as cópias estar rubricadas e numeradas manualmente. (será indeferido o documento que não cumprir as solicitações).

5 - A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência da empresa organizadora do Concurso.

6 - Será divulgado o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na data, de acordo com o Anexo VI (Cronograma de Trabalho).

7 - O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido será automaticamente inscrito no presente concurso público e poderá imprimir o Comprovante Definitivo de Inscrição o endereço da empresa organizadora - www.leandrolimaassessoria.com.br, e terá seu nome na lista de candidatas conforme Anexo VI – Cronograma de Trabalho.

8 - Ao interessado que tiver o pedido isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item XI deste Edital – Dos Recursos Administrativos.

9 - Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar o cargo solicitado no pedido de isenção deferido.

10- O Candidato só poderá solicitar a isenção apenas para um cargo.

11- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.



12- Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, legíveis, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

VI - DAS INSCRIÇÕES

- 1- As inscrições deverão ser realizadas VIA INTERNET, através do endereço eletrônico www.leandrolimaassessoria.com.br, das 08h00min do dia 23/04/2018 às 23h59min do dia 24/05/2018.
- 2- Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado ATENDIMENTO PRESENCIAL na sede da Câmara de Santa Maria do Suaçui- MG, exceto aos sábados, domingos e feriados, no horário de 08h00m às 11h00m.
- 3- O Candidato que comparecer ao local de ATENDIMENTO PRESENCIAL para efetuar sua inscrição deverá estar munido dos seguintes documentos:
 - a) Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente de valor legal;
 - b) Original do CPF;
- 4- O candidato que não puder pessoalmente comparecer ao local de ATENDIMENTO PRESENCIAL, para efetuar sua inscrição poderá constituir um procurador, modelo conforme Anexo IV deste Edital, o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato conforme mencionado no subitem anterior;
- 5- A taxa de inscrição deverá ser recolhida por meio de boleto bancário, de acordo com o Anexo VI – Cronograma de Trabalho, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária;
 - 5.1- O não recolhimento da taxa de inscrição até a data de encerramento das inscrições impedirá a emissão do cartão definitivo de inscrição.
 - 5.2- O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 25/05/2018, de acordo com o Anexo VI – Cronograma de Trabalho. Não será processado qualquer registro de pagamento posterior a esta data.
- 6- O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato;
- 7- O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante;

VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

- 1- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2- A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - a) Adiamento ou 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, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
- 3- A devolução, nos casos enumerados acima ocorrerá no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de requerimento do candidato.



- 4 – O Formulário de requerimento de Restituição de Taxa de inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico www.leandrolimaassessoria.com.br.
- 5 – Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-simile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
- 6 – Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência, quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
- 7 – Efetivada a inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo.
- 8 – O Comprovante Definitivo de Inscrição dos candidatos inscritos estará disponível no endereço eletrônico www.leandrolimaassessoria.com.br conforme data estabelecida no Anexo VI – Cronograma de Trabalho.
- 9 – Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até 10 dias antes da data de realização da prova, encaminhar através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento (AR, dentro de um envelope devidamente identificado (Câmara Municipal de Santa Maria do Suaçuí) – Concurso Público Edital 001/2018 endereçado a LEANDRO LIMA ASSESSORIA PÚBLICA, sediada à Rua Virginópolis, nº. 87, Bairro Santa Rita, Governador Valadares Minas Gerais, CEP. 35.040-540.
- 10 – A Candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve 01 (um) acompanhante que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.

VIII – DAS PROVAS

- 1 - O concurso Público constará de provas Objetivas de Múltipla Escolha.
- 2 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração de no máximo 03 (três) horas.
- 3 - Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha composta de apenas uma resposta correta, dentre 04 (quatro) alternativas (A, B, C ou D).
- 4 - A prova Objetiva de Múltipla escolha valerá 20 (vinte) pontos e será classificado o candidato que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) dos pontos.
- 5 - O Programa de Provas para das questões de múltipla escolha consta do Anexo V deste Edital.

IX – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 1 - As provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no município de Santa Maria do Suaçuí-MG, será realizada na data, hora e local estabelecida no Anexo VI – Cronograma de Trabalho.
- 2 - A relação de candidatos inscritos e a confirmação de local, data e horário de provas, serão divulgados no site da empresa organizadora www.leandrolimaassessoria.com.br.
- 3 - O Cartão Definitivo de Inscrição, com data e local da realização de Prova, será disponibilizado no site www.leandrolimaassessoria.com.br na área do candidato.
- 4 - Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
- 5 - O candidato deverá chegar 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, munido do comprovante Definitivo de Inscrição, Cédula de identidade ou outro documento equivalente original ou cópia autenticada (com foto e assinatura), não



sendo aceitos protocolos ou declarações e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.

6 - Não serão aceitos documentos de identidade; certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7 - Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.

8 - Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

9 - O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observando o tempo de duração estabelecido no presente Edital.

10 - A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de cumprimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo 03 (três) candidatos, em termo (Ata de prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento na presença dos demais candidatos.

11 - Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.

12 - Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.

13 - O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

14 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

15 - Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura ainda que legível.

16 - Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.

17 - Ao iniciar a prova o candidato deverá permanecer na sala pelo mínimo de 01:00 (uma hora).

18 - O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao Candidato após 1:30 (uma hora e trinta minutos) do início da mesma.

19 - Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de provas e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo de Ata de Provas, a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões Resposta.

X - DO JULGAMENTO DAS PROVAS



- 1 - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, através de leitora óptica, e constarão de 20 (vinte) questões, de teste de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada e somente 01 (uma) correta, variando a composição das provas em conformidade com o conteúdo programático.
- 2 - As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, onde cada questão valerá 1 (um) ponto.
- 3 - Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver a nota final igual ou superior a 60% (sessenta por cento) pontos.
- 4 - Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

XI - DA CLASSIFICAÇÃO

- 1 - Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final.
- 2 - Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.
 - b) Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”;
 - c) Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

XII - RESULTADOS E RECURSOS

- 1 - O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio do Site www.leandrolimaassessoria.com.br, conforme Anexo VI – Cronograma de Trabalho.
- 2 - Caberão recursos quanto a: Formulação das questões, publicação de gabaritos, classificação e notas obtidas e publicação do resultado final não sendo intempestivamente.
 - 2.1 - No caso do recurso ser contra a aplicação da prova, ou gabarito, este deverá ser devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, Cargos e seu número de inscrição.
 - 2.2 - Será indeferido ou rejeitado o recurso que:
 - 2.2.1 - estiver incompleto;
 - 2.2.2 - não apresentar argumentação lógica e consistente;
 - 2.2.3 - for protocolado fora do prazo;
 - 2.2.4 - for encaminhado via fax, via postal, via internet e/ou correio eletrônico ou protocolado em endereço diferente do estabelecido.
 - 2.3 - Será admitido ao candidato apresentar recurso sobre o mesmo fato apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.
 - 2.4 - Caso o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial, todas as provas objetivas que contenham a mesma questão serão corrigidas novamente.
- 3 - O resultado com a classificação final do Concurso Público será publicada conforme Anexo VI – Cronograma de Trabalho.
- 4 - Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo disposto no Anexo III – Formulário de Recurso ou pela internet na área do candidato.
- 5 - Os recursos intempestivos serão desconsiderados.
- 6 - Os candidatos tomarão ciência quanto ao deferimento ou indeferimento do recurso, por meio do endereço eletrônico www.leandrolimaassessoria.com.br, sendo que não será encaminhada qualquer resposta via fax, e-mail, postal ou por telefone.
- 7 - A decisão da Banca Examinadora em relação à análise de recursos terá caráter irrevogável.



XIII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

- 1 – Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.
- 2 – A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às regras estabelecidas no item XII deste Edital - Dos Recursos Administrativos.

XIV – DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

1 – As pessoas com necessidades especiais que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.

2 – As pessoas com necessidades especiais deverão observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

3 – Ficam assegurados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas às pessoas com necessidades especiais. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às pessoas com necessidades especiais, devidamente aprovadas.

3.1 - Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, conforme relatoria do Ministro Marco Aurélio, nos autos do Mandado de Segurança 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJU aos 31/10/2007.

3.2 - 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, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.

3.3 - Os limites máximo e mínimo de reserva de vagas para específica concorrência tomam por base de cálculo a quantidade total de vagas oferecidas aos candidatos, para cada cargo público, definido em função da especialidade. Especificidades da estrutura do concurso, que não versem sobre o total de vagas oferecidas para cada área de atuação, especialidade ou cargo público, não influem no cálculo de reserva, conforme jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, conforme relatoria do Ministro Joaquim Barbosa, nos autos do julgamento do Recurso Ordinário em Mandado de Segurança nº 25.666/DF – DJU aos 29/09/2009.

4 - O candidato que quiser concorrer como portador de necessidades especiais deverá declarar no momento da inscrição essa condição e a necessidade especial da qual é portador.

5 – O Candidato deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) com expressa referência ao código correspondente da Classificação internacional da doença (CID), na Sede da Câmara de Santa Maria do Suaçui- MG, ou encaminhado via postal, por meio de Aviso de Recebimento AR, averiguando a tempestividade pela data da postagem) dentro de um envelope devidamente identificado (Município de Santa Maria do Suaçui -MG – Concurso Público – Edital 001/2018, nome do candidato e cargo pleiteado, endereçado à LEANDRO LIMA ASSESSORIA sediada à Rua Virginópolis, nº. 87 Bairro Santa Rita, Governador Valadares Minas Gerais, CEP.; 35.040-540, postado impreterivelmente até o dia 03/05/2018.

6 – O Laudo Médico valerá somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.



7 – Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da CID, não será considerado como portador de necessidades especiais e, portanto, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinado tal opção no formulário de inscrição.

8 – O candidato que possuir necessidades especiais ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar no ato da inscrição, a necessidade especial ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.

9 – O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado caso seja negado o seu requerimento.

10 – Os candidatos com necessidades especiais participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

11 – Os candidatos que concorrerem na condição de necessidade especial, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 – O Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria do Suaçuí- MG designa para este certame, a Comissão Organizadora do Concurso Público, composta dos seguintes membros: NEI CARLOS HONORATO BRAGA, ROMILDO GOMES FERREIRA, ADILSON WESLEI SEIXAS, sob a presidência do primeiro. A Comissão Organizadora do Concurso Público deverá, sob sua supervisão, coordenar todas as etapas da elaboração e julgamento do certame. A fim de manter a necessária coordenação, Presidente da Câmara do Município indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do concurso, às quais incumbirá fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo junto à empresa realizadora do Concurso Público, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.

2 – Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste Edital.

3 – Ao entrar em exercício o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho do cargo.

4 – A aprovação no concurso público fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes da rigorosa ordem de classificação do seu prazo de validade e limites de vagas ou que forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame, ou seja, o candidato tem o direito de ser nomeado dentro do número de vagas oferecidas.

5 – O candidato aprovado no presente concurso público deverá tomar posse no máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de publicação do ato de provimento. A convocação para posse será enviada para o endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição, pessoalmente e diretamente, ou através dos correios, por meio de aviso de recebimento AR.

6 – No ato da posse o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta devidamente designada pelo Município de Santa Maria do Suaçuí - MG, de posse dos seguintes exames; hemograma completo com plaquetas, grupo sanguíneo e fato RH; urina rotina, eletrocardiograma; raio X de tórax, PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
DO SUAÇUI – MG**
ESTADO DE MINAS GERAIS



EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 22/03/2018)

- b) Original e fotocópia de comprovante de residência;
- c) Original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações se houver;
- d) Original e fotocópia da cédula de identidade ou carteira de identidade profissional;
- e) Original e fotocópia do CPF;
- f) Original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
- g) 2 fotografias 3x4 recentes;
- h) Original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- i) Original e fotocópia do certificado de reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- j) Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido por instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente);
- k) Declaração de bens que constituam seu patrimônio;
- l) Declaração de que não infringe a art. 37, inciso XVI da Constituição da Republica Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quando aos proventos de aposentaria, o disposto no art. 37, §10, da Constituição da Republica federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;

7 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

8 – A Câmara Municipal de Santa Maria do Suaçuí - MG procederá á guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público, observada a Resolução nº 014, 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.

9 – Caberá a Câmara Municipal de Santa Maria do Suaçuí- MG a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalicias.

Santa Maria do Suaçuí, 22 de março de 2018.

JACI DA SILVA PINTO
Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria do Suaçuí- MG



ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS.

COD	CARGOS	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	VENCIMENTO (R\$)	NÚMERO DE VAGAS	TAXA DE INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL	954,00	01	60,00	40 HORAS	Matemática Português	10 10
02	SECRETÁRIO DO LEGISLATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	1.128,20	01	70,00	40 HORAS	Matemática Português Conhecimentos em informática Conhecimentos específicos	05 05 05 05
03	TESOUREIRO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	1.128,20	01	70,00	40 HORAS	Matemática Português Conhecimentos em informática Conhecimentos específicos	05 05 05 05
04	VIGIA	ENSINO FUNDAMENTAL	954,00	01	60,00	40 HORAS	Matemática Português	10 10



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

-Os ocupantes do cargo têm como atribuições, tarefas relacionadas à circulação do expediente interno e externo, a abertura e fechamento de dependências, auxiliar de cozinha, faxina e outros afins.

ATRIBUIÇÕES DETALHADA DAS TAREFAS:

-Executar pequenos mandados pessoais; Fazer coleta do lixo das dependências da Câmara; Executar a limpeza e a lubrificação dos equipamentos da Câmara; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho; Manter arrumado o material sob a guarda e responsabilidade; Fazer controle de entrada e saída de estoque através de fichas próprias; Fazer solicitação de materiais; Executar serviços de recepção e portaria; Solicitar as requisições de material de limpeza quando necessários; Abrir e fechar instalações do Prédio da Câmara nos horários regulares; Ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente; preparar lanches; executar serviços de vigilância geral; Executar serviços de continuo.
Executar outras tarefas correlatas.

Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental

SECRETÁRIO DO LEGISLATIVO

ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

-Elaborar atas das reuniões das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, itinerantes e audiências públicas; Realizar pesquisa de leis e o acompanhamento da tramitação das proposições legislativas; Redigir proposições, convites, convocações e outros documentos de maior complexidade afetos ao trabalho legislativo e demais atribuições detalhadas abaixo.

ATRIBUIÇÕES DETALHADA DAS TAREFAS:

-Elaborar atas das reuniões das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, itinerantes e audiências públicas; Realizar pesquisa de leis e o acompanhamento da tramitação das proposições legislativas; Redigir proposições, convites, convocações e outros documentos de maior complexidade afetos ao trabalho legislativo; Acompanhar, pesquisar e estudar a evolução legislativa, informando as unidades administrativas e os vereadores a respeito da alteração de dispositivos legais que afetemos trabalhos legislativos da Câmara Municipal; Solicitar e providenciar documentos e legislação, bem como estudos necessários ao bom desempenho dos trabalhos das comissões, fornecendo-lhes subsídios necessários a discussão e a elaboração de pareceres sobre os projetos em tramitação; Orientar, sempre que solicitado, as assessorias parlamentares sobre as proposições a serem protocoladas pelo Vereador, analisando redação e técnica legislativa; Auxiliar na elaboração de relatório de atividades da Câmara Municipal de Santa Maria do Suaçui; Participar, quando solicitado, das atividades determinadas pela diretoria de suporte legislativo nas sessões legislativas e congêneres; Auxiliar, sempre que solicitado, nos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito; Realizar operações básicas de microcomputador e atividades correlatas, monitorar e alimentar os sistemas operacionais do processo legislativo e do voto eletrônico; Realizar os trabalhos de treinamento ou orientação quanto à utilização dos sistemas internos de processo legislativo; Conferir e coletar assinaturas nos documentos afetos ao departamento de suporte legislativo; Operar aparelhos de reprografia, tais como



scanner, máquina fotocopadora ou outras similares; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

Escolaridade Mínima: Ensino Médio Completo.

Pré requisito: Conhecimento básico de informática + digitação.

TESOUREIRO

ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

-Executar tarefas de média complexidade, que tenha formação de nível completo.

ATRIBUIÇÕES DETALHADA DAS TAREFAS:

-Executar as atividades relativas à Tesouraria e Contabilidade da Câmara Municipal. Executar toda a movimentação financeira, tais como os recebimentos, pagamentos e guarda de valores. Executar a conciliação bancária. Observar as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais no que diz respeito à Contabilidade Pública. Elaborar Certidões atinentes às suas respectivas atribuições. Prestar informações em Processos Administrativos de sua alçada. Promover a prestação, acerto e conciliações de contas em geral. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação; Participar de reuniões e grupos de trabalhos e executar outras atividades correlatas.

Escolaridade Mínima: Ensino Médio Completo.

Pré requisito: Conhecimento básico de informática + digitação

VIGIA

ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

-Executar a Vigilância de Instalações equipamentos materiais e pessoas, percorrendo-as sistematicamente e inspecionando suas dependências e áreas delimitadas para evitar roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

ATRIBUIÇÕES DETALHADA DAS TAREFAS:

-Executar rondas nos prédios, garagens, depósitos e outros, assim como nas cercanias dos mesmos , observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, orientando e fornecendo informações; Identificar e esclarecer a razão da presença de qualquer pessoa na área de serviço, detendo ou impedindo sua permanência, quando não houver justificativa para o fato; conferir imobiliário e equipamentos após o expediente; verificar se as janelas, portas, portões e outras vias de acesso dos estabelecimentos estão fechadas corretamente, e se as luzes, torneiras e outros estão desligados; verificar se as instalações elétricas e hidráulicas estão funcionando normalmente, responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências; zelar pela manutenção e limpeza dos estabelecimentos.

Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental



ANEXO III

MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSOS

NOME DO CANDIDATO: _____
Nº. DA INSCRIÇÃO: _____ CPF _____ CARGO _____

- Edital
- Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição
- Inscrições (erro na grafia do nome)
- Inscrições (omissão do nome – acrescentar Xerox boleto quitado)
- Inscrições (Erro no nº de inscrição)
- Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)
- Inscrições (indeferimento de inscrição)
- Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário)
- Gabarito da Prova Objetiva ou dirigida de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
- Resultado de Prova Prática
- Indeferimento Laudo Médico
- Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
- Outros. Especificar _____

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____



ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE:

(Nome do Outorgante), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), Carteira de Identidade nº (.....), C.P.F. nº (.....), residente e domiciliado na Rua (.....), nº (...), bairro (.....), CEP (.....), Cidade (.....), no Estado (...).

OUTORGADO: (Nome do Outorgado), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), Carteira de Identidade nº (.....), C.P.F. nº (.....), residente e domiciliado na Rua (.....), nº (...), bairro (.....), Cep (.....), Cidade (.....), no Estado (...).

Através do presente instrumento particular de mandato, o OUTORGANTE nomeia e constitui como seu procurador o OUTORGADO para o fim de fazer inscrição em quaisquer concursos públicos que possam ao primeiro interessar, podendo, para tanto, o OUTORGADO praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandato, tais como assinar documentos, alegar tudo o que for necessário, prestando declarações e esclarecimentos, podendo agir diante de quaisquer repartições públicas, sejam elas municipais, estaduais ou federais, incluindo as autarquias; apresentar provas e documentos, entre outros.

(Local, data e ano)

(Nome e assinatura do Outorgante)



ANEXO V

PROGRAMA DE PROVAS

PROGRAMA DE PROVAS NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL DE PORTUGUÊS E MATEMÁTICA PARA O CARGO DE:

- ✓ AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
- ✓ VIGIA

I - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Dígrafo. Divisão Silábica. Tipos de Frases. Aumentativo e Diminutivo. Substantivos. Ortografia. Pronomes. Verbo. Acentuação

II - MATEMÁTICA: Números Naturais. Operações Fundamentais. Números Fracionários. Números Decimais. Noções Geométricas. Sistemas de Medidas.

PROGRAMA DE PROVAS ENSINO MÉDIO DE PORTUGUÊS E MATEMÁTICA PARA O CARGO DE:

- ✓ TESOUREIRO,
- ✓ SECRETÁRIO DO LEGISLATIVO

I - LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem, Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (Novo Acordo Ortográfico) Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; apostro; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras que e se.

II - MATEMÁTICA:



Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.

PROGRAMA DE PROVAS DE INFORMÁTICA PARA O CARGO DE:

- ✓ TESOUREIRO
- ✓ SECRETÁRIO DO LEGISLATIVO

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: 1 - Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: Ambiente Microsoft Office. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Sistemas operacionais: família Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet.

PROGRAMA DE PROVAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE:

- ✓ TESOUREIRO
- ✓ SECRETÁRIO DO LEGISLATIVO

REGIMENTO INTERNO E LEI ORGÂNICA



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
DO SUAÇUI – MG
ESTADO DE MINAS GERAIS



EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 22/03/2018)

ANEXO VI

CRONOGRAMA DE TRABALHO

ITÊM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	Câmara Municipal de Santa Maria do Suaçuí.	Data da Publicação do Edital na Imprensa Oficial e Jornal de grande circulação no município.	22/02/2018
02	Candidato	Início das Inscrições via internet . Endereço eletrônico www.leandrolimaassessoria.com.br	23/04/2018 a 24/05/2018
03	Candidato	Início para requerimento de isenção da taxa de inscrição	23/04/2018 a 27/04/2018
04	Candidato	Data limite para pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição.	25/05/2018
05	Empresa Organizadora do Concurso Público.	Divulgação do resultado da análise dos Pedidos de Isenção	03/05/2018
06	Empresa Organizadora do Concurso Público.	Divulgação da Relação de candidatos inscritos por cargo	29/05/2018
07	Empresa Organizadora do Concurso Público.	Divulgação do Cartão Definitivo de Inscrição com data, horário e local das provas.	05/06/2018
08	Empresa Organizadora do Concurso Público.	Dia das provas	09/06/2018
09	Empresa Organizadora do Concurso Público.	Divulgação do Gabarito Oficial de respostas das provas	10/06/2018
10	Candidato	Prazo de recursos dos candidatos referente ao Gabarito das Provas	11/06/2018 a 14/06/2018
11	Empresa Organizadora do Concurso Público.	Divulgação do resultado dos recursos do Gabarito das Provas	19/06/2018
12	Empresa Organizadora do Concurso Público.	Divulgação da Classificação Geral	20/06/2018
13	Candidato	Prazo de recursos dos candidatos referente à Classificação Final	21/06/2018 a 25/06/2018
14	Empresa Organizadora do Concurso Público.	Divulgação do resultado dos recursos da Classificação Final	27/06/2018
15	Divulgação do resultado dos recursos do Gabarito das Provas	Divulgação do Resultado Final para homologação	29/06/2018



ANEXO VII

MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUISIÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS DE PROVA

NOME DO CANDIDATO: _____
CPF _____ RG _____
CARGO PLEITEADO: _____

O candidato acima qualificado, candidato para provimento de cargos na Câmara Municipal de Santa Maria do Suaçui- MG – Edital 001/2018, vem requerer condições especial para realização das provas, conforme o respectivo item abaixo que assinala:

- Condições Física – Sala de fácil acesso. (rampa ou elevador)
- Condições Física – Carteira de fácil acesso e/ou com maior espaço ao seu redor
- Condições de lactante – Sala especial para amamentação.
- Condições Visual – Prova ampliada – fonte 20;
- Outro:

_____, ____ de _____ de 2018

Assinatura Candidato



ANEXO VIII

MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO

Eu, _____,
pretendendo concorrer ao Concurso Público da Câmara Municipal de Santa Maria do Suaçuí- MG, edital
001/2018, para cargo de _____ solicito isenção da taxa de inscrição anexando a
documentação comprobatória prevista no edital.

Justificar solicitação:

Santa Maria do Suaçuí, de.....de.....

Protocolo nº.....
(número a ser preenchido pelo
servidor que receber a solicitação)

- Este requerimento NÃO dispensa o candidato do preenchimento da "FICHA DE INSCRIÇÃO" ou inscrição via internet.
- Qualquer inveracidade contatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos os atos dela decorrentes.
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgado conforme ANEXO VI- CRONOGRAMA DE TRABALHO, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Santa Maria do Suaçuí e no endereço eletrônico www.leandrolimaassessoria.com.br.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
DO SUAÇUI – MG
ESTADO DE MINAS GERAIS



EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 22/03/2018)

ANEXO IX

MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE DEVOLUÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
Documento de Identidade nº: _____, CPF: _____,
Inscrito no Concurso Público da Câmara Municipal de Santa Maria do Suaçuí, Edital 001/2018, sob inscrição nº _____, venho solicitar a Devolução da minha Taxa de Inscrição do referido concurso.

Dados do Requerente:

Nome do Correntista: _____

Banco : _____

Agência nº: _____

Conta Corrente nº: _____

Santa Maria do Suaçuí, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Requerente

O candidato que optar pela devolução da taxa de inscrição deverá solicitá-la até um dia antes da data da divulgação da relação dos candidatos inscritos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
DO SUAÇUI – MG**
ESTADO DE MINAS GERAIS



EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 22/03/2018)

ANEXO X

DAS INSTRUÇÕES AO CANDIDATO

Não escrever nesta área do cartão	Assinatura do candidato: _____				
	Candidato _____ :				
	Nº de inscrição: _____				
	Identidade: _____ Data de Nascimento: ____/____/____ Sala: _____ Cargo: _____ Horário: _____				
Instruções do candidato	Não escreva nesta área	Instruções para preenchimento			
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifique se a prova que você recebeu corresponde ao cargo ao qual você está inscrito, conforme consta no seu cartão de inscrição e cartão-resposta. 2. Verifique se você recebeu o CARTÃO-RESPOSTA, para marcação das questões objetivas. 3. Esta PROVA contém 20 (vinte) questões objetivas. Caso exista alguma falha de impressão, comunique imediatamente ao fiscal de sala. 4. Em hipótese alguma haverá substituição do CARTÃO-RESPOSTA por erro do candidato. A substituição só será autorizada se for constatada falha de impressão. 5. Caso exista algum erro de impressão, comunique imediatamente ao fiscal de sala, a fim de que o fiscal registre na Ata de Sala a devida correção. 			
	RESPOSTAS DA PROVA				
<p>- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES A, B, C ou D.</p> <p>- NÃO USAR BORRACHA, RASURAR OU SUJAR O CARTÃO RESPOSTA.</p> <p>- NÃO ESQUEÇA DE ASSINAR O CARTÃO RESPOSTA</p>	01	(A) (B) (C) (D)	11	(A) (B) (C) (D)	ÁREA RESERVADA NÃO ESCREVER NESTA ÁREA
	02	(A) (B) (C) (D)	12	(A) (B) (C) (D)	
	03	(A) (B) (C) (D)	13	(A) (B) (C) (D)	
	04	(A) (B) (C) (D)	14	(A) (B) (C) (D)	
	05	(A) (B) (C) (D)	15	(A) (B) (C) (D)	
	06	(A) (B) (C) (D)	16	(A) (B) (C) (D)	
	07	(A) (B) (C) (D)	17	(A) (B) (C) (D)	
	08	(A) (B) (C) (D)	18	(A) (B) (C) (D)	
	09	(A) (B) (C) (D)	19	(A) (B) (C) (D)	
	10	(A) (B) (C) (D)	20	(A) (B) (C) (D)	