

## EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

A **Câmara Municipal de Pará de Minas** em conformidade com os preceitos constitucionais da Administração Pública, em consonância com as disposições do artigo 37, inciso II da Constituição Federal de 1988, nos termos do disposto na Lei Orgânica do Município de Pará de Minas, de 2 de dezembro de 2002, Resolução 454/2004, Lei Complementar nº 6883, de 2023, alterada pela Lei Complementar nº 6.954/2023, bem como nas demais leis vigentes, estabelece as normas para a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos públicos efetivos e à formação de cadastro de reserva.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.3. O Concurso de que trata este Edital será de Provas Objetivas, Redação, Discursiva:

- a) **Prova Objetiva** de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos de Nível Médio e Nível Superior;
- b) **Prova de Redação** de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Nível Superior ao que se aplica conforme Anexo II;
- c) **Prova Discursiva** de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Nível Superior ao que se aplica conforme Anexo II.

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

1.5. Este Concurso terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período, a critério da Câmara Municipal de Pará de Minas.

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

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

1.8. O Edital completo deste Concurso poderá ser retirado pelo candidato, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.parademinas.mg.leg.br](http://www.parademinas.mg.leg.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

2.1. A escolaridade mínima exigida para ingresso nos cargos é discriminada no **Anexo I** deste Edital.

2.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de documentos comprobatórios devidamente registrados e legalmente reconhecidos, expedidos por instituições de ensino credenciadas no Conselho Nacional de Educação - CNE ou no Ministério da Educação - MEC, conforme relacionado na alínea "h" do subitem 14.4 deste Edital.

## **EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

2.3. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, esse documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

2.4. A Carga Horária de Trabalho exigida para os cargos será conforme o **Anexo I**.

2.5. A remuneração inicial encontra-se discriminada no **Anexo I**.

2.6. Os candidatos nomeados estarão submetidos às normas, condutas, direitos e deveres estabelecidos na Resolução 454/2004, na forma de regime de trabalho estatutário e do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Pará de Minas, Lei Complementar nº 6883, de 2023, e suas alterações e nas demais legislações municipais vigentes.

2.7. As atribuições gerais dos cargos constam do **Anexo IV** deste Edital.

### **3. DAS VAGAS**

3.1. Este Concurso oferta um total de **09 (nove)** vagas efetivas e cadastro de reserva (CR), conforme **Anexo I**, deste Edital.

3.2. Em atendimento à Resolução nº 454/2004 em seu art. 8º, serão reservadas vagas de cada cargo público colocado em disputa para investidura preferencial por pessoas com deficiência, desde que haja compatibilidade entre esta e as atribuições do cargo público pretendido, comprovada em perícia médica oficial.

3.2.1. Conforme parágrafo único da Resolução nº 454/2004, para os fins subitem anterior, o número de vagas reservado será o número inteiro encontrado pela aplicação do percentual de 10% (dez por cento) sobre o número de vagas existentes de cada cargo público colocado em disputa.

3.3. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, combinado com a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) - visão monocular, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

3.4. O percentual de 10% (dez por cento) de reserva de que trata o item 3.2 deste Edital será aplicado respeitado o cadastro esperado por cargo de trabalho, nos termos da Lei Orgânica do Município de Pará de Minas em seu artigo 94, III.

3.5. Ao número de vagas estabelecido no **Anexo I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do Concurso Público.

3.6. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do Concurso Público, 10% (dez por cento) delas serão destinadas a pessoas com deficiência, nos termos do art. 8º da Resolução nº 454/2004.

3.6.1. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, conforme prevê o § 1º do art. 1º da Lei Estadual nº 11.867/1995.

3.7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

3.8. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá sua classificação em listagem classificatória exclusiva dos candidatos nesta condição.

3.9. Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, as vagas reservadas serão providas por candidatos com deficiência aprovados, nomeados e submetidos à perícia

## **EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

médica, observada a distribuição de vagas constante do **Anexo I** deste Edital e a ordem de classificação dos candidatos nessa concorrência.

3.10. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência, dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga e assim sucessivamente.

3.11. Após a investidura do candidato com deficiência, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

### **4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

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

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do artigo 12, § 1º, da Constituição da República;
- b) gozar dos direitos políticos e civis;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
- e) ter 18 anos completos até a data de posse;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada pelo serviço médico oficial da Câmara Municipal de Pará de Minas, ou, em sua falta, de quem este indicar;
- g) comprovar os requisitos exigidos para ingresso nos cargos, nos termos do **Anexo I** deste Edital;
- h) não ter sofrido, no exercício de função, cargo ou emprego público, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato;
- i) apresentar o título de graduação ou formação para o cargo que foi aprovado, bem como o registro profissional exigido, conforme estabelecido no **Anexo I**.

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

### **5. DAS INSCRIÇÕES**

#### **5.1. Disposições gerais**

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

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

5.1.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

## **EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

- 5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 5.1.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.
- 5.1.6. A Ficha Eletrônica de Isenção, o Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 5.1.7. O pagamento do valor de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público.
- 5.1.8. O candidato poderá concorrer a um único cargo, visto que as provas ocorrerão em turno único, ficando vedada a inscrição para mais de um cargo.
- 5.1.9. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:
- alteração no cargo / área de conhecimento indicado(a) pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição;
  - transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas;
  - transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
  - alteração da inscrição / isenção do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
- 5.1.10. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.
- 5.1.11. As informações constantes na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de Pará de Minas e a FUNDEP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, dados pessoais, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo / área de conhecimento pretendido(a), fornecidos pelo candidato.
- 5.1.11.1. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.1.12. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados, salvo nos itens 5.4.3 e seus subitens.
- 5.1.13. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição.

### **5.2. Procedimentos para inscrição e formas de pagamento**

- 5.2.1. O valor a ser pago a título de inscrição é o seguinte:
- Cargos de Nível Médio: R\$ 80,00 (oitenta reais);
  - Cargos de Nível Superior: R\$ 100,00 (cem reais);
- 5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das **9 h (nove horas) do dia 2 de janeiro de 2024 às 17h (dezessete horas) do dia 02 fevereiro de 2024**.
- 5.2.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.gestaodeconcursos.com.br** das **9h do dia 2 de janeiro de 2024 às 17h do dia 2 fevereiro de 2024** por meio do *link* correspondente às

## EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

inscrições do Concurso Público da Câmara Municipal de Pará de Minas– Edital nº 01/2023, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br);
- b) preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo / área de conhecimento para o(a) qual concorrerá, de acordo com o **Anexo I** deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela internet;
- c) gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
- d) efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no subitem 5.2.1 deste Edital, até o dia **2 fevereiro de 2024**, observando o horário de término previsto no item 5.2.2.

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

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

5.2.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que anteceder o feriado.

5.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até o dia **2 fevereiro de 2024**, ficando indisponível a partir das **17h**.

5.2.8. A impressão do boleto bancário ou da segunda via deste em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de Pará de Minas e a FUNDEP de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição, bem como de outros motivos de ordem técnica que não lhes forem imputáveis, por inscrições preliminares não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

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

5.2.10. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem 5.2.3, alínea “d” deste Edital.

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

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

5.2.13. Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor de inscrição até a data prevista no subitem 5.2.3, alínea “d” nos termos do presente Edital, bem como as inscrições deferidas por meio dos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.2.14. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta que estiver em desacordo com o item 5.1.8, independentemente da área de conhecimento escolhida, prevalecerá a inscrição para a qual o candidato comparecer para realizar a prova. Nas demais inscrições ou inscrições realizadas o candidato será considerado ausente. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem responsabilidade da Câmara de Pará de Minas ou da FUNDEP pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas, salvos os casos

## **EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

previstos no item 5.3

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

5.2.16. As inscrições deferidas serão disponibilizadas, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.parademinas.mg.leg.br](http://www.parademinas.mg.leg.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município de Pará de Minas.

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

### **5.3. Da devolução do valor de inscrição**

5.3.1. O valor de inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão e cancelamento de cargos ou do Concurso Público, adiamento que acarrete alteração da data da Prova Objetiva, nos casos de duplicidade ou extemporaneidade do pagamento do valor da inscrição ou situações inesperadas que impossibilitem a realização da prova na data prevista.

5.3.2. A devolução do valor de inscrição prevista no subitem 5.3.1 deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do Certame, por meio de requerimento de restituição do valor da inscrição.

5.3.2.1. Para obter a devolução, o candidato deverá preencher a “Solicitação de Devolução”, disponibilizado exclusivamente para essa finalidade no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br). O candidato, para ter acesso, deverá entrar na “Área do Candidato”, no item “Minhas Inscrições” e clicar no *link* referente ao Concurso Público da Câmara Municipal de Pará de Minas Edital nº 01/2023.

5.3.2.2. A solicitação de devolução do valor de inscrição ficará disponível durante o prazo de 10 (dez) dias corridos contados a partir da disponibilização do resultado definitivo das inscrições.

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

5.3.4. A devolução do valor de inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis findado o prazo previsto no subitem 5.3.2.2 por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

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

5.3.6. Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, mediante ao preenchimento do requerimento de restituição do valor da inscrição e comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

5.3.6.1. Nos casos elencados no subitem 5.3, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.6.2. No caso previsto no subitem 5.3 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias corridos após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via e-mail

## EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

[concurso@fundep.com.br](mailto:concurso@fundep.com.br) ou ainda pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP: 30.120-972 em Belo Horizonte - MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30, (exceto sábados, domingos e feriados).

5.3.6.3. Para devolução de valor prevista no subitem 5.3 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e identificado.

5.3.6.4. Para devolução de valor previsto no subitem 5.3 deste Edital, o candidato também deverá informar os seguintes dados:

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

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

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

### **5.4. Da isenção do pagamento do valor de inscrição**

5.4.1. O candidato que se enquadrar em uma das hipóteses previstas em 5.4.3 poderá requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente **das 9h (nove horas) do dia 02 de janeiro de 2024 às 17h (dezesete horas) do dia 05 janeiro de 2024.**

5.4.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico [www.gestaodeconcurso.com.br](http://www.gestaodeconcurso.com.br) no período constante do item 5.4.1 deste Edital.

5.4.3. Poderá requerer a isenção do pagamento da taxa da inscrição:

- a) o candidato economicamente hipossuficiente por intermédio da comprovação de regular inscrição no Cadastro Único para Programas do Governo Federal - CadÚnico, regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.
- b) condição de desemprego, nos termos da Lei Municipal nº 4.115, de 30 de outubro de 2002,
- c) doador regular de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 4.994, de 12 de novembro de 2009,
- d) candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei Municipal nº 6.117, de 11 de setembro de 2017.

5.4.4. Para comprovar a situação prevista no subitem 5.4.3.a deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição quando de seu preenchimento.

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

5.4.4.2. Para comprovar a condição de desemprego, nos termos da Lei Municipal nº 4.115, de 30 de outubro de 2002, o candidato deverá:

## **EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

5.4.4.2.1. apresentar declaração legível conforme modelo do **Anexo VI**, datada e assinada, na qual informará que está desempregado e apresentar da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento similar, no ato da inscrição que conste:

- a) página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;
- b) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.

5.4.4.2.2. A documentação prevista em 5.4.4.2.1 deverá ser digitalizada em único arquivo de extensão PDF e submetido via upload na “Área do candidato” no link específico, observando o tamanho limite de 5 (cinco) megabytes.

5.4.4.3. Em caso de doador regular de sangue, anexar no requerimento documento emitido pela entidade coletora atestando que fez doação pelo menos duas vezes nos doze meses antecedentes ao ato da inscrição no concurso, nos termos do artigo 2º, §2º c/c §3º, da Lei Municipal nº 4.994, de 12 de novembro de 2009.

5.4.4.3.1. O documento a que se refere o item 5.4.4.3 deverá ser digitalizado em único arquivo de extensão PDF e submetido via upload na “Área do candidato” no link específico, observando o tamanho limite de 5 (cinco) megabytes.

5.4.4.4. Os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei Municipal nº 6.117, de 11 de setembro de 2017, poderão solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.4.4.4.1. Os candidatos deverão apresentar documento expedido pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

5.4.4.4.2 O documento a que se refere o item 5.4.4.4.1 deverá ser digitalizado em único arquivo de extensão PDF e submetido via upload na “Área do candidato” no link específico, observando o tamanho limite de 5 (cinco) megabytes.

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

- a) preencher a solicitação de isenção por meio do endereço eletrônico [www.gestaodeconcurso.com.br](http://www.gestaodeconcurso.com.br), indicando se a condição é de candidato economicamente hipossuficiente, desemprego, doador regular de sangue ou doador de medula óssea;
- b) em caso de hipossuficiência econômico-financeira caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará o encaminhamento eletrônico do formulário preenchido com o Número de Identificação Social (NIS);
- c) em caso de desemprego, anexar a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.4.4.2.1. deste Edital e seus subitens, digitalizada em único arquivo de extensão PDF e submetido via upload na “Área do candidato” no link específico, observando o tamanho limite de 5 (cinco) megabytes.
- d) em caso de doador de sangue, anexar a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.4.4.3 deste Edital e seus subitens, digitalizada em único arquivo de extensão PDF e submetido via upload na “Área do Candidato” no link específico, observando o tamanho limite de 5 (cinco) megabytes.
- e) em caso de doador de medula óssea, anexar a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.4.4.4.1 deste Edital e seus subitens, digitalizada em único arquivo de extensão PDF e submetido via upload na “Área do Candidato” no link específico, observando o tamanho limite de 5 (cinco) megabytes.



## EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

5.4.5.1. Para fins de comprovação da solicitação do pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar a documentação exigida, de acordo com as exigências do **item 5.4**, até o último dia do período de isenção discriminado no **item 5.4.1**, exclusivamente da forma abaixo:

a) via *upload* por meio de *link* específico, na “Área do Candidato”, a documentação exigida deve ser digitalizada e salva em um único arquivo salvo no formato “PDF” observando o tamanho limite de 5 (cinco) *megabytes* e admitindo-se um único arquivo por candidato.

5.4.5.2. O candidato, ao enviar a documentação na forma do **item 5.4**, deve se atentar para que o arquivo digitalizado esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, protegido por senha, rasurado, dobrado, amassado, incompleto e cortado, sendo estes motivos para o indeferimento da solicitação.

5.4.5.3. A documentação fora do padrão será desconsiderada e a solicitação indeferida por impossibilidade de verificação.

5.4.5.4. Não será permitido em nenhuma hipótese qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de isenção conforme estabelecido no **item 5.4.1** deste Edital.

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

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

- a) omitir informações e / ou torná-las inverídicas;
- b) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 5.4 deste Edital;
- c) não observar o prazo estabelecido no item 5.4.1;
- d) preencher as informações incorretamente;
- e) não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, de outra pessoa, não informá-lo, com desatualização cadastral por período superior a 48 meses ou outro motivo informado pelo MDS (órgão gestor do CadÚnico);
- f) não anexar documentação e declaração exigida para os casos de isenção por desemprego, doação de sangue e doação de medula;
- g) não observar prazos para submissão dos documentos comprobatórios quando for o caso.

5.4.7.1. Ao candidato que preencher o requerimento de inscrição ao invés do requerimento de isenção, conforme determinado no item 5.4.2, não será concedida a isenção por descumprimento das normas previstas no Edital.

5.4.8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato.

5.4.9. As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição e nas declarações firmadas nos itens 5.4.3 e seus subitens deste Edital serão de inteira responsabilidade do candidato.

## **EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

5.4.10. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.4.11. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição, por meio de correio eletrônico, via postagem ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

5.4.12. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de submissão do documento.

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

5.4.14. A apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será disponibilizada no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), onde constará listagem dos candidatos por nome em ordem alfabética, número de inscrição e informação sobre deferimento ou indeferimento, para consulta.

5.4.15. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Concurso e deverá consultar e conferir o seu Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI).

5.4.16. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá se manifestar formalmente por meio de recurso administrativo previsto no item 11.1 alínea “a”, deste Edital.

5.4.17. A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço [www.gestaodeconcurso.com.br](http://www.gestaodeconcurso.com.br) durante todo o período de inscrição.

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

5.4.19. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

### **6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

6.1. Para fins de reserva de vagas prevista na Lei Federal nº. 7.853/89, na Resolução 454/2004 e art. 94, III, da Lei Orgânica do Município de Pará de Minas, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), assim definidas:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz, nos termos do inciso II do art. 1º do Decreto Municipal nº 43.669, de 20 de dezembro de 2022;

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

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

## **EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho; conforme Convenção ONU - Psicossociais - Esquizofrenia, outros transtornos psicóticos, outras limitações psicossociais; conforme Lei Federal nº 12.764 de 2012 – Espectro Autista;

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

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

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

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

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

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

- a) informar ser pessoa com deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) especificar a deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para realização das provas e indicá-las, nos termos do § 1º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações;
- e) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

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

6.8. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar até o último dia de inscrição, Laudo Médico expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência. O Laudo Médico deverá ser apresentado em via original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas). Nos documentos que constarem o verso em branco deverá ser batido um carimbo com a expressão “Em branco”.

6.9. O Laudo Médico deve conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

6.10. O Laudo Médico deverá ser digitalizado em um único arquivo de extensão PDF e submetido via upload na “Área do Candidato” no *link* específico, observando o tamanho limite de 5 (cinco) *megabytes* e respeitando o prazo previsto no item 6.8.

## **EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

6.11. O candidato com deficiência, além do envio do Laudo Médico indicado no item 6.8 deste Edital, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento de Isenção de Pagamento do Valor de Inscrição, nos respectivos prazos, o interesse em concorrer à reserva de vaga e à condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

6.12. Os documentos indicados no item 6.8 deste Edital terão validade somente para esta etapa do Concurso Público e não serão devolvidos.

6.13. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

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

- a) não entregar o Laudo Médico;
- b) entregar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido no item 6.8;
- c) entregar o Laudo Médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições;
- d) entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID);
- e) entregar Laudo Médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ);
- f) o Laudo médico digitalizado deverá permitir a perfeita condição para análise, não podendo estar ilegível, dobrado, amassado, incompleto, cortado ou com qualidade que impossibilite a avaliação.

6.15. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência.

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

6.17. O candidato poderá consultar no resultado da concorrência na reserva de vagas destinada a pessoa com deficiência no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), em caso de indeferimento o candidato poderá interpor recurso conforme previsto no item 11 alínea "c".

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

6.19. A Câmara de Pará de Minas e a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por laudo não recebido por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

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

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

## **EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

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

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

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

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

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

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

7.4. O candidato que eventualmente não proceder conforme disposto no subitem 7.3 deste Edital, não indicando nos formulários a condição especial de que necessita, não terá a condição atendida.

7.5. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá submeter um parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

7.6. O tempo adicional de que trata o item 7.5 fica limitado ao acréscimo de até 60 (sessenta) minutos no tempo de prova.

7.7. As pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 18 em A3. O participante com baixa visão que, além de prova ampliada, tiver solicitado auxílio de leedor ou transcritor será atendido em sala individual. Se necessária uma prova ampliada em papel especial ou fonte superior a corpo 18, o candidato deve enviar laudo médico especificando a necessidade de forma justificada. O número de candidatos com prova ampliada que não tiver solicitado auxílio de leedor ou transcritor será de, no máximo, 15 (quinze) por sala.

7.8. Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem e comprovarem a necessidade de condição especial para realização das provas, será ofertada a tradução sem prejuízo de adaptações razoáveis, garantindo a acessibilidade e os direitos das pessoas surdas.

7.9. A critério médico devidamente comprovado, por meio de Laudo Médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá submeter à FUNDEP, durante o período de inscrição um parecer médico, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, acompanhado do respectivo Laudo Médico contendo o CID. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

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

## **EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

7.10.1. A solicitação deverá ser realizada durante o período de inscrição, no requerimento de inscrição ou isenção, devendo ser assinalado no item condições especiais “Lactante - sala para amamentação”.

7.10.2. A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 7.10.1 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas, tal avaliação será realizada pela Coordenação local do Concurso no dia da aplicação das provas.

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

7.10.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de no máximo 30 (trinta) minutos.

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

7.10.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso. O responsável por acompanhar a criança deverá seguir os mesmos procedimentos dos candidatos no que se refere à proibição de uso de eletrônicos, celular etc.

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

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

7.10.9. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança, uma fiscal e o acompanhante, sendo vedada a permanência de outras pessoas no ambiente.

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

### **7.11. Do tratamento pelo nome social / retificação**

7.11.1. A FUNDEP nos termos da legislação vigente, assegurará ao candidato o tratamento pelo nome social.

7.11.2. O candidato que desejar tratamento pelo nome social ou tiver realizado retificação de registro nos documentos oficiais, deverá cadastrar os dados pessoais ou alterar o cadastro já existente antes de realizar a inscrição.

7.11.3. Para ser identificado pelo nome social o candidato deverá, obrigatoriamente, proceder conforme item 7.11.2 e no dia da prova apresentar ao fiscal de sala o documento de identificação oficial com foto contendo o nome social com o qual se inscreveu.

7.11.4. A não apresentação do documento de identificação oficial com foto contendo o nome social com o qual se inscreveu, não impedirá o candidato de realizar a prova, desde que seja apresentado um dos documentos previstos no item 9.5.14.

7.11.5. Para fins de identificação do candidato, caso o documento apresentado não esteja de acordo com o previsto no item 7.11.3, o candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e nas folhas de respostas conforme assinatura do documento de identificação oficial apresentado.

7.11.6. A FUNDEP com base na Resolução Federal nº 12 de 16 de janeiro de 2015, poderá solicitar o documento de registro civil para ser adotado conjuntamente com o nome social.

## **EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

### **8. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

8.1. A FUNDEP divulgará no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), para consulta e impressão pelo próprio candidato, até o dia **26 de fevereiro de 2024**, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), que conterá a data, o horário e o local de realização das provas.

8.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) as informações relativas ao horário e local da prova.

8.3. No CDI estarão expressos nome completo do candidato, nº de inscrição, nome e código do cargo / área de conhecimento para o qual concorre, número do documento de identidade, data de nascimento, data, horário, local de realização das provas (escola / prédio / sala) e outras orientações úteis ao candidato.

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

8.5. Eventuais erros de digitação ocorridos durante o preenchimento do formulário de inscrição ou isenção tais como: nome do candidato, nome social e codinome, número do documento de identidade utilizado na inscrição, sigla do órgão expedidor ou data de nascimento, deverão ser corrigidos pelo próprio candidato diretamente no sistema disponível no *site* [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), em minhas inscrições, clicar na inscrição e realizar a correção dos dados pessoais até o dia **8 de março de 2024**.

8.5.1. Após o dia **8 de março de 2024**, as informações prestadas serão definitivas para este Concurso Público e não poderão ser alteradas ou retificadas no requerimento de inscrição e nos atos que forem publicados.

8.5.1.1. A Câmara Municipal de Pará de Minas e a FUNDEP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de não observância no item 8.5.

8.5.1.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da correção de dados prevista no item 8.5.

8.6. O candidato que não realizar a correção dos dados pessoais, até a data prevista no item 8.5, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e / ou retificações de informações relativas ao cargo / área de conhecimento, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência) confirmadas e transmitidas pelo candidato no requerimento de isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição.

### **9. DAS PROVAS**

9.1.1. O Concurso Público de que trata este Edital será composto das etapas previstas no item 1.3 e seus subitens.

#### **9.1.2. Da data e do local de realização das Provas Objetivas, Prova Discursiva e Prova de Redação:**

9.1.3. A aplicação da Prova Objetiva, Prova Discursiva e de Redação quando houver ocorrerá no dia **03 de março de 2024**, conforme **Anexo II** e será realizada no Município de Pará de Minas, sendo 4 (quatro) horas de prova para todos os cargos.

9.1.4. A confirmação da data de realização da prova poderá ser consultada pelo próprio candidato a partir do dia **26 de fevereiro de 2024** no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI).

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

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

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

## **EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

9.1.8. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados no Município de Pará de Minas-MG, a FUNDEP reserva-se o direito de alocá-los em outra cidade, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

### **9.2. Da Prova Objetiva:**

9.2.1. A Prova Objetiva deste Concurso será de caráter eliminatório e classificatório, e será aplicada a todos os cargos no dia **03 de março de 2024**.

9.2.2. A Prova Objetiva será composta da seguinte forma:

- a) **Nível Médio:** 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha.
- b) **Nível Superior:** 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.

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

9.2.4. As disciplinas, o número de questões e o valor das questões da Prova Objetiva estão definidos no **Anexo II** deste Edital.

9.2.5. As questões da Prova Objetiva versarão sobre as Referências bibliográficas sugeridas conforme no **Anexo V** deste Edital.

9.2.6. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 60% dos pontos e não zerar nenhuma das disciplinas da prova.

9.2.7. Será excluído deste Concurso o candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação nos termos do subitem 9.2.6 e **Anexo II** deste Edital.

### **9.3. Da Prova de Redação:**

9.3.1. A Prova de Redação é de caráter classificatório e eliminatório, e será aplicada na mesma data e horário de realização da Prova Objetiva para os candidatos de Nível Superior dos cargos:

- a) Analista de Comunicação
- b) Analista de Informática
- c) Analista de Recursos Humanos

9.3.2. A Prova de Redação será composta de uma redação, que deverá ser elaborada com no mínimo 15 (quinze) e no máximo 30 (trinta) linhas para que seja corrigida. Se o candidato não atingir esse número mínimo de linhas, a ele será atribuída nota 0 (zero) na Redação.

9.3.2.1 O que for escrito além do número de linhas estipulado no item 9.3.2 não será considerado na correção.

9.3.3. O que for escrito além do espaço destinado ao candidato não será considerado, sendo o candidato penalizado pelos problemas de compreensão de sua resposta (EF, SV, CC, CP, A).

9.3.4. Serão corrigidas as Redações dos candidatos aprovados na Prova Objetiva e que obtiverem as melhores notas até atingir o quantitativo previsto no **Anexo III**.

9.3.5. Ao total do número de Redações a corrigir, conforme estabelecido no **Anexo III** deste Edital, serão acrescidas aquelas correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na listagem geral.

9.3.6. A redação deverá evidenciar o domínio da linguagem, o aprofundamento do pensamento e a capacidade de argumentação do candidato.

9.3.7. A Prova de Redação terá o valor de 20 (vinte) pontos.



**EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO  
DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO		
ASPECTOS AVALIADOS DE ACORDO COM A NORMA-PADRÃO	TOTAL DE PONTOS	PONTOS DESCONTADOS POR ERRO
Modalidade <b>escrita formal</b> da Língua Portuguesa pontuação/ ortografia/morfossintaxe (morfologia e sintaxe)/ apresentação (legibilidade, respeito às margens e indicação de parágrafos)- <b>(EF)</b>	4	0,25
<b>Seleção vocabular</b> (precisão vocabular e adequação à situação linguística e ausência de marca da oralidade e de registro informal)- <b>(SV)</b>	3	0,5
Mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação ( <b>coesão e coerência</b> - conexão e relação lógica entre as ideias, assim como sua distribuição entre as partes do texto)- <b>(CC)</b>	3	0,5
<b>Compreensão da proposta</b> de redação e desenvolvimento do tema proposto, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo argumentativo (compreensão e conhecimento do conteúdo proposto-relevância e propriedade de resposta à temática e ao tipo de gênero textual solicitado)- <b>(CP)</b>	5	2,5
<b>Argumentação</b> (seleção, organização e interpretação de informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista -apresentação clara da tese e seleção dos argumentos que a sustenta; encadeamento lógico das ideias, sem repetições ou saltos temáticos; congruência entre as informações do texto e do mundo real) - <b>(A)</b>	5	2,5
<b>TOTAL</b>	<b>20 pontos</b>	-

9.3.8. Será considerado aprovado na etapa o candidato que obtiver o mínimo de 12 (doze) pontos do total dos pontos da Prova de Redação.

9.3.9. A Redação receberá nota 0 (zero) se apresentar uma das características a seguir:

- a) versar sobre tema diverso do estabelecido;
- b) for considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à norma-padrão da Língua Portuguesa ou em idioma diverso;
- c) apresentar qualquer tipo de identificação do candidato;
- d) não atingir o número mínimo de 15 (quinze) linhas estabelecido;
- e) for redigida fora do espaço definido;
- f) não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta; e
- g) apresentar uso de corretivos;
- h) não apresentar assinatura ou preenchimento correto dos dados pessoais do caderno definitivo da Prova de Redação.

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

9.3.11. Na Prova de Redação, o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar / campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua Prova e consequente eliminação.

9.3.12. Serão corrigidas as Provas dos candidatos inscritos na reserva de vaga na condição de pessoa com deficiência, que atenderem ao item 9.2.6.

## EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

### **9.4. Da Prova Discursiva**

9.4.1. A Prova Discursiva é de caráter classificatório e eliminatório, e será aplicada na mesma data e horário de realização da Prova Objetiva para os candidatos de Nível Superior dos cargos:

- a) Analista de Compras e Contratos
- b) Analista Jurídico
- c) Analista de Controle Interno

9.4.1.1. A Prova Discursiva para os cargos de Nível Superior será composta de 1 (uma) questão dissertativa específica, no valor de 10 (dez) pontos.

9.4.1.2 A prova discursiva deverá ser elaborada com no máximo 20 (vinte) linhas.

9.4.1.3. O que for escrito além do número de linhas estipulado no subitem 9.4.1.2 não será considerado na correção.

9.4.1.4 Na Prova Discursiva, serão avaliados o conhecimento da literatura proposta no Edital, o raciocínio prático do candidato e a capacidade de exposição de suas ideias, sintetizando pontos relevantes, considerações e o desenvolvimento das atividades quanto à relação profissional.

9.4.1.4.1 A Prova Discursiva será elaborada pela banca examinadora, tendo em vista os conhecimentos sobre o tema previsto no **Anexo II** do Edital, assim como a correção das provas se dará conforme chave de correção padrão para todos os candidatos que pleiteiam o mesmo cargo.

9.4.1.4. Os textos definitivos da Prova Discursiva deverão ser manuscritos, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência e / ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de atendimento de condição especial, previsto no item 7.2.4. Neste caso, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.4.1.5. As Questões Discursivas não poderão ser assinadas, rubricadas ou conter, em outro local que não seja o campo especificamente indicado do caderno de textos definitivos, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser anulada a sua prova. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da Prova Discursiva.

9.4.1.6. O caderno de textos definitivos será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva. As folhas para rascunho do Caderno de Prova são de preenchimento facultativo e não são válidas para a avaliação da Prova Discursiva.

9.4.1.7. Não haverá substituição do Caderno de Textos Definitivo por erro do candidato.

9.4.1.8. Será eliminado do Concurso o candidato que não obtiver o mínimo de **60% (sessenta por cento)** de aproveitamento na questão discursiva.

9.4.1.9. A questão da Prova Discursiva receberá nota 0 (zero) se apresentar uma das características a seguir:

- a) apresentar conteúdo sobre tema diverso do estabelecido;
- b) for considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à norma-padrão da Língua Portuguesa ou em idioma diverso, exceto quando o comando e/ou a questão explicitamente assim determinarem;
- c) apresentar no texto qualquer tipo de identificação do candidato;

**EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO  
DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

- d) for redigida fora do espaço definido;
- e) não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- f) apresentar uso de corretivos;
- g) estiver com texto rasurado ou em branco;
- h) estiver com grafia ilegível;
- i) não apresentar assinatura ou preenchimento correto dos dados pessoais do caderno definitivo da Prova Discursiva.

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

9.4.1.11. Ao total do número de Provas Discursivas a corrigir, conforme estabelecido no **Anexo III** deste Edital, serão acrescidas aquelas correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na listagem geral.

9.4.1.12. Serão corrigidas as provas dos candidatos inscritos na reserva de vaga na condição de pessoa com deficiência, que forem aprovados e melhores classificados na Prova Objetiva, considerando o quantitativo previsto no **Anexo III**.

**9.5. Das condições de realização das provas:**

9.5.1. As **Provas Objetivas, Prova de Redação, Prova Discursiva** serão aplicadas no Município de Pará de Minas - MG, conforme disposto nos itens: 9.2.1. 9.3.1 e 9.4.1, ficando as datas de aplicação subordinadas à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

9.5.2. Não haverá segunda chamada para realização das provas prevista neste Edital, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.

9.5.3. As Provas Objetivas e/ou Prova Discursiva e/ou a Prova de Redação serão aplicadas na mesma data e horário e o tempo de duração para realização das duas provas, quando houver, e será de 4 (quatro) horas para todos os cargos.

9.5.4. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no subitem 7.5.

9.5.5. Período de Sigilo – Não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorridas 2 (duas) hora do início das provas.

9.5.6. Ao terminar as provas, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala: Folha de resposta da prova objetiva, o Caderno de Prova Objetiva, o Caderno Definitivo da Prova de Redação e/ou da Prova Discursiva (quando for o caso), com as devidas assinaturas nos locais apropriados.

9.5.6.1. Será permitido ao candidato levar o rascunho contendo somente as marcações das respostas da Prova Objetiva. O rascunho será destacado mediante a conferência do fiscal da sala.

9.5.6.2. Não será permitido ao candidato levar o rascunho da Prova de Redação / Discursiva, eles deverão ser entregues ao fiscal de sala junto com os Cadernos Definitivos das respectivas provas.

9.5.7. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), no rascunho da prova objetiva e / ou em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital e especificados na capa da prova.

**EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO  
DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

9.5.8. O tempo de duração das provas abrange, assinatura e a transcrição das respostas para a folha de resposta e para os cadernos definitivos quando for o caso.

9.5.8.1. O sinal sonoro para início das provas será emitido até 15 (quinze) minutos após o fechamento do portão. Este tempo será destinado para recepção e identificação do candidato que tenha entrado no prédio no horário limítrofe, abertura do pacote de provas nas salas e sua distribuição, com o verso do Caderno de Provas sobre a mesa.

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

9.5.9. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela FUNDEP.

9.5.10. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela FUNDEP, informado no CDI e divulgado na forma prevista no Edital.

9.5.11. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente e preferencialmente do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

9.5.12. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lápis, borracha, lapiseira, corretivos ou lápis-borracha ou outro material distinto do constante no subitem 9.5.11.

9.5.13. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no subitem 9.5.14 deste Edital.

9.5.14. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRP etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válidos, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

9.5.14.1. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, cópias *on-line*, foto do documento impresso ou *on-line*, ou até mesmo PDF que o aplicativo possa vir a gerar.

9.5.14.2. Nos casos em que for apresentado documento digital para fins de identificação, a Câmara Municipal de Pará de Minas e a FUNDEP não se responsabilizam por eventuais falhas e / ou inoperância dos aplicativos oficiais, ausência de sinal de internet ou qualquer situação que impossibilite a apresentação do documento em formato digital.

9.5.15. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

9.5.16. Não será realizada a coleta de impressão digital do candidato que não estiver portando documentos de identidade ou documentos com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.

9.5.17. O candidato que não apresentar documento de identificação oficial, conforme descrito no subitem 9.5.14 deste Edital, não poderá fazer a prova.

9.5.18. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.

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

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

**EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO  
DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

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

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

9.5.23. O candidato deverá levar somente os objetos citados nos itens 9.5.11 e 9.5.14 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Câmara Municipal de Pará de Minas e a FUNDEP por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

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

- a) Seção de achados e perdidos dos Correios, se tratando de documentos;
- b) Instituições assistencialistas, se tratando de objetos.

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

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

9.5.26. As provas serão distribuídas aos candidatos após a autorização da Coordenação do Prédio.

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

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

9.5.29. O candidato não poderá levar o Caderno de Questões das Provas Objetiva, da Prova de Redação e da Prova Discursiva, quando for o caso.

9.5.30. Findo o horário limite para a realização das provas, o candidato deverá entregar ao Fiscal de sala as provas conforme disposto no item 9.5.6.

9.5.31. O candidato será submetido a detector de metais durante a realização das provas na entrada e saída dos banheiros ou quando houver indício de fraude.

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

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

**EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO  
DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

- e) portar, mesmo que desligados, ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos, como relógios, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *beep*, *pager*, entre outros;
- f) fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações;
- g) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, da Prova Redação e da Prova Discursiva e demais orientações e instruções expedidas pela FUNDEP, durante a realização das provas;
- h) se recusar a submeter-se a detector de metais e não apresentar documento de identificação conforme especificado no subitem 9.5.14 e, ainda, se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados;
- i) deixar de entregar os cadernos das Provas Objetiva, Prova de Redação, a Folha de Respostas da Prova Objetiva, o Caderno Definitivo da Prova de Redação e o Caderno Definitivo da Prova Discursiva, quando for o caso findo o prazo limite para realização da prova;
- j) entregar a Folha de respostas da Prova Objetiva, Caderno definitivo da Prova Redação e do Caderno definitivo da Prova Discursiva, quando for o caso sem estar devidamente preenchido e assinado no local indicado.

9.5.33. Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 9.5.32 deste Edital, a FUNDEP lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão Especial do Concurso Público da Câmara Municipal de Pará de Minas, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a FUNDEP no que lhe couber.

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

9.5.35. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e / ou Caderno Definitivo das Provas de Redação/ Discursiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

9.5.36. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva, Caderno definitivo da Prova Redação e do Caderno da Prova Discursiva por erro do candidato.

9.5.37. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização destas, retirando-se da sala de prova de uma só vez. Nas salas que por atendimento a condição especial para realização das provas tiver apenas um candidato, ao término da prova a Ata de sala será assinada pelo candidato, pelo aplicador e por um fiscal para atestar a idoneidade da fiscalização.

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

9.5.39. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno Definitivo das Provas de Redação / Discursiva que estiverem marcados ou escritos, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas, exceto quando o comando e/ou a questão explicitamente assim determinarem) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

9.5.40. O Caderno de Questões da Prova Objetiva e os gabaritos serão divulgados no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), no dia subsequente à data da prova.

## **EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

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

### **10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS**

10.1. Será considerado aprovado neste Concurso o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação na Prova Objetiva, Prova de Redação e Prova Discursiva, quando for o caso nos termos do subitem deste Edital.

10.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescido dos pontos obtidos na Prova de Redação, Prova Discursiva quando houver.

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

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

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas;
- b) maior número de pontos na Prova de Redação, quando for o caso;
- c) maior número de pontos na Prova Discursiva, quando for o caso;
- d) maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva, quando for o caso;
- e) maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- f) maior número de pontos nas questões de Legislação da Prova Objetiva;
- g) maior número de pontos nas questões de Raciocínio Lógico da Prova Objetiva, quando for o caso;
- h) maior idade;
- i) ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

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

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

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

10.7. O resultado final deste Concurso será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.parademinas.mg.leg.br](http://www.parademinas.mg.leg.br), e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município de Pará de Minas, onde constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

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

10.9. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

## EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

10.9.1. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de Consulta Individual no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) após a publicação dos resultados.

### 11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à FUNDEP, no prazo de 3 (três) dias úteis, no horário das 9h do primeiro dia às 23h59 do último dia, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) contra indeferimento do Pedido de Isenção do valor de inscrição;
- b) contra indeferimento da inscrição;
- c) contra indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência e do pedido de condição especial para realização das provas;
- d) contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da Prova Objetiva;
- e) contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva;
- f) contra a nota da Prova de Redação;
- g) contra a nota da Prova Discursiva;
- h) contra a classificação preliminar no Concurso.

11.1.1. No caso de indeferimento da inscrição, subitem 11.1, alínea “b”, além de proceder conforme disposto no subitem 11.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar para o e-mail [concurso@fundep.com.br](mailto:concurso@fundep.com.br) ou pessoalmente na FUNDEP, no endereço citado no subitem 5.3.6.2, alínea “a”, cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

11.1.2. Para interposição de recurso mencionado nas alíneas “f” e “g”, do subitem 11.1 deste Edital, o candidato terá vista ao julgamento de sua prova e vista de seus formulários de avaliação, através de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado exclusivamente para essa finalidade no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br). O candidato para ter acesso deverá entrar na “Área do Candidato”, no item “Minhas Inscrições” e clicar no *link* referente ao Concurso Público da Câmara Municipal de Pará de Minas Edital nº 01/2023.

11.2. Os recursos mencionados no subitem 11.1 deste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente via internet pelo endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), por meio do *link* correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no subitem 11.1, que estará disponível das 9h do primeiro dia recursal às 23h59min do terceiro dia recursal.

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

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso a que se referem as alíneas “f”, “g” e “h” do subitem 11.1;
- b) serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- c) apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso;
- d) indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso;
- e) após a submissão do recurso, não será permitido editá-lo ou excluí-lo.



**EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO  
DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

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

11.5. Não serão aceitos recursos coletivos.

11.6. Serão indeferidos os recursos que:

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

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

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

11.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) e [www.parademinas.mg.leg.br](http://www.parademinas.mg.leg.br).

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

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

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

11.13. Alterado o gabarito oficial, o resultado da Prova Discursiva, Prova de Redação e Prova Prática de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo resultado.

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

11.15. Não haverá reapreciação de recursos.

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

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

11.18. Após análise dos recursos, será disponibilizada a decisão, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.parademinas.mg.leg.br](http://www.parademinas.mg.leg.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município de Pará de Minas.

## **EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

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

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

### **12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

12.1. O resultado final do Concurso Público poderá ser homologado parcialmente considerando o término das etapas contidas em cada cargo, por meio de Ato do Presidente da Câmara Municipal de Pará de Minas.

12.2. O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.parademinas.mg.leg.br](http://www.parademinas.mg.leg.br), e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Órgão Oficial de Pará de Minas e fixado na entrada principal da Câmara Municipal de Pará de Minas.

### **13. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS**

#### **13.1. Das Disposições Gerais:**

13.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade do serviço médico oficial da Câmara Municipal de Pará de Minas ou por ela indicado, que concluirá quanto à sua aptidão física e / ou mental para o exercício do cargo.

13.1.2. Para a realização do Exame Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) fotocópia da publicação da convocação para exames médicos;
- b) documento original de identidade, com foto e assinatura;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF).

13.1.3. Para a realização do Exame Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar laudo psicológico favorável, emitido por clínica credenciada pela Câmara Municipal de Pará de Minas, às expensas da Câmara, e resultado dos exames complementares listados a seguir, realizados às expensas do candidato:

- a) hemograma com contagem de plaquetas;
- b) urina rotina;
- c) glicemia de jejum;
- d) eletrocardiograma (ECG), com laudo, para candidatos a todos os cargos com idade de 40 (quarenta) anos ou mais;
- e) outros exames a critério do serviço médico oficial da Câmara Municipal de Pará de Minas ou por ela indicado.

13.1.4. Os exames descritos nas alíneas “a” a “c” do item 13.1.3 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional e o descrito na alínea “d” do item 13.1.3 deste

## **EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

Edital, somente terá validade se realizado dentro de 90 (noventa) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional.

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

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

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

13.1.8. No Exame Pré-Admissional, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

13.1.9. No Exame Pré-Admissional, poderão ser exigidos novos exames e testes complementares que sejam considerados necessários para a conclusão sobre a aptidão física e mental do candidato para exercer o cargo em que foi nomeado.

13.1.10. O candidato que for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional poderá recorrer da decisão junto a Câmara Municipal de Pará de Minas - MG, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der a ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

13.1.11. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 13.1.12 deste Edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de ser nomeado.

13.1.12. O recurso referido no subitem 13.1.12 deste Edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.

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

13.2.1. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas aprovados neste Concurso Público deverão comparecer à perícia de que trata o item 13.1 com os resultados dos exames especificados conforme o cargo, bem como munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

13.2.2. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas e que forem aprovados no Concurso Público da Câmara Municipal de Pará de Minas, além de se submeter a Exame Médico Pré-Admissional especificado no item 13 e seus subitens, serão convocados para realizar avaliação com à equipe multiprofissional para caracterização da deficiência, e para análise de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

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

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

13.2.5. O candidato será eliminado do Certame, na hipótese de não ter sido classificado conforme estabelecido neste Edital.

13.2.6. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação municipal aplicável ao tema.

## **EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

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

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

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

14.3. O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, quando convocado para nomeação, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

14.3.1. A Câmara Municipal de Pará de Minas publicará o ato de nomeação dos candidatos no Órgão Oficial de Pará de Minas divulgado no endereço eletrônico ([www.parademinas.mg.leg.br](http://www.parademinas.mg.leg.br)).

14.4. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente os originais para serem digitalizados na Divisão de Recursos Humanos, dos documentos discriminados a seguir, no ato da posse:

- a) Documento de identidade - RG (frente e verso) expedido pela Polícia Civil ou Secretaria de Segurança ou outro documento para comprovação de identidade, sendo aceitos Carteira de Trabalho, Certificado de Reservista com foto, Carteira de Habilitação e Passaporte.
- b) Comprovante de Situação Cadastral no CPF emitido pelo site da Receita Federal: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp> ;
- c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição. Pode ser o comprovante entregue pelo mesário ou certidão emitida pelo site da Justiça Eleitoral;
- d) PIS/PASEP. Pode ser o cartão cidadão ou a carteira de trabalho. No caso da carteira de trabalho, deverão ser digitalizadas as páginas de Qualificação Civil e a página que contém o número do PIS/PASEP;
- e) Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação. (Documento obrigatório para homens com menos de 45 anos);
- f) Carteira de Habilitação, no caso do cargo de motorista;
- g) Comprovante de residência recente em nome do servidor nomeado, dos pais ou do cônjuge;
- h) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no **Anexo I** deste Edital;
- i) Certidão de casamento, se o servidor nomeado for casado, ou certidão de nascimento caso seja solteiro. Para o servidor nomeado que seja divorciado ou separado, é necessário que contenha a averbação na certidão do mesmo. Para o servidor nomeado viúvo, apresentar o atestado de óbito do cônjuge;
- j) Apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio ou Declaração atualizada de Bens e Valores do Imposto de Renda.

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

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

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

## **EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

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

### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

15.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no Órgão Oficial de Pará de Minas e no endereço eletrônico ([www.parademinas.mg.leg.br](http://www.parademinas.mg.leg.br)).

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

15.4. O candidato deverá consultar os endereços eletrônicos da Câmara Municipal de Pará de Minas ([www.parademinas.mg.leg.br](http://www.parademinas.mg.leg.br)) e FUNDEP ([www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação.

15.5. Após a data de homologação do Concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre nomeações, perícia médica, posse e exercício no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Pará de Minas ([www.parademinas.mg.leg.br](http://www.parademinas.mg.leg.br)).

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

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

15.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Município de Pará de Minas, no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Pará de Minas ([www.parademinas.mg.leg.br](http://www.parademinas.mg.leg.br)) e da FUNDEP ([www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)).

15.9. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no Concurso, será válida a publicação no Diário Oficial do Município de Pará de Minas, no endereço eletrônico (<https://diario.parademinas.mg.gov.br>).

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

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

15.12. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

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

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

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

**EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO  
DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

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

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

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

a) até a publicação da data a que se refere o item 8.5.1 deste Edital, o candidato deverá manter seu endereço, telefones de contato ou correio eletrônico atualizados na Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – FUNDEP, no endereço eletrônico: ([www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br)), *link* Meu Cadastro;

b) o candidato deverá obrigatoriamente realizar a atualização dos dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento), até o prazo previsto no item 8.5.1;

c) após a data do item 8.5.1 e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização de seus dados cadastrais junto à Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Pará de Minas, situada na Avenida Presidente Vargas, 1935 – Senador Valadares, Pará de Minas - MG, no horário de 09h00 às 11h00 e 14h00 às 17h00, pessoalmente ou por meio de correspondência registrada, em envelope lacrado, às expensas do candidato, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

Concurso Público para provimento de cargos da Câmara Municipal de Pará de Minas Referência: atualização de dados cadastrais Nome completo do candidato: Número de inscrição: Cargo:
---

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

15.19. A Câmara Municipal de Pará de Minas e FUNDEP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e / ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso;
- d) correspondência devolvida pela empresa de Correios por razões diversas;
- e) correspondência recebida por terceiros.

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

15.21. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato

## **EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

complementar ao Edital, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Órgão Oficial de Pará de Minas e a íntegra por meio de *download* do arquivo, no endereço eletrônico ([www.parademinas.mg.leg.br](http://www.parademinas.mg.leg.br)).

15.21.1. Qualquer questionamento deverá ser dirigido à Fundep e somente poderá ser enviado eletronicamente pelo e-mail [concurso@fundep.ufmg.br](mailto:concurso@fundep.ufmg.br) e conter como título identificador: Concurso Público da Câmara Municipal de Pará de Minas- Edital nº 01/2023.

15.22. Em atendimento à política de arquivos, a Câmara Municipal de Pará de Minas-MG procederá à guarda de documentos relativos ao concurso de forma permanente, seguindo as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

15.23. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Câmara Municipal de Pará de Minas, disponibilizará, computador e impressora para o candidato realizar todos os procedimentos / fases do Concurso que forem realizadas, exclusivamente, via internet, no endereço: Avenida Presidente Vargas, 1935 – Senador Valadares, Pará de Minas - MG, no horário de 09h00 às 16h00, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.

15.24. Salvo nas hipóteses de indispensável adequação à legislação superveniente, após o início do prazo das inscrições preliminares, não se alterarão as regras deste Edital relativas aos requisitos dos cargos / especialidades, ao conteúdo programático e aos critérios de aferição das provas e de aprovação para as etapas subsequentes.

15.25. A comprovação da tempestividade da apresentação de requerimentos, documentos ou da interposição de recursos será feita:

- a) por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega do envelope lacrado;
- b) pela data da postagem no envelope, quando for encaminhado por SEDEX, ou por carta registrada;
- c) por protocolo eletrônico nos casos de inscrição, requerimento de isenção, solicitação de condições especiais e interposição de recursos.

15.26. O conteúdo do envelope entregue ou encaminhado é de responsabilidade única do candidato.

15.27. A Câmara Municipal de Pará de Minas e a FUNDEP não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio ou atraso que impeça a chegada de requerimentos ou de documentos quando enviados por SEDEX.

15.28. Não serão disponibilizadas cópias nem devolvidos aos candidatos requerimentos, documentos ou recursos, os quais ficarão sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Pará de Minas ou da FUNDEP, até o encerramento do Concurso.

15.29. A avaliação sobre a compatibilidade da deficiência com a função inerente aos cargos será empreendida no estágio probatório a que se submeterá o candidato concorrente às vagas reservadas aprovado no Certame.

15.30. Durante a realização das provas, não será permitida ao candidato a prática do tabagismo, de acordo com a Lei Estadual nº 18.552, de 4 de dezembro de 2009.

## **16. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

**EDITAL Nº 01/2023 DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO  
DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**

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

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

16.3. Além disso, a Câmara Municipal de Pará de Minas e a FUNDEP ficam autorizadas a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo(a) candidato(a), com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este(a), como: divulgação de material pela FUNDEP por meio de e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o(a) candidato, FUNDEP e a Câmara Municipal de Pará de Minas.

16.4. A Câmara Municipal de Pará de Minas e a FUNDEP ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do(a) candidato(a) com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

Pará de Minas, 31 de outubro de 2023.

Vereador Márcio Lara

Presidente da Câmara Municipal de Pará De Minas



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

CÓD	CARGO/CLASSE	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO / SEMANAL	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
					TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
100	Agente de Patrimônio	Ensino Médio completo.	40 horas	R\$3.790,27	01 + CR	01	-
101	Motorista	Ensino Médio e habilitação para dirigir veículo (CNH – categoria D)	40 horas	R\$3.370,09	01 + CR	01	-
200	Analista de Compras e Contratos	Curso superior em Direito, Administração, Gestão Pública e/ou Ciências Contábeis reconhecido pelo MEC.	40 horas	R\$5.125,70	02 + CR	02	-
201	Analista Jurídico	Curso superior em Direito reconhecido pelo MEC.	40 horas	R\$5.125,70	01 + CR	01	-
202	Analista de Controle Interno	Curso superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia e/ou Direito reconhecidos pelo MEC.	40 horas	R\$5.125,70	01 + CR	01	-
203	Analista de Informática	Curso superior na área de computação e tecnologia reconhecido pelo MEC.	40 horas	R\$5.125,70	01 + CR	01	-
204	Analista de Comunicação	Curso superior na área de Comunicação Social reconhecidos pelo MEC.	40 horas	R\$5.125,70	01 + CR	01	-
205	Analista de Recursos Humanos	Curso superior em Administração e/ou Gestão de Recursos Humanos reconhecido pelo MEC.	40 horas	R\$5.125,70	01 + CR	01	-

**ANEXO II – QUADRO DE PROVAS**

ENSINO MÉDIO							
CÓD	CARGO	LÍNGUA PORTUGUESA	LEGISLAÇÃO	INFORMÁTICA BÁSICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	TOTAL DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA NA PROVA (60%) E NÃO ZERAR NENHUM DOS CONTEÚDOS
100	Agente de Patrimônio	15	8	7	5	35	21 (vinte e um) pontos e não zerar nenhum dos conteúdos
101	Motorista				5	35	21 (vinte e um) pontos e não zerar nenhum dos conteúdos

NÍVEL SUPERIOR									
CÓD	CARGO	LÍNGUA PORTUGUESA	LEGISLAÇÃO	RACIOCÍNIO LÓGICO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	TOTAL DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA NA PROVA (60%) E NÃO ZERAR NENHUM DOS CONTEÚDOS	PROVA DE REDAÇÃO	PROVA DISCURSIVA
200	Analista de Compras e Contratos	15	10	5	10	40	24 (vinte e quatro) pontos e não zerar nenhum dos conteúdos		Valor 10 (dez) pontos Aprovação 06 (seis) pontos
201	Analista Jurídico				10	40		Valor 10 (dez) pontos Aprovação 06 (seis) pontos	
202	Analista de Controle Interno				10	40		Valor 10 (dez) pontos Aprovação 06 (seis) pontos	
203	Analista de Informática				10	40		Valor 20 (vinte) pontos Aprovação 12 (doze) pontos	
204	Analista de Comunicação				10	40		Valor 20 (vinte) pontos Aprovação 12 (doze) pontos	
205	Analista de Recursos Humanos				10	40		Valor 20 (vinte) pontos Aprovação 12 (doze) pontos	

**\*ANEXO III – QUANTITATIVOS LIMITE PARA AVALIAÇÃO:  
PROVA DE REDAÇÃO E PROVA DISCURSIVA**

CÓD	CARGO	PROVA DE REDAÇÃO	PROVA DISCURSIVA
100	Agente de Patrimônio	-	-
101	Motorista	-	-
200	Analista de Compras e Contratos	-	20
201	Analista de Jurídico	-	10
202	Analista de Controle Interno	-	10
203	Analista de Informática	10	-
204	Analista de Comunicação	10	-
205	Analista de Recursos Humanos	10	-

\*Serão corrigidas as provas de redação e discursivas de todos os candidatos inscritos na reserva de vaga na condição de pessoa com deficiência que forem aprovados na Prova Objetiva.

## ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA DOS CARGOS

### **AGENTE DE PATRIMÔNIO**

Descrição das atividades:

Zelar pela guarda, segurança, conservação e movimentação dos bens da Câmara Municipal;  
Cumprir as atividades administrativas de almoxarifado, relativas ao estoque dos bens patrimoniais, materiais de consumo, apuração de requisições, conferências e avaliação de notas fiscais dos bens entregues pelos fornecedores;  
Realizar e/ou acompanhar a movimentação de bens internamente e para outras Unidades;  
Verificar quantidade, descrição e as condições gerais dos materiais, embalagens e armazenamento para atendimento das demandas das unidades administrativas;  
Alimentar o sistema informatizado da Câmara Municipal utilizado para as atividades de sua competência, zelar pela adequação dos dados informados e cumprimento de prazos;  
Arquivar e organizar documentos relacionados aos bens pertencentes à Câmara Municipal;  
Controlar o arquivo de documentos relacionados aos bens pertencentes à Câmara Municipal;  
Solicitar e providenciar os reparos necessários ao adequado funcionamento ou perfeito estado físico dos bens sob sua responsabilidade;  
Comunicar à chefia imediata, por escrito e imediatamente após o conhecimento do fato, a ocorrência de extravio de bens ou de danos;  
Realizar, quando solicitado pela sua chefia, o inventário de bens para fins de atualização do cadastro geral patrimonial ou em alguma outra situação específica;  
Executar o fluxo de atividades determinado pela chefia imediata;  
Prestar informações, quando solicitado, aos órgãos superiores ou demais órgãos da Câmara Municipal, sobre a localização, movimentação, estado de conservação e utilização dos bens, imóveis, móveis, equipamentos, frotas e almoxarifado;  
Manter a chefia informada sobre a situação dos bens da Câmara Municipal;  
Atender as demandas dos órgãos superiores na sua área de atuação;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

### **MOTORISTA**

Descrição das atividades:

Dirigir os veículos de propriedade da Câmara Municipal de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho;  
Obedecer às instruções, seguir mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir pessoas e materiais aos locais solicitados ou determinados;  
Assegurar e garantir a integridade física das pessoas que estiverem sob sua responsabilidade e condução;  
Prestar socorro em caso de acidentes, comunicando e registrando as ocorrências de serviço ao seu superior imediato e às autoridades policiais;  
Manter a validade da habilitação para dirigir;  
Zelar pelos veículos automotores da Câmara Municipal;  
Manter os veículos da Câmara em condições de segurança e funcionamento e notificar a unidade administrativa a que está subordinado sobre quaisquer irregularidades ou necessidades de revisões, consertos, abastecimento, limpeza e troca de peças;  
Usar a máxima disciplina e educação quando do transporte de passageiros;  
Inspeccionar os veículos de modo habitual e permanente, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo, freios, componentes elétricos e outros;  
Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;

Realizar serviços externos gerais;  
Recolher o veículo após a liberação, deixando-o estacionado e fechado corretamente;  
Colaborar e atender às necessidades dos diversos setores da Câmara na sua área de atuação;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

## **ANALISTA DE COMPRAS E CONTRATOS**

Descrição das atividades:

Analisar as solicitações de compra, definir a modalidade de licitação, planejar, gerir e atuar em todas as fases e as ações do processo licitatório, inclusive contratação direta, até a efetiva homologação e contratação;  
Elaborar editais de licitação;  
Elaborar minutas de contratos administrativos;  
Elaborar relatórios gerenciais, a fim de atender a demanda e às necessidades de compra e serviços da Câmara Municipal;  
Realizar pesquisas de legislações, atos normativos e jurisprudências dos Tribunais de Contas e do Judiciário, a fim de atender à demanda e às necessidades de compras e serviços da Câmara Municipal;  
Orientar os setores da Câmara Municipal na elaboração dos documentos preparatórios à licitação e contratação direta: termo de referência, projeto básico, estudo técnico preliminar;  
Elaborar publicações necessárias aos procedimentos de compras e promover a instrução dos processos licitatórios;  
Verificar e acompanhar o registro de preços praticados em relação a materiais e serviços a serem realizados pela Câmara;  
Executar as atividades de aquisições e contratações dentro dos limites de competência e em observância às normas licitatórias, assegurando a correta realização dos procedimentos relativos ao cumprimento da lei de licitações, da legislação do pregão e demais normas;  
Executar atividades relacionadas ao plano de atividades determinado pela Divisão a que está subordinado;  
Executar as atividades necessárias para a liberação dos pagamentos relacionados as compras e contratos;  
Realizar os orçamentos/cotações necessárias para a realização das licitações e compras diretas;  
Realizar as publicações legais e obrigatórias, no Diário Oficial do Município e em outros jornais, quando for o caso;  
Analisar os contratos de aquisição de bens ou prestação de serviços, providenciar e organizar os documentos exigidos para a contratação;  
Acompanhar os contratos em andamento e zelar pelo cumprimento dos prazos e obrigações;  
Acompanhar os pedidos de compras realizados a fim de verificar qualquer diferença que possa ocorrer no processo;  
Comprar os produtos solicitados e acompanhar as entregas dos produtos comprados;  
Manter o cadastro de fornecedores atualizado;  
Acompanhar os processos de registro de preços;  
Fazer as publicações do Quadro de Registro de Preços - QGP e em relação a compras realizadas, nos termos das legislações vigentes e em atendimento ao mapeamento elaborado pela Divisão a que está subordinado;  
Alimentar o sistema de compras, enviar relatórios aos órgãos do Tribunal de Contas, atentando sempre para o cumprimento dos prazos;  
Auxiliar, quando solicitado, na elaboração de termos de referência, editais licitatórios, minutas de contratos, termos aditivos e outros atos administrativos de sua área de atuação;  
Registrar informações nos sistemas informatizados relacionados a sua atuação, bem como relacionados ao portal da transparência;  
Atender as demandas dos órgãos superiores na sua área de atuação;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

## **ANALISTA JURÍDICO**

### Descrição das atividades:

Contribuir na elaboração de projetos de lei e demais proposições legislativas, em pesquisas jurídicas, na redação de minutas, informações, ofícios, pareceres, peças processuais e demais documentos pertinentes à Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal;

Analisar legislações e atos normativos para atualização e implantação;

Analisar os processos administrativos em trâmite na Câmara Municipal para auxiliar à Procuradoria Geral e Adjunta na emissão dos Pareceres Jurídicos.

Interpretar normas legais e administrativas diversas para responder as consultas dos interessados;

Zelar pelos interesses da Câmara Municipal, pela manutenção e integridade dos seus bens, dentro dos princípios éticos;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando oficinas, palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Atender as demandas dos órgãos superiores da Câmara, na sua área de atuação;

Exercer outras atividades correlatas, da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

## **ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

### Descrição das atividades:

Executar atividades de controle interno, correição e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente;

Executar auditorias, fiscalizações, diligências, avaliações e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos;

Assessorar a Câmara Municipal nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e, em situações específicas, quanto à legalidade dos atos de gestão;

Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, auxiliando no encaminhamento de documentos e informações, irregularidades ou ilegalidades apuradas, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos, apresentação dos recursos e pedido de instauração de tomada de contas especial quando houver indícios de dano ao erário e nas demais hipóteses previstas na legislação;

Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil, o fortalecimento do controle social, que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade da Câmara Municipal;

Examinar as fases de execução da despesa, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

Exercer o acompanhamento acerca do cumprimento das metas fiscais e sobre a observância aos limites e condições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000, em relação ao Poder Legislativo;

Manifestar, em caráter excepcional e quando solicitado pela Administração, em conjunto com a Procuradoria Geral e Adjunta da Câmara Municipal, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar em audiências, reuniões, grupos de trabalho e como preposto, quando designado e relacionados à sua área de atuação;

Elaborar pareceres, informes técnicos, atos normativos, orientações e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;  
Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;  
Atender as demandas dos órgãos superiores na sua área de atuação;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

## **ANALISTA DE INFORMÁTICA**

Descrição das atividades:

Identificar as necessidades e melhorias de serviços, produtos e sistemas para a Câmara Municipal na área de informática e propor soluções tecnológicas viabilizando sua execução nas áreas envolvidas;  
Pesquisar, planejar e validar diretrizes de melhorias na aplicação de tecnologias correntes às atividades da Câmara Municipal, com adequação às tendências gerais do mercado;  
Pesquisar, planejar, desenvolver, codificar, documentar, implantar, gerenciar e manter sistemas informatizados;  
Planejar e realizar procedimentos de backup e recuperação de dados nos sistemas informatizados;  
Administrar e auxiliar usuários de sistemas informatizados, prezando sempre pela segurança e integridade dos sistemas;  
Definir, configurar e administrar hospedagens de sistemas;  
Elaborar e ministrar treinamentos atinentes à sua área de atuação, bem como fornecer apoio a treinamentos efetuados indiretamente pela Câmara Municipal;  
Acompanhar contratações a serem efetuadas pela Câmara Municipal atinentes à área de produtos e sistemas de Informação;  
Fornecer apoio aos serviços relativos a sistemas prestados por terceiros;  
Desenvolver, evoluir e manter processos de apoio ao desenvolvimento e utilização de sistemas;  
Desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos."

## **ANALISTA DE COMUNICAÇÃO**

Descrição das atividades:

Executar as atividades do plano de comunicação interno e externo, estratégias de relacionamento com a imprensa e relações públicas da Câmara;  
Organizar os registros fotográficos e audiovisuais relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões de que deva participar ou que tenha interesse o Presidente e os Vereadores;  
Participar das solenidades, elaborar a redação de convites, acompanhar e executar o cronograma de atividades necessárias ao fiel cumprimento dos eventos;  
Organizar e manter atualizado cadastro contendo nomes, telefones, endereços físicos e eletrônicos, rede sociais dos parlamentares, demais autoridades e instituições de interesse da Câmara Municipal;  
Promover a organização e criação de arquivos, mídias tradicionais e digitais, notícias, entrevistas, áudios e mensagens relativas a assuntos de interesse do Poder Legislativo;  
Providenciar, junto à imprensa, na página eletrônica e redes sociais da Câmara, a publicação, retificação e revisão dos atos e notícias da Casa;  
Acompanhar os canais de comunicação e repassar os comunicados e mensagens para as áreas afins;  
Alimentar as notícias institucionais no site do Poder Legislativo e fazer a gestão das redes sociais da Câmara Municipal;  
Estudar e acompanhar a história e o funcionamento da Câmara, com o objetivo de prestar informações corretas aos visitantes, autoridades, à imprensa e outras instituições;  
Atender as demandas dos órgãos superiores na sua área de atuação;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.



## **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

Descrição das atividades:

Prestar assessoramento técnico aos órgãos da Câmara Municipal nas atividades relacionadas a gestão de pessoal; Desempenhar rotinas de departamento de pessoal como: organizar cadastro funcional dos servidores; alimentar e manter atualizadas as informações obrigatórias nos sistemas públicos exigidos pela legislação, bem como os sistemas da Câmara Municipal; elaborar cronograma de férias; controlar benefícios e convênios dos servidores; controlar registro de afastamentos, frequência e horas extras; confeccionar a folha de pagamento observando a legislação pertinente; emitir guias de recolhimento dos encargos; elaborar cronograma de aposentadorias e abono de permanência, bem como prestar as informações a outros órgãos internos e externos, conforme legislação vigente;

Implantar e executar os processos internos e externos de suprimento de pessoal;

Participar de processos de integração e ambientação de novos Vereadores e de novos servidores;

Participar do processo de identificação das demandas de capacitação e de desenvolvimento de pessoal bem como executar as atividades destinadas a esses fins;

Acompanhar os processos de avaliação de desempenho, estágio probatório e desenvolvimento do servidor na carreira;

Acompanhar e executar os programas de segurança do trabalho, prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, bem como equilíbrio do ambiente organizacional;

Organizar e manter atualizado o banco de dados de pessoal, respeitada a legislação referente a proteção de dados;

Acompanhar e executar, em parceria com outros órgãos da instituição, campanhas e programas sobre melhorias das condições funcionais, motivacionais e de qualidade de vida;

Pesquisar, realizar estudos e trabalhos técnicos, desenvolver e executar novas técnicas e metodologias de sua área de atuação;

Atuar em comissões, audiências, reuniões, grupos de trabalho e como preposto, quando designado e relacionados à sua área de atuação;

Atender as demandas dos órgãos superiores na sua área de atuação;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

## ANEXO V – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### ENSINO MÉDIO / MÉDIO TÉCNICO

##### LÍNGUA PORTUGUESA

###### PROGRAMA

**1.** Interpretação e compreensão textual. **2.** Noções de: 2.1. Processo comunicativo: linguagem, língua e fala. 2.2. Denotação e conotação; funções da linguagem. 2.3. Texto e discurso. Intertextualidade e polifonia. Textualidade: coesão e coerência. 2.4. Variação linguística: tipos de variação; dialetos e registros. Formalidade e informalidade. 2.5. Tipos e gêneros textuais. **3.** Conhecimentos gramaticais: 3.1. Norma-padrão escrita. Novo acordo ortográfico. 3.2. Grupos vocálicos; divisão silábica; ortografia. 3.3. Morfologia: estrutura das palavras. Classes de palavras: utilização, classificação, emprego, flexão, conjugação, predicação. Emprego dos tempos e modos verbais. 3.4. Palavras homônimas, parônimas, cognatas e sinônimas. Propriedade vocabular. 3.5. Concordância verbal e nominal. 3.6. Regência verbal e nominal. 3.7. Sintaxe: colocação das palavras. Pontuação. Estrutura da oração e do período.

###### REFERÊNCIAS

- ANTUNES, Irlandé. **Análise de textos: fundamentos e práticas.** São Paulo: Parábola, 2011.
- AULETE. Dicionário Caldas Aulete. @ulete digital. Disponível em: <http://aulete.com.br/>. Acesso em: 17 out. 2023.
- BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa.** Rio de Janeiro: Lucerna, 2009
- CEGALA, Domingos P. **Novíssima gramática da língua portuguesa.** Rio de Janeiro: Lucerna, 2008.
- COSTA VAL, M. Graça. **Redação e textualidade.** São Paulo: Martins Fontes, 1991.
- CUNHA, C. F.; CINTRA, L. F. **Nova gramática do português contemporâneo.** Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
- GARCIA, Othon. **Comunicação em prosa moderna.** Rio de Janeiro: FGV, 1988.
- GUIMARÃES, Elisa. **A articulação do texto.** São Paulo: Ática, 2000.
- KOCH, Ingedore V. **A inter-ação pela linguagem.** São Paulo: Contexto, 1992.
- PLATÃO; FIORIN. **Lições de texto: leitura e redação.** São Paulo: Ática, 2006.

##### LEGISLAÇÃO

###### PROGRAMA

Conhecimento da legislação municipal no que se refere ao Estatuto do Servidor, o Plano de Carreiras e Política de Remuneração da Câmara Municipal. Lei Orgânica Municipal.

###### REFERÊNCIAS

- PARÁ DE MINAS. **Lei Complementar nº 6.883, de 2023.** Dispõe sobre o quadro de pessoal, o plano de carreira e a política de remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Pará de Minas.
- PARÁ DE MINAS. **Lei Orgânica do Município (1990).** Artigos 1º ao 67 e do art. 94 ao 126.
- PARÁ DE MINAS. **Resolução nº 454, de 2004.** Disciplina o regime jurídico aplicável aos servidores da Câmara Municipal de Pará de Minas.

##### INFORMÁTICA BÁSICA

## PROGRAMA

1. Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows 10: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). 2. Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. 3. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. 4. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. 5. Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. 6. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). 7. Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge). 8. Cloud Computing: definição, tipos, características, vantagens e desvantagens.

## REFERÊNCIAS

- AMAZON. **Amazon Web Services**. Disponível em: <https://aws.amazon.com/>. Acesso em: 24 ago. 2023.
- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em: <https://cartilha.cert.br/>. Acesso em: 17 out. 2023.
- CONCEITOS. **Homepage**. Disponível em: <https://conceitos.com/>. Acesso em: 17 out. 2023.
- GOOGLE. **Homepage**. Disponível em: [www.google.com](http://www.google.com). Acesso em: 17 out. 2023.
- GOV.BR. Brasil. Presidência da República. Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome. **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**. Disponível em: <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acesso-a-informacao/lgpd>. Acesso em: 17 out. 2023.
- HOSTINGER. **Homepage**. Disponível em: <https://www.hostinger.com.br/>. Acesso em: 17 out. 2023.
- INFO WESTER. **Homepage**. Disponível em: <https://www.infowester.com/>. Acesso em: 24 ago. 2023.
- MICROSOFT. **Ajuda do Google Chrome**. Disponível em: <https://support.google.com/chrome>. Acesso em: 17 out. 2023.
- MICROSOFT. **Auxílio e aprendizado do Excel**. Disponível em: <https://support.office.com/pt-BR/Excel>. Acesso em: 17 out. 2023.
- MICROSOFT. **Auxílio e aprendizado do Microsoft Edge**. Disponível em <https://support.microsoft.com/pt-br/microsoft-edge>. Acesso em: 17 out. 2023.
- MICROSOFT. **Auxílio e aprendizado do PowerPoint**. Disponível em <https://support.office.com/pt-BR/PowerPoint>. Acesso em: 17 out. 2023.
- MICROSOFT. **Auxílio e aprendizado do Word**. Disponível em: <https://support.office.com/pt-BR/Word>. Acesso em: 17 out. 2023.
- MICROSOFT. **Bem-vindo ao Suporte da Microsoft**. Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br>. Acesso em: 17 out. 2023.
- MICROSOFT. **Firefox Suporte**. Disponível em: <https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>. Acesso em: 17 out. 2023.
- SCIELO. **Homepage**. Disponível em: <https://www.scielo.br/>. Acesso em: 17 out. 2023.
- SIGNIFICADOS. **Homepage**. Disponível em: <https://www.significados.com.br/>. Acesso em: 17 out. 2023.
- TECHTUDO. **Homepage**. Disponível em: <https://www.techtudo.com.br/>. Acesso em: 17 out. 2023.
- TECMUNDO. **Homepage**. Disponível em: <https://www.tecmundo.com.br/>. Acesso em: 17 out. 2023.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AGENTE DE PATRIMÔNIO

### PROGRAMA

1. Conhecimento da Legislação Federal referente a gestão patrimonial e compras públicas. 2. Conhecimento da Legislação Municipal e os Instrumentos de Gestão Patrimonial do Município. 3. Atividades administrativas de almoxarifado, tais como: conferência dos materiais de consumo, controle de estoque, apuração de requisições, conferência e avaliação de notas fiscais de fornecedores. 4. Procedimentos referentes a movimentação de bens. 5. Levantamento patrimonial (Competência,

Relatório, Inventários e Conciliação), incluindo reconhecimento e reavaliação de bens. **6.** Avaliação de bens móveis, que constituem o patrimônio público, visando a providenciar os reparos necessários ou a baixa do bem. **7.** Conhecimentos básicos de informática.

## REFERÊNCIAS

- BRASIL. Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas alterações. Lei de licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. Instrução Normativa nº 205 da Secretaria de Administração Pública de 08 de abril de 1998.
- BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Manual de Inventariança. Brasília, 2016.
- ABNT. Avaliação de bens – Procedimentos gerais (Partes 1). NBR 14.653. Rio de Janeiro: ABNT, 2019.
- BARBOSA, Diogo Duarte. Manual de Controle Patrimonial nas Entidades Públicas. Editora Gestão Pública, Brasília/2013.
- FENILI, Renato Ribeiro. Gestão de materiais. ENAP, Brasília/2015.
- PARÁ DE MINAS. Câmara Municipal. Lei Ordinária nº 5.583 de 22 de outubro de 2013 e suas alterações. Regula a disponibilidade de materiais para o serviço público municipal de Pará de Minas.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MOTORISTA

### PROGRAMA

**1.** Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997) e legislações complementares em vigor; resoluções regulamentadoras complementares do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN. **2.** Sinalização de trânsito: sinalização vertical de regulamentação; sinalização vertical de advertência; sinalização vertical de indicação; sinalização horizontal; sinalização temporária. **3.** Noções básicas de primeiros socorros.

## REFERÊNCIAS

- BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.** Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9503.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9503.htm). Acesso em: 6 nov. 2023.
- CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO – CONTRAN. **Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito** – Volume I: Sinalização Vertical de Regulamentação. Brasília: Contran, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/transportes/pt-br/assuntos/transito/senatran/manuais-brasileiros-de-sinalizacao-de-transito>. Acesso em: 6 nov. 2023.
- CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO – CONTRAN. **Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito** – Volume II: Sinalização Vertical de Advertência. Brasília: Contran, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/transportes/pt-br/assuntos/transito/senatran/manuais-brasileiros-de-sinalizacao-de-transito>. Acesso em: 6 nov. 2023.
- CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO – CONTRAN. **Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito** – Volume III: Sinalização Vertical de Indicação. Brasília: Contran, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/transportes/pt-br/assuntos/transito/senatran/manuais-brasileiros-de-sinalizacao-de-transito>. Acesso em: 6 nov. 2023.
- CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO – CONTRAN. **Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito** – Volume IV: Sinalização Horizontal. Brasília: Contran, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/transportes/pt-br/assuntos/transito/senatran/manuais-brasileiros-de-sinalizacao-de-transito>. Acesso em: 6 nov. 2023.
- CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO – CONTRAN. **Resoluções vigentes.** Disponível em: <https://www.gov.br/transportes/pt-br/assuntos/transito/conteudo-Senatran/resolucoes-contran>. Acesso em: 6 nov. 2023.
- SERVIÇO SOCIAL DO TRANSPORTE – SEST; SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE – SENAT. **Noções de Primeiros Socorros.** Brasília: SEST/SENAT, 2016. 29 p. Disponível em: <https://ead.sestsenat.org.br>. Acesso em: 3 jun. 2019.

## ENSINO SUPERIOR

### LÍNGUA PORTUGUESA

#### PROGRAMA

Leitura e interpretação de textos. Gêneros textuais e tipos de texto: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo e injuntivo. Argumentação: formas de articulação dos argumentos. Elementos da organização textual: encadeamento e ordenação. Progressão temática. Paragrafação. Coesão, coerência e elementos de textualidade / textualização. Funções de linguagem. Semântica: sinonímia e antonímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Intertextualidade. Linguagem verbal e não verbal. Língua falada e língua escrita. Formalidade e informalidade. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: Sílabas e divisão silábica; encontros vocálicos; hiato, ditongo e tritongo; encontros consonantais; dígrafos. Ortografia de acordo com a norma padrão, contemplando o Novo Acordo Ortográfico; acentuação gráfica; classes de palavras; verbos regulares e irregulares; emprego dos verbos: tempo, modo, pessoa; estrutura e formação de palavras; função das palavras nos enunciados e nos textos. Emprego de conectores. Referenciação. Colocação pronominal. Estruturação sintática e semântica dos termos na oração e das orações no período: coordenação e subordinação; colocação dos termos na oração. Regência nominal e verbal. Uso do sinal indicativo de crase. Concordância nominal e verbal. Emprego dos sinais de pontuação. Problemas gerais do uso da língua-padrão.

#### REFERÊNCIAS

- ANDRÉ, Hidelbrando. **Gramática ilustrada**. São Paulo: Moderna.
- ANTUNES, Irandé. **Análise de Textos: fundamentos e práticas**. São Paulo: Parábola Editorial, 2010.
- ANTUNES, Irandé. **Aula de português: encontro & interação**. São Paulo: Parábola Editorial, 2003.
- BECHARA, Evanildo. **Gramática escolar da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
- BEZERRA, Benedito; BIASI-RODRIGUES, B.; CAVALCANTI, Mônica. **Gêneros e sequências textuais**. Recife: EDUPE, 2009.
- COSTA VAL, Maria da Graça. Repensando a textualidade. In: AZEREDO, José Carlos (org.). **Língua Portuguesa em Debate: conhecimento e ensino**. Petrópolis: Vozes, 2000. p. 34-51.
- CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova Gramática do Português Contemporâneo**. 5. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2010.
- EMEDIATO, Wander. **A fórmula do texto**. São Paulo: Geração Editorial, 2007.
- FARACO, Carlos Alberto. **Novo Acordo Ortográfico**. Editora Parábola. Disponível em: <https://www.escrevendoofuturo.org.br/EscrevendoFuturo/arquivos/187/novoacordo2.pdf>. Acesso em: 13 nov. 2023.
- FERNANDES, Francisco. **Dicionário de Sinônimos e Antônimos da Língua Portuguesa**. São Paulo: Globo, 1999.
- GARCIA, Othon. **Comunicação em Prosa Moderna**. Rio de Janeiro: FGV, 2009.
- INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos**. São Paulo: Scipione.
- INFANTE, Ulisses. **Do texto ao texto**. São Paulo: Scipione, 1991.
- KOCH, Ingedore V. **Argumentação e Linguagem**. São Paulo: Cortez, 2009.
- KOCH, Ingedore V.; BENTES, A.; CAVALCANTI, Mônica M. **Intertextualidade: diálogos possíveis**. São Paulo: Cortez, 2007.
- LEME; SERRA; PINHO. **Assim se escreve... Gramática. Assim escreveram... Literatura**. São Paulo: E.P.U., 1981.
- LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Verbal**. São Paulo: Ática, 2010.
- MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Da fala para a escrita: atividades de textualização**. São Paulo: Cortez, 2001.
- MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Parábola Editorial, 2010.
- MARINHO, Janice Helena Chaves; DACONTI, Geruza Corrêa; CUNHA, Gustavo Ximenes. **O texto e sua tipologia: fundamentos e aplicações**. Belo Horizonte: Faculdade de Letras da UFMG, 2012.
- MEDEIROS, João Bosco; TOMASI, Carolina. **Novo acordo ortográfico da língua portuguesa**. São Paulo: Atlas, 2009.
- PLATÃO; FIORIN. **Lições de texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 2002.

SACCONI, Luiz Antonio. **Não erre mais!** Português agradável e descomplicado. São Paulo: Harbra, 2005.

TRASK, R. L. **Dicionário de Linguagem e Linguística.** São Paulo: Contexto, 2004.

TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **Gramática e interação:** uma proposta para o ensino de gramática. São Paulo: Cortez, 2003.

## LEGISLAÇÃO

### PROGRAMA

Conhecimento da legislação municipal no que se refere ao Estatuto do Servidor; Regimento Interno da Câmara Municipal; Plano de Carreiras e Política de Remuneração da Câmara Municipal. Lei Orgânica Municipal. Constituição do Estado de Minas Gerais. Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Legística.

### REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Constituição da República de 1988:** Título I: “Dos Princípios Fundamentais”: art. 1º ao 4º; Título II: “Dos Direitos e Garantias Fundamentais”: art. 5º, 7º, 12º e 13º; Título III: “Da Organização do Estado”: arts. 29 ao 31 e art. 37; Título IV: “Da Organização dos Poderes”: arts. 44 ao 69. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em: 6 nov. 2023.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998.** Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp95.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp95.htm). Acesso em: 6 nov. 2023.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm). Acesso em: 6 nov. 2023.

MINAS GERAIS. **Constituição do Estado de 1989:** Título II: “Dos Direitos e Garantias Fundamentais”; Título III: “Do Estado”: arts. 6º ao 72.

PARÁ DE MINAS. **Lei Complementar nº 6.883, de 2023.** Dispõe sobre o quadro de pessoal, o plano de carreira e a política de remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Pará de Minas.

PARÁ DE MINAS. **Lei Orgânica do Município (1990).**

PARÁ DE MINAS. **Resolução nº 454, de 2004.** Disciplina o regime jurídico aplicável aos servidores da Câmara Municipal de Pará de Minas.

PARÁ DE MINAS. **Resolução nº 543, de 2017.** Contém o Regimento Interno da Câmara Municipal de Pará de Minas.

## RACIOCÍNIO LÓGICO

### PROGRAMA

**1.** Números: conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. **2.** Matemática comercial: razões, proporções, porcentagem, regra de três simples e composta. **3.** Estatística: medidas de tendência central (média, moda e mediana). **4.** Sequências. **5.** Noções básicas da lógica matemática: proposições, problemas com tabelas, argumentação e associação lógica. **6.** Verdades e mentiras: resolução de problemas. **7.** Diagramas lógicos e sequências lógicas. **8.** Casa de pombos. **9.** Orientação espacial e temporal.

### REFERÊNCIAS

BASTOS, Cleverson Leite; KELLER, Vicente. **Aprendendo Lógica.** Petrópolis-RJ: Vozes, 2015.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular.** Brasília, 2018.

DANTE, L. R. **Matemática:** contextos e aplicações. Ensino Médio. v. 1, 2 e 3. São Paulo: Ática, 2011.

FILHO, Edgar de Alencar. **Iniciação à Lógica Matemática.** São Paulo, Nobel, 2017.

GIOVANNI, J.; CASTRUCCI, B.; Giovanni, Jr. Coleção do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. **A Conquista da Matemática.** São Paulo: FTD, 2018.

- IEZZI, G.; DOLCE O. *et al.* **Matemática**. Volume único. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.
- IEZZI, G. *et al.* **Matemática**: ciência e aplicações. v. 1, 2 e 3. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
- LUSTOSA, Daniel. **Raciocínio Lógico-Matemático de A a Z**. São Paulo: Alfacon, 2021.
- PAIVA, M. R. **Matemática**: Paiva. v. 1, 2 e 3. 3. ed. Moderna Plus. São Paulo: Moderna, 2015.
- SMOLE, K. C. S.; DINIZ, M. I. **Matemática**. Ensino Médio. v. 1, 2 e 3. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA DE COMPRAS E CONTRATOS

### NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

#### PROGRAMA

Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Cláusulas Pétreas. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Nacionalidade. Direitos Políticos. Administração Pública: disposições Gerais. Servidores Públicos. Organização dos Poderes: Poder Legislativo; Poder Executivo; Poder Judiciário. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. Teses de repercussão geral e de recursos repetitivos.

#### REFERÊNCIAS

- BARROSO, Luís Roberto. **Interpretação e aplicação da Constituição**. São Paulo: Saraiva.
- BERNARDES JÚNIOR, José Alcione; MOREIRA, Bernardo Motta (coord.). **A elaboração legislativa em perspectiva crítica**. Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais. Núcleo de Estudos e Pesquisas do Legislativo (Nepel). 2020.
- BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm). Acesso em: 13 nov. 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto-Lei nº 4.657/1941**. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del4657.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del4657.htm). Acesso em: 13 nov. 2023.
- MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. **Curso de direito constitucional**. São Paulo: Saraiva.
- SILVA, José Afonso. **Curso de direito constitucional positivo**. São Paulo: Malheiros.

### NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

#### PROGRAMA

Princípios do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, finalidade, órgãos e agentes. Administração Pública direta e indireta. Lei das Estatais. Poderes Administrativos. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, revogação e anulação. Contratos administrativos: conceito, espécies, formalização, alteração, execução. Inexecução, revisão e rescisão. Licitação: conceito, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, sanções penais. Lei de licitações e contratos administrativos. Pregão. Recursos administrativos. Serviços Públicos: conceito, classificação, delegação concessão, permissão e autorização. Servidores Públicos. Regime jurídico. Organização do serviço público. Direitos, deveres e proibições do servidor público. Responsabilidade Administrativa, civil e criminal do servidor público. Lei de acesso à informação. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, alienação, imprescritibilidade, impenhorabilidade. Controle da Administração. Responsabilidade civil das pessoas jurídicas de direito público e das privadas prestadoras de serviço público. Processo Administrativo: processo e procedimento, princípios, fases e modalidades. Improbidade Administrativa. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Lei Anticorrupção. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. Teses de repercussão geral e de recursos repetitivos.

#### REFERÊNCIAS

- BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm). Acesso em: 13 nov. 2023.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 8.429/1992**. Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8429compilada.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8429compilada.htm). Acesso em: 13 nov. 2023.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 8.666/1993**. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8666cons.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm). Acesso em: 13 nov. 2023.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 9.784/1999**. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9784.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9784.htm). Acesso em: 13 nov. 2023.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 10.520/2002**. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/l10520.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10520.htm). Acesso em: 13 nov. 2023.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 12.232/2010**. Dispõe sobre as normas gerais para licitação e contratação pela administração pública de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda e dá outras providências. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2010/lei/l12232.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12232.htm). Acesso em: 13 nov. 2023.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 12.527/2011**. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm). Acesso em: 13 nov. 2023.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 12.846/2013**. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm). Acesso em: 13 nov. 2023.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 14.133/2021**. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm). Acesso em: 13 nov. 2023.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. **Lei nº 13.709/2018**. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm). Acesso em: 13 nov. 2023.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo**. São Paulo: Atlas.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Curso de Direito Administrativo**. Rio de Janeiro: Forense.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo**. São Paulo: Malheiros.

## **NOÇÕES DE DIREITO EMPRESARIAL E DIREITO TRIBUTÁRIO**

Conceito de Empresa. Conceito de Empresário. Estabelecimento Empresarial. Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Prepostos. Escrituração. Conceito de Sociedade. Sociedades não Personificadas e Personificadas. Sociedade simples. Sociedade limitada. Sociedade por ações. Sociedade cooperativa. Sistema Tributário Nacional. Competência para legislar sobre direito tributário. Processo legislativo tributário. Competência tributária. Conceito de tributo e espécies tributárias. Limitações do poder de tributar. Princípios tributários. Imunidades tributárias. Código Tributário Nacional. Crédito tributário. Lançamento tributário: conceito, técnicas e modalidades. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Exclusão do crédito tributário. Administração Tributária. Certidão de regularidade fiscal. Simples Nacional. Súmulas, enunciados e informativos jurisprudenciais do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. Teses de repercussão geral e de recursos repetitivos.

## **REFERÊNCIAS**

BALEEIRO, Aliomar. **Direito tributário brasileiro**. Rio de Janeiro: Forense.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm). Acesso em: 13 nov. 2023.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 5.172/66**. Código Tributário Nacional. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l5172compilado.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5172compilado.htm). Acesso em: 13 nov. 2023.



BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 6.404/1976**. Dispõe sobre as Sociedades por Ações. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l6404consol.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6404consol.htm). Acesso em: 13 nov. 2023.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 10.406/2002**. Código Civil. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/l10406compilada.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10406compilada.htm). Acesso em: 13 nov. 2023.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei Complementar nº 123/2006**. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp123.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm). Acesso em: 13 nov. 2023.

CARRAZZA, Roque Antônio. **Curso de direito constitucional tributário**. São Paulo: Malheiros.

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

MOREIRA, Bernardo Motta. **A Governamentalização do Poder de Tributar: desafios do processo legislativo tributário**. Belo Horizonte: Casa do Direito, 2021.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA JURÍDICO

### DIREITO CONSTITUCIONAL

#### PROGRAMA

**1.** Poder constituinte: conceito. Poder constituinte originário e derivado. Limitações ao poder constituinte derivado. Poder constituinte decorrente. Reforma e revisão constitucional. **2.** Constituição: conceito. Classificação das constituições. Classificação e eficácia das normas constitucionais. Interpretação da Constituição. Direito constitucional intertemporal. **3.** Controle da constitucionalidade: conceito. Espécies. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Reclamação. **4.** Direitos e Garantias Fundamentais. **5.** Direitos Sociais. **6.** Direitos Políticos. **7.** Ações constitucionais: *habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção, ação popular, *habeas data*. **8.** Organização do Estado Brasileiro. Entidades componentes da Federação brasileira. Repartição de competências. Intervenção nos Estados e nos Municípios. **9.** Organização dos Poderes: Poder Legislativo; Poder Executivo; Poder Judiciário. Tribunais de Contas. Ministério Público. **10.** Processo legislativo. Elaboração, redação, alteração e consolidação das leis. **11.** Município: criação, incorporação, fusão e desmembramento. Lei Orgânica. Poder Executivo. Poder Legislativo. Competências municipais. Fiscalização do Município. **12.** Defesa do Estado e das instituições democráticas: Estado de defesa. Estado de sítio. **13.** Administração Pública. **14.** Ordem econômica e financeira. **15.** Seguridade social. **16.** Educação e cultura. **17.** Meio ambiente.

#### REFERÊNCIAS

##### 1. DOUTRINA

BARCELLOS, Ana Paula de. **Curso de Direito Constitucional**. 5. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2023.

MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional**. 39. ed. Barueri-SP: Atlas, 2023.

##### 2. LEGISLAÇÃO

2.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e emendas constitucionais vigentes.

2.2. Legislação Federal (vigente): leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, decretos-leis e decretos, relativos a todos os tópicos do programa.

##### 3. JURISPRUDÊNCIA

Súmulas do Supremo Tribunal Federal (STF) e do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

Teses de repercussão geral do Supremo Tribunal Federal (STF).

Teses de recursos repetitivos do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

## **DIREITO ADMINISTRATIVO**

### **PROGRAMA**

**1.** Administração pública: conceito, evolução, poderes. Administração como organização e como atividade do Estado. Funções do Estado e critérios de distinção da função administrativa. Tendências e modificações recentes na Administração Pública e no direito administrativo brasileiro. Atuação unilateral e consensual da Administração Pública. **2.** Direito administrativo: conceito. Evolução histórica. Relações com outros ramos do Direito. Fontes. Interpretação e aplicação do direito administrativo; Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB). **3.** Princípios do Direito Administrativo. Princípios expressos e princípios implícitos no texto constitucional e na legislação. **4.** Organização administrativa: descentralização política e descentralização administrativa. Desconcentração administrativa. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações e empresas estatais: conceito, natureza e regime jurídico, características e controles. Agências reguladoras. Consórcios públicos. Evolução e tendências da organização administrativa. **5.** Entidades em colaboração com a Administração Pública: Terceiro setor. Entidades paraestatais. Serviços sociais autônomos. Entidades de apoio. Organizações sociais (OS). Organizações da sociedade civil de interesse público (Oscip). Parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil. **6.** Ato administrativo: conceito, estrutura, regime, atributos, classificações. Vinculação e discricionariedade. Perfeição, validade e eficácia. Extinção, convalidação, controle. Atos administrativos em espécie. **7.** Processo administrativo: conceito e espécies. Princípios. Direitos e deveres do administrado. Competência. Forma, tempo e lugar dos atos. Instrução e decisão. Recursos. **8.** Licitação: 8.1. Regime jurídico conforme a Lei Federal nº 14.133/2021: âmbito de aplicação da nova lei. Definições. Princípios. Agentes públicos. Agente de contratação. Processo licitatório e suas fases. Contratação direta. Alienações. Instrumentos auxiliares das licitações. Irregularidades. Portal Nacional de Contratações Públicas. 8.2. Licitação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda (Lei nº 12.232/2010). **9.** Contratos e demais ajustes celebrados pela administração pública. 9.1. Contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres. Conceitos, características, princípios, modalidades, formalização, execução, alteração, inexecução, rescisão e controle. 9.2. Regime jurídico conforme a Lei Federal nº 14.133/2021: formalização; garantias; alocação de riscos; prerrogativas da administração; duração; execução; alteração; extinção; recebimento do objeto; pagamentos; nulidades; meios alternativos de resolução de controvérsias. 9.3. Contratos de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda (Lei nº 12.232/2010). **10.** Domínio público: bens públicos (classificação, regimes jurídicos, administração, aquisição e alienação). Uso dos bens públicos pela Administração Pública e pelos particulares. **11.** Agentes públicos: conceito e espécies. Cargo público, emprego público e função pública. Criação e extinção de cargos e empregos públicos. Servidores públicos da administração direta, autarquias e fundações públicas: regime constitucional. Empregados públicos das pessoas de direito privado da administração indireta: regime constitucional. Ingresso no serviço público. Provedimento de cargos públicos. Contratação por tempo determinado. Acumulação remunerada de cargos, empregos e funções. Remuneração e indenizações. Direitos e deveres. Estabilidade. Direitos de sindicalização e de greve. Regime próprio de previdência dos servidores públicos. Responsabilidade dos servidores públicos: civil, administrativa e penal; responsabilidade por improbidade administrativa. Processo administrativo disciplinar. **12.** Poder de polícia: Conceito. Fundamentos. Classificações. Meios de atuação. Limites. Exercício do poder de polícia por pessoas de direito privado. **13.** Serviço público e intervenção do Estado no domínio econômico: conceito de serviço público. Serviço público e outras atividades da administração: distinção. Intervenção do Estado no domínio econômico. Limites constitucionais para a caracterização de um serviço como público. Concessões e permissões de serviço público e seus regimes jurídicos. Autorização. Poderes, deveres e direitos do delegante, do delegatário e dos usuários. Política tarifária. Parcerias público-privadas. **14.** Intervenção do Estado na propriedade: função social da propriedade. Fundamentos e regime jurídico do poder estatal interventivo. Instrumentos de intervenção e seu regime jurídico. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Desapropriação. **15.** Responsabilidade patrimonial extracontratual do Estado: fundamentos e características. Evolução da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade. Reparação do dano. Direito de regresso. Responsabilidade por atos legislativos e jurisdicionais. **16.** Controle da administração pública: conceito e espécies. Controles administrativo, parlamentar, jurisdicional e popular. Proteção aos direitos individuais, coletivos e difusos. Acesso a informações. Tratamento e proteção de dados pessoais. Instrumentos processuais de controle jurisdicional: *habeas corpus*; mandado de segurança individual e coletivo; ação popular; *habeas data*; mandado de injunção; ação civil pública; ação de improbidade administrativa. Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública. Controle consensual: termos de ajustamento e de compromisso; acordos de leniência; mediação e conciliação; autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública. **17.** Improbidade administrativa: regime constitucional e legal. Procedimento administrativo e processo judicial de responsabilização por improbidade administrativa.

### **REFERÊNCIAS**

#### **1. DOUTRINA**

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. 37. ed. Barueri-SP: Atlas, 2023.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 36. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2023.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. 36.<sup>a</sup> ed. Belo Horizonte: Fórum, 2023.

## 2. LEGISLAÇÃO

2.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e emendas constitucionais vigentes.

2.2. Legislação Federal (vigente): leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, decretos-leis e decretos, relativos a todos os tópicos do programa.

## 3. JURISPRUDÊNCIA

Súmulas do Supremo Tribunal Federal (STF) e do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

Teses de repercussão geral do Supremo Tribunal Federal (STF).

Teses de recursos repetitivos do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

### ***DIREITO PROCESSUAL CIVIL***

#### **PROGRAMA**

**1.** Normas fundamentais e aplicação das normas processuais. **2.** Função Jurisdicional: jurisdição e ação. Limites da jurisdição nacional. Cooperação internacional. Competência Interna. **3.** Sujeitos do Processo: partes e procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Juízes e auxiliares da Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. **4.** Atos Processuais: forma, tempo e lugar dos atos processuais. Comunicação dos atos processuais. Nulidades. Distribuição e registro. Valor da causa. **5.** Tutela Provisória: aspectos gerais. Tutela de urgência. Tutela da evidência. **6.** Formação, suspensão e extinção do processo. **7.** Processo de conhecimento e cumprimento de sentença: procedimento comum. Cumprimento da sentença. Procedimentos especiais. **8.** Processo de execução: execução em geral. Espécies de execução. Embargos à execução. Suspensão e extinção do processo de execução. **9.** Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais: ordem dos processos e processos de competência originária dos tribunais. Recursos. **10.** Juizados especiais cíveis: processo nos juizados especiais. Juizados especiais da Fazenda Pública. **11.** Ações constitucionais: *habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção, ação popular, *habeas data*.

#### **REFERÊNCIAS**

##### 1. DOUTRINA

CÂMARA, Alexandre Freitas. **Manual de Direito Processual Civil**. 2. ed. Barueri-SP: Atlas, 2023.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Curso de Direito Processual Civil**. v. I. 64. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2023.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Curso de Direito Processual Civil**. v. II. 57. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2023.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Curso de Direito Processual Civil**. v. III. 56. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2023.

## 2. LEGISLAÇÃO

2.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e emendas constitucionais vigentes.

2.2. Legislação Federal (vigente): leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, decretos-leis e decretos vigentes, relativos a todos os tópicos do programa.

## 3. JURISPRUDÊNCIA

Súmulas do Supremo Tribunal Federal (STF) e do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

Teses de repercussão geral do Supremo Tribunal Federal (STF).

Teses de recursos repetitivos do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

### ***DIREITO AMBIENTAL E URBANÍSTICO***

## PROGRAMA

**1.** Princípios do Direito Ambiental. **2.** Constituição e meio ambiente: fundamentos constitucionais da proteção ao meio ambiente. Competências constitucionais em matéria ambiental. **3.** Tutela ambiental: recursos e patrimônios ambientais. Proteção da qualidade do solo, do ar e da água. Proteção da flora e da fauna. Política nacional de resíduos sólidos. Saneamento básico. Regime jurídico dos recursos hídricos. Aspectos jurídicos da poluição. **4.** Meios de proteção ao meio ambiente: gestão ecológica. Política Nacional do Meio Ambiente. Sistema nacional de meio ambiente. Política urbana e proteção ambiental. **5.** Espaços ambientais: Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). Unidades de conservação. Espaços protegidos não incluídos no SNUC. Espaços de manejo sustentável. **6.** Poder de polícia ambiental: zoneamento ambiental. Autorizações e licenças ambientais. Estudo de impacto ambiental. Infrações administrativas e processo sancionatório. **7.** Dano ambiental e responsabilidade: dano e reparação. Responsabilidade administrativa, civil e penal. **8.** Meios processuais judiciais de proteção ambiental. **9.** Competências urbanísticas. **10.** Estatuto da cidade. **11.** Plano diretor. **12.** Direito de construir; uso e ocupação do solo urbano. **13.** Estatuto da metrópole. **14.** Parcelamento do solo. **15.** Regularização fundiária. **16.** Mobilidade urbana. **17.** Tutela urbanística: instrumentos processuais e extraprocessuais.

## REFERÊNCIAS

### 1. DOCTRINA

ANTUNES, Paulo de Bessa. **Direito Ambiental**. 23. ed. Barueri-SP: Atlas, 2023.

BORDALO, Rodrigo. **Direito urbanístico**. 2. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022.

MACHADO, Paulo Affonso Leme. **Direito Ambiental Brasileiro**. 29. ed. Salvador: Juspodivm, 2023.

MEDAUAR, Odete; SCHIRATO, Vitor Rhein; MIGUEL, Luiz Felipe Hadlich, GREGO-SANTOS, Bruno (coord.) **Direito urbanístico: estudos fundamentais**. Belo Horizonte: Fórum, 2019.

### 2. LEGISLAÇÃO

2.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e emendas constitucionais vigentes.

2.2. Legislação Federal (vigente): leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, decretos-leis e decretos vigentes, relativos a todos os tópicos do programa.

### 3. JURISPRUDÊNCIA

Súmulas do Supremo Tribunal Federal (STF) e do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

Teses de repercussão geral do Supremo Tribunal Federal (STF).

Teses de recursos repetitivos do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

## ***DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO***

### PROGRAMA

**1.** Tributo: conceito. Espécies e regimes jurídicos. **2.** Sistema constitucional tributário: princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Normas gerais de direito tributário. Competências tributárias. Repartição das receitas tributárias. **3.** Regime constitucional dos tributos. **4.** Impostos municipais: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana. Imposto sobre transmissão de bens imóveis por ato oneroso *inter vivos*. Imposto sobre serviços de qualquer natureza. **5.** Legislação tributária: leis, tratados e convenções internacionais e decretos; normas complementares. Vigência, aplicação, interpretação e integração. Estrutura da norma tributária. **6.** Obrigação tributária: fato gerador. Sujeito ativo. Sujeito passivo. Responsabilidade tributária. **7.** Crédito tributário: Constituição. Lançamento. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e privilégios. **8.** Administração tributária: fiscalização. Dívida ativa. Certidões negativas. **9.** Finanças públicas. Receita Pública, crédito público e despesa pública. **10.** Orçamentos: plano plurianual; diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais. **11.** Responsabilidade na gestão fiscal.

## REFERÊNCIAS

## 1. DOUTRINA

ABRAHAM, Marcus. **Curso de Direito Financeiro Brasileiro**. 7. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2023.

COELHO, Sacha Calmon Navarro. **Curso de Direito Tributário Brasileiro**. 18. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022.

HARADA, Kiyoshi. **Direito Financeiro e Tributário**. 30. ed. São Paulo: Atlas, 2021.

## 2. LEGISLAÇÃO

2.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e emendas constitucionais vigentes.

2.2. Legislação Federal (vigente): leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, decretos-leis e decretos vigentes, relativos a todos os tópicos do programa.

## 3. JURISPRUDÊNCIA

Súmulas do Supremo Tribunal Federal (STF) e do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

Teses de repercussão geral do Supremo Tribunal Federal (STF).

Teses de recursos repetitivos do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

## PROGRAMA

**1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** plano de contas aplicado ao setor público; aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal da contabilidade aplicada ao setor público; estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público; apresentação de informação no relatório contábil de propósito geral das entidades do setor público. **2. Demonstrações Contábeis no Setor Público:** definições; objetivos; alcance; tipos; conteúdo (elementos); formas de apresentação; inter-relação entre as demonstrações; obrigatoriedade de apresentação; estrutura e apresentação das demonstrações contábeis; critérios gerais de evidenciação nas demonstrações contábeis no setor público; contas e grupos de contas do ativo e do passivo; patrimônio líquido; contas de resultado; variações patrimoniais; resultado financeiro do exercício; mensuração de ativos e passivos; estoques; ativo imobilizado; ativo intangível. **3. Receita e despesa públicas:** definições e classificações; estágios (etapas); procedimentos contábeis e divulgação (evidenciação); tratamento legal; forma de contabilização e observância dos princípios contábeis; receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias; despesas de exercícios anteriores. **4. Auditoria de demonstrações contábeis:** riscos de auditoria; ceticismo e julgamento profissional do auditor; objetivos do auditor; independência do trabalho do auditor; revisão de auditoria; responsabilidade do auditor em relação a fraudes; amostragem em auditoria; processo de comunicação entre o auditor e os responsáveis pela governança; materialidade no planejamento e na execução da auditoria; planejamento da auditoria de demonstrações contábeis; evidências de auditoria; documentação de auditoria; auditoria de estimativas contábeis; procedimentos de auditoria; procedimentos específicos em resposta aos riscos avaliados de distorção relevante no nível de afirmações; avaliação das distorções identificadas; relatórios de auditoria; formação da opinião e emissão do relatório do auditor independente sobre as demonstrações contábeis; políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro. **5. Controle na Administração Pública:** controle interno e controle externo no setor público; componentes do controle interno; identificação e avaliação dos riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis por meio do controle interno da entidade; responsabilidade do auditor em relação à comunicação de deficiências de controle interno; levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública; sistema de custos no setor público; informações de custos para fins gerenciais no setor público. **6. Orçamento Público:** conceito, classificação e tipos; princípios orçamentários; ciclo orçamentário; elaboração do orçamento; previsões anuais e plurianuais; exercício financeiro; créditos adicionais; orçamento por programas; diretrizes orçamentárias; programação financeira e transferências financeiras; restos a pagar; dívida pública; operações de crédito; apresentação de informação orçamentária nas demonstrações contábeis. **7. Demonstrativos Fiscais:** riscos fiscais e providências necessárias para minimizá-los; metas fiscais; evolução do patrimônio líquido; alienação de ativos; características e conteúdo de cada um dos demonstrativos obrigatórios; relatório de gestão fiscal: objetivos, características e conteúdo de cada um dos seus componentes. **8. Responsabilidade na Gestão Fiscal:** princípios, objetivos e efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal no planejamento, na execução e no controle orçamentário; limites legais para despesas públicas; mecanismos de transparência fiscal. Contratos de concessão de serviços públicos. **9. Contratos e compras na administração pública:** processo licitatório, concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão, dispensa de licitação, habilitação de fornecedores, formalização, alteração e execução de contratos.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Legislação Federal: Leis nº 4.320/1964, 8.666/1993, 10.520/2002, 14.133/2021; Lei Complementar nº 101/2000; Constituição Federal de 1988. [Devem ser consideradas as versões atualizadas destes normativos legais, até a data da publicação do programa.]

BRASIL. Manual de contabilidade aplicada ao setor público - MCASP. [Edição mais atual, vigente na data da publicação do programa.]

BRASIL. Manual de demonstrativos fiscais: aplicado à União e aos estados, Distrito Federal e municípios, edição mais atual, vigente na data da publicação do programa.

BRASIL. Resoluções do CFC (Conselho Federal de Contabilidade) relativas às Normas Brasileiras de Contabilidade, sempre a versão vigente, mais atualizada (R1, R2, R3...) na data da publicação do programa: NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL, NBC TSP 04, NBC TSP 05, NBC TSP 07, NBC TSP 08, NBC TSP 11, NBC TSP 12, NBC TSP 13, NBC TSP 23, NBC TSP 34, NBC TA 200, NBC TA 220, NBC TA 230, NBC TA 240, NBC TA 260, NBC TA 265, NBC TA 300, NBC TA 315, NBC TA 320, NBC TA 330, NBC TA 450, NBC TA 500, NBC TA 530, NBC TA 610, NBC T 16.8 e NBC T 16.11.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA DE INFORMÁTICA

### PROGRAMA

Engenharia de Software: processos de software, engenharia de requisitos, metodologias ágeis, modelos, princípios e padrões de projeto, arquitetura de software, teste de software, refatoração, DevOps, Git. Linux: comandos básicos do Shell, navegação, arquivos e diretórios, redirecionamento, permissões, gerenciamento de processos, variáveis de ambiente, comandos de rede, comandos de backup e compressão, expressões regulares; linguagem ShellScript, variáveis, funções, estruturas condicionais e de repetição, parâmetros e argumentos, vetores. Programação: linguagem Java, conceitos básicos, variáveis, estruturas condicionais e repetição, funções, vetores; Programação Orientada a Objetos, classes, métodos e atributos, herança e polimorfismo, interfaces e classes abstratas, pacotes e módulos; Java API, collections, generics, persistência, serialização, tratamento de exceção, threads. Segurança da informação: conceitos básicos de segurança, políticas de controle de acesso de usuários, segurança em redes de computadores; políticas de backup e proteção de dados, privacidade, ferramentas de criptografia, gerenciadores e políticas de senhas; códigos maliciosos, vírus, cavalos de Troia, spywares, ransomwares, worms, spam etc.

### REFERÊNCIAS

BATES, B.; SIERRA, K. **Use a cabeça!**: Java. 2. ed. [s.l.]. Alta Books, 2007.

BLOCH, J.; RAVAGLIA, C. R. M. **Java efetivo**: as melhores práticas para a plataforma Java. 3. ed. [s.l.]. Alta Books, 2019.

CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em: <https://cartilha.cert.br/>. Acesso em: 17 out. 2023.

SHOTTS, W. E. **The Linux command line**: a complete introduction. 2. ed. San Francisco: No Starch Press, 2019.

VALENTE, M. T. **Engenharia de Software Moderna**: princípios e práticas para desenvolvimento de software com produtividade. [s.l.: s.n.].

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA DE COMUNICAÇÃO

### PROGRAMA

Noções de cerimonial público, protocolo e precedência. Planejamento e execução de eventos legislativos. Comunicação em situações de crise. Relacionamento com a mídia. Assessoria de imprensa. Comunicação organizacional. Técnicas de reportagem, entrevista e edição jornalística. Processos de produção jornalística. Conceitos de notícia, pauta e apuração. Gêneros jornalísticos. Plataformas on-line. Mídias digitais, opinião pública e relações públicas. Comunicação e poder legislativo. Política de comunicação. Processos legislativos. Ética em comunicação.

### REFERÊNCIAS

- BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto 70.274, de 9 de março de 1972 e suas alterações**. Aprova as normas do cerimonial público e a ordem geral de precedência. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d70274.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d70274.htm). Acesso em: 4 nov. 2023.
- BUENO, Wilson da Costa. A Política de Comunicação como instrumento estratégico de gestão para o Parlamento Brasileiro. *In: Revista Eletrônica do Programa de Pós-Graduação da Câmara dos Deputados*, v. 14, p. 95-109, Brasília, 2021. Disponível em: <https://e-legis.camara.leg.br/cefor/index.php/e-legis/article/view/700>. Acesso em: 29 out. 2022.
- BUENO, Wilson da Costa. Relacionamento com a mídia: uma nova leitura a partir da Teoria da Complexidade. *In: Revista Interamericana de Comunicação Midiática*, v. 13, n. 25, s/p, Santa Maria, 2014. Disponível em: <https://periodicos.ufsm.br/animus/article/view/9734>. Acesso em: 26 out. 2023.
- CARVALHO, Claudia; AARÃO REIS, Léa Maria. **Manual prático de assessoria de imprensa**. Rio de Janeiro, Elsevier, 2009.
- D'ANDRÉA, Carlos. **Pesquisando plataformas online: conceitos e métodos**. Salvador. EDUFBA, 79p. 2020. Disponível em: <https://repositorio.ufba.br/bitstream/ri/32043/4/PlataformasPDF.pdf>. Acesso em: 4 nov. 2023.
- DUARTE, Jorge Antonio Menna *et al.* Transformações na atividade de assessoria de imprensa no Brasil: um panorama atual da atividade a partir de pesquisa de campo exploratória. **Comunicologia**, Revista de Comunicação da Universidade Católica de Brasília, v. 11, n. 2, p. 3-19, 2019. Disponível em: <https://portalrevistas.ucb.br/index.php/RCEUCB/article/view/9999>. Acesso em: 28 out. 2023.
- ENOCH, Eliane Bahmed Leite; CARVALHO, Bárbara Tavares. **Manual de solenidades e eventos institucionais**. Belo Horizonte: Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais, 2007. 32 p. (Coleção Câmaras Municipais). Disponível em: <https://dspace.almg.gov.br/bitstream/11037/580/5/Manual%20de%20solenidades%20e%20eventos%20institucionais%20-%20cole%C3%A7%C3%A3o%20C3%A2maras%20municipais.pdf>. Acesso em: 13 nov. 2023.
- FARIAS, Luiz Alberto de; LEMOS, Else; REBECHI, Claudia Nociolini [orgs.] **Opinião Pública, comunicação e organizações: convergências e perspectivas contemporâneas**. São Paulo: Abrapcorp, 2020. Disponível em: [http://portal.abrapcorp2.org.br/livros-abrapcorp/Livro\\_Opiniao-Publica.pdf](http://portal.abrapcorp2.org.br/livros-abrapcorp/Livro_Opiniao-Publica.pdf). Acesso em: 29 out. 2023.
- FORNI, João José. **Gestão de crises e comunicação: o que gestores e profissionais de Comunicação precisam saber para enfrentar crises corporativas**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2019.
- LEAL, Bruno Souza (org.) **Formação em jornalismo: da prospecção dos acontecimentos à edição**. Editora UFMG, 2018. 94 p.
- LEAL, Bruno Souza; ANTUNES, Elton; VAZ, Paulo Bernardo. **Para entender o jornalismo**. Belo Horizonte: Autêntica, 2014. 239p.
- LEAL, Bruno Souza; TASSIS, Nicoli; MANNA, Nuno (orgs.). **Para desentender o jornalismo**. Belo Horizonte, Fafich, Selo PPGCOM/UFMG, 2023. 178p. Disponível em: <https://seloppgcomufmg.com.br/publicacao/para-desentender-o-jornalismo/>. Acesso em: 29 out. 2023.
- MAINIERI, Tiago; MARQUES, Ângela. [orgs.] **Comunicação e poder organizacional: enfrentamentos discursivos, políticos e estratégicos**. Goiânia: Gráfica UFG, 2018. Disponível em: [https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/688/o/comunicacao\\_poderorganizacional.pdf](https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/688/o/comunicacao_poderorganizacional.pdf). Acesso em: 29 out. 2023.
- MARQUES, Ângela Cristina Salgueiro; OLIVEIRA, Ivone de Lourdes; LIMA, Fábica Pereira (orgs.). **Comunicação organizacional: vertentes conceituais e metodológicas**. v. 2. Belo Horizonte: Selo PPGCOM/UFMG, 2017. Disponível em: <https://seloppgcomufmg.com.br/publicacao/comunicacao-organizacional-vol-2/>. Acesso em: 29 out. 2023.
- SILVEIRA, Antonio Barbosa. **Manual de redação parlamentar** 3. ed. Belo Horizonte: Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais, 2013. 396 p. Disponível em: <https://dspace.almg.gov.br/bitstream/11037/5229/5/Manual%20de%20reda%C3%A7%C3%A3o%20parlamentar%20-%203%C2%AA%20Edi%C3%A7%C3%A3o.pdf>. Acesso em: 13 nov. 2023.

## PROGRAMA

1. Fundamentos da gestão de pessoas. 2. Recrutamento e seleção de pessoas. 3. Socialização organizacional. 4. Treinamento e desenvolvimento de pessoas. 5. Avaliação de desempenho. 6. Saúde, higiene e segurança no trabalho. 7. Motivação organizacional. 8. Qualidade de vida no trabalho. 9. Cultura organizacional. 10. Clima organizacional. 11. Sistema de informações de dados de recursos humanos.

## REFERÊNCIAS

CARVALHO, Antônio Vieira; NASCIMENTO, Luiz Paulo do; SERAFIM, Oziléa Clen. **Administração de recursos humanos**. 2. ed. rev. São Paulo: Cengage Learning.

DUTRA, Joel Souza; DUTRA, Tatiana Almendra. DUTRA, Gabriela; Almendra. **Gestão de pessoas: realidade atual e desafios**. São Paulo: Atlas, 2017.

FERREIRA, Patrícia Itala; RAMAL, Andrea (org.). **Atração e seleção de talentos**. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

FERREIRA, Patrícia Itala; RAMAL, Andrea (org.). **Clima organizacional e qualidade de vida no trabalho**. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

HANASHIRO, Darcy Mitiko Mori; TEIXEIRA, Maria Luísa Mendes; ZACCARELLI, Laura Menegon (orgs.). **Gestão do fator humano: uma visão baseada nos stakeholders**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

LUCENA, Maria Diva da Salette. **Planejamento estratégico de recursos humanos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

LUZ, Ricardo. **Gestão do Clima Organizacional**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2014.

MARRAS, Jean Pierre; LIMA, Marília de Gonzaga; TOSE, Silva. **Avaliação de Desempenho Humano**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Recursos humanos: estratégia e gestão de pessoas na sociedade global**. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

ROBBINS, Stephen. **Comportamento Organizacional**. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

RIBEIRO, Antônio de Lima. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Saraiva, 2019.



**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DA ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO POR DESEMPREGO**

À Comissão do Concurso para provimento de cargos da Câmara Municipal de Pará de Minas para análise do pedido de isenção do valor da inscrição.

Eu, (nome do candidato), portador do RG n° ..... e inscrito no CPF sob o n° ....., declaro, para fins de requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso da Câmara Municipal de Pará de Minas, que estou desempregado e que minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio.

Assim, requero a isenção do pagamento da Taxa de Inscrição do Concurso Público da Câmara Municipal de Pará de Minas - Edital 01/2023 e declaro, sob as penas da lei, que atendo o previsto em Edital para fins de isenção do valor da inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de minha declaração, bem como da documentação probatória por mim apresentada.

Cidade e data.

Assinatura.