

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2018

"Concurso Público de Provas para provimento durante o prazo de validade do concurso, de cargo vago do Quadro de Pessoal Permanente da Câmara Municipal de Guiricema, Estado de Minas Gerais".

A Câmara Municipal de Guiricema torna público que em observância à legislação Federal, Instrução Normativa 08/2009 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e em especial a Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno da Câmara Municipal de Guiricema, Lei nº 63/1991, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas, Lei 743/2018, que Estabelece a estrutura Legislativa, Estrutura Administrativa e institui o Plano de Cargos e Vencimentos da Câmara Municipal de Guiricema-MG e dá outras providências, faz saber a abertura de inscrições e estabelece normas para realização de Concurso Público de Provas e para provimento de cargo vago, a vagar, e dos que forem criados durante o prazo de validade do concurso, o qual se regerá pelas normas deste edital.

I – Do Gerenciamento e Organização do Concurso

- 1 – O Concurso Público será gerenciado e organizado pela empresa JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 07.795.128/0001-38, instalada na Rua João Ribeiro, nº 372, Bairro Santa Efigênia em Belo Horizonte – MG, a qual foi vencedora do processo licitatório nº 004/2018 - Dispensa 001/2018 - Contrato nº 006/2018.
- 2 – A responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização do Concurso Público caberá à Comissão de Concurso, nomeada pelo Presidente da Câmara através da Portaria nº 15/2018 de 05 de novembro de 2018.

II – Das Especificações do Cargo e Vaga

- 1 - O número de vagas a serem preenchidas neste Concurso, o cargo, seu respectivo pré-requisito, vencimento, carga horária e taxa de inscrição são os constantes do **ANEXO I** do presente Edital.
- 2 – As atribuições sumárias do cargo a ser preenchido neste Concurso Público, são as constantes do **ANEXO II**.
- 3 – Ao número de vaga constante do **ANEXO I** deste Edital, poderá ser acrescentadas novas vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

III – Do Regime Jurídico, Previdenciário e Local de Trabalho

- 1 – O Regime Jurídico ao qual os candidatos aprovados e empossados se sujeitarão é o Estatutário de acordo com o artigo 1º da Lei 63/91. E o Regime Previdenciário IPREV - Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Guiricema, Lei nº 499/2009.
- 2 – Os candidatos nomeados e empossados exercerão as atividades atribuídas ao cargo em todo o território do Município, zona urbana ou rural.

IV – Do Prazo de Validade do Concurso

- 1 – O Concurso previsto neste Edital terá validade de 2 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme disposto no artigo 14, I da Lei nº 63/91, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores, tendo a Câmara o mesmo prazo para o preenchimento da vaga.

V – Dos Requisitos Para Investidura no Cargo

- 1 – O candidato nomeado no Concurso Público normatizado por este Edital será investido no cargo, se atendidas as seguintes exigências:
 - a – ser brasileiro nato ou naturalizado que goze das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;
 - b – gozar dos direitos políticos;
 - c – estar quite com as obrigações eleitorais;
 - d – ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
 - e – estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - f – possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme descrito no **ANEXO I**;
 - g – ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovada por inspeção médica, realizada pelo serviço médico oficial da Câmara Municipal de Guiricema, sendo que em sua falta, por profissional que esta indicar;
 - h – apresentar os documentos necessários à época da posse, conforme disposto no item XX, subitem 17, alíneas “a” a “r” deste Edital.
 - I - ausência de demissão ou rescisão contratual com a Administração Pública Municipal, em decorrência de infringência de dever funcional nos últimos cinco anos.

VI – Disposições Gerais Sobre Inscrições

- 1 – As inscrições ao Concurso Público deverão ser efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
- 2 – Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-simile, correio eletrônico, provisórias, condicional ou extemporânea.
- 3 – Para realização da inscrição, bem como seu pagamento, o candidato deverá tomar conhecimento das normas constantes deste Edital e Anexos.
- 4 – O candidato poderá realizar sua inscrição através da Internet.
- 5 - A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida, salvo em casos de cancelamento, suspensão, não realização do concurso público, alteração da data do concurso, bem como pagamento em duplicidade e extemporâneo e adiamento ou outras situações inesperadas.
 - a – na hipótese do cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público, alteração da data do concurso, bem como pagamento em duplicidade e extemporâneo e adiamento ou outras situações inesperadas, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou procurador, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso, ou no local da realização das inscrições presenciais.
 - b – a restituição da Taxa de Inscrição será processada em até 30 (trinta) dias subseqüentes ao protocolo do pedido;
 - c – o valor a ser restituído será corrigido monetariamente pela variação do IGPM, desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição;
 - d – a restituição da Taxa de Inscrição se dará por depósito na conta bancária do candidato ou pessoalmente mediante recibo.
- 6 – As informações constantes do formulário “Requerimento de Inscrição”, eletrônico, são de inteira responsabilidade do candidato e/ou seu procurador, eximindo-se a Câmara Municipal de Guiricema e a JMS de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidos pelo candidato.
- 7 – A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no formulário “Requerimento de Inscrição” eletrônico, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sendo que, de tal ato, caberá recurso do candidato em prazo de 4 (quatro) dias úteis, contados a partir de sua publicação.
- 8 – Será publicado no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Guiricema, bem como nos endereços eletrônicos www.guircema.mg.leg.br e www.jmsbhz.com.br/concurso, listagem

contendo a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas e indeferidas.

VII – Das Inscrições

- 1 – O candidato realizará sua inscrição exclusivamente através da Internet no endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso, das 00 hs do dia **21/01/2019** até às 23:59 hs. do dia **20/02/2019**, observado o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.1 – A JMS Tecnologia e Serviços disponibilizará na sede da Câmara Municipal de Guiricema um terminal de apoio com acesso à página do concurso, onde os candidatos poderão realizar suas inscrições. **O horário de funcionamento deste terminal coincidirá com o de funcionamento da Câmara, ou seja, de 08 às 18 horas.**
- 2 – Gerar e imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição correspondente ao cargo cadastrado no Requerimento de Inscrição.
- 3 – O pagamento da Taxa de Inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o primeiro dia útil após a data prevista para encerramento das inscrições, no horário de atendimento das instituições financeiras.
- 4 – A confirmação da inscrição estará à disposição no endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso em link próprio.
- 5 – Durante o período de inscrição a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida na Internet, ficando disponível até o vencimento do boleto, ou seja, até o primeiro dia útil após a data prevista para encerramento das inscrições.
- 6 – A inscrição do candidato somente será validada após a confirmação pela instituição bancária do valor da taxa de inscrição, sendo automaticamente cancelado o Requerimento de Inscrição em que o pagamento não for comprovado.
- 7 – A JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que as falhas ocorridas não sejam causadas pelos organizadores.
- 8 – Para as inscrições realizadas via Internet não é necessário o envio de cópia de documentos de identificação do candidato, sendo de sua inteira responsabilidade, sob as penas da lei, as informações cadastradas quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição.

VIII – Da Isenção da Taxa de Inscrição

- 1 - O candidato que se mostrar em condição de hipossuficiência, poderá requerer isenção do pagamento da Taxa de Inscrição, desde que seja capaz de comprovar, por qualquer meio

idôneo, que sua situação econômica não lhe permita pagar a referida taxa sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, declarando que não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, exceto a proveniente de seguro-desemprego.

- 2 - O interessado deverá apresentar-se no local previsto no item VII subitem 1.1, preencher o Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, e assiná-lo, conforme modelo constante do **ANEXO III** deste Edital, anexando a tal requerimento fotocópia de comprovação de documento, legalmente admitido, que comprove sua condição de hipossuficiência. Deverá apresentar ainda fotocópia legível, frente e verso, da Cédula de Identidade ou outro documento equivalente de valor legal; fotocópia legível do CPF. Deverá também realizar sua inscrição conforme descrito no item VII subitem 1 e aguardar a publicação da Lista de Candidatos Isentos da Inscrição. Em caso de deferimento, o candidato terá automaticamente sua inscrição efetivada. Caso contrário, o candidato deverá imprimir a segunda via do boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição correspondente ao cargo cadastrado no Requerimento nos termos do item VII.
- 3 - A solicitação da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador nos dias **21 e 22 de janeiro de 2019**, no horário de funcionamento da Câmara Municipal no local previsto no item VII subitem 1.1, não sendo aceitos em data posterior, seja qual for o motivo alegado.
- 4 - A análise do pedido de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição será feito pela JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.
- 5 - O resultado da análise da documentação apresentada para solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição será publicado até o dia **31/01/2019**, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Guiricema e nos endereços eletrônicos www.guircema.mg.leg.br e www.jmsbh.com.br/concurso, com listagem dos pedidos deferidos e indeferidos.
- 6 - O candidato que tiver o seu pedido de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição indeferido poderá apresentar recursos junto à organização do concurso em até 4 (quatro) dias úteis contados a partir do primeiro dia subsequente da data de publicação do indeferimento.

IX – Vagas Para Candidatos Portadores de Deficiência

- 1 - Ficam reservadas 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo aos portadores de deficiência, conforme disposto no artigo 7º, § 2º da Lei Municipal nº 63/91 que dispõe o Estatuto dos Servidores Municipais de Guiricema, artigo 37 parágrafo 1º do Decreto Federal 3.298/1999 e demais dispositivos aplicados à matéria, conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital.
- 2 - Quando a aplicação do percentual de vagas destinadas aos portadores de deficiência resulte em fração, este deverá ser arredondado para o número inteiro subsequente, conforme dispõe o Decreto Federal 3.298/1999, desde que não acarrete reserva superior ao limite de 20% sendo que ocorrendo tal fato, será desconsiderada a fração.
- 3 - O candidato às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá observar a

compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

- 4 - Os candidatos às vagas reservadas aos portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 5 - Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999.
- 6 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 7 - O candidato às vagas reservadas aos portadores de deficiência, para o processamento de sua inscrição como deficiente, deverá quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, proceder da seguinte forma:
 - a - informar se é portador de deficiência;
 - b - indicar o tipo de deficiência;
 - c - especificar a deficiência;
 - d - informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.
- 8 - O candidato às vagas reservadas aos portadores de deficiência que não atender aos requisitos constantes do item anterior 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 qualquer pleito em favor de sua situação.
- 9 - O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, a condição especial para se submeter às provas previstas neste Edital, indicando a condição de que necessita para a realização das mesmas.
- 10 – A realização de provas nas condições especiais obedecerá a critérios de viabilidade e possibilidade técnica a ser informada pela empresa organizadora do Concurso Público.
- 11 – O pedido de condições especiais para portadores de deficiência se submeterem às provas previstas neste Edital somente poderá ser apresentado no período determinado para as inscrições, sendo comunicado ao candidato o seu indeferimento até 20 (vinte) dias antes da realização das provas.
 - 11.1 – O candidato que tiver o seu pedido de solicitação de condições especiais indeferido poderá apresentar recursos junto à organização do concurso em até 4 (quatro) dias úteis contados a partir do primeiro dia subsequente da data da comunicação ao candidato.
- 12 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
- 13 – Os candidatos que concorrerem na condição de portadores de deficiência, se aprovados



no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista a parte.

- 14 – Para a posse do candidato às vagas reservadas aos portadores de deficiência será formada uma equipe multiprofissional composta de no mínimo três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e os demais integrantes da carreira almejada pelo candidato, cujo objetivo seja avaliar a aptidão da pessoa portadora de deficiência para o cargo almejado.
- 15 - Havendo parecer médico oficial contrário à condição de portador de deficiência, o candidato automaticamente será incluído na listagem geral, podendo interpor recurso administrativo no prazo de 04 (quatro) dias a contar da data do recebimento da comunicação da decisão que o desqualificou.

X – Do Cartão Definitivo de Inscrição

- 1 - O Cartão Definitivo de inscrição será disponibilizado para consulta e impressão no endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso, cujo acesso será feito através do número da inscrição publicado na Lista de Candidatos inscritos e o nº do CPF informado no cadastro.
- 2 - O Cartão Definitivo de Inscrição conterá o nome do candidato, o número da inscrição, o número do documento, a data, o horário e o local da prova, o nome do cargo pretendido e outras orientações úteis ao candidato, sendo responsabilidade do candidato conferir tais dados.
- 3 – Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e documento de identidade utilizado para inscrição deverão ser comunicados ao aplicador de provas, no dia, horário e local de realização da prova objetiva, os quais constarão no Relatório de Ocorrências.
- 4 – Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento de Inscrição, relativos ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

XI – Disposições Gerais Sobre as Provas

- 1 – O Concurso Público constará de Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 2 – A Prova Objetiva de Múltipla Escolha versará sobre os conteúdos de acordo com o cargo a que o candidato esteja concorrendo, conforme especificado no Programa de Provas – **Anexo IV**.
- 3 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha conterá 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas de respostas para cada questão, sendo apenas 01 (uma) alternativa correta, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, totalizando 100 (cem)

pontos.

- 4 - Será eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos no total de pontos distribuídos no conjunto de conteúdos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 5 – Os tipos de prova para o cargo são os constantes do **Anexo V** a este Edital.
- 6 - Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas, excluídos os casos de portadores de deficiência previstos no item IX subitens 11 e 11.1 do presente edital, o demais candidatos deverão protocolar pessoalmente no local das inscrições, no prazo de até 10 (dez) dias antes da data de realização da prova, o seu pedido, acompanhado de atestado médico ou qualquer outro documento que comprove sua situação especial, e na impossibilidade, deverá encaminhar através dos Correios por meio de Sedex com AR, dentro de um envelope devidamente lacrado, identificando: Concurso Público – Edital nº 01/2018 – Câmara Municipal de Guiricema, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado, para a JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA., **situada na Rua João Ribeiro, nº 372 - Bairro Santa Efigênia – CEP 30260-110 – Belo Horizonte – MG.**
- 7 - A candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve 1 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Caso a candidata necessite alimentar a criança durante a realização das provas, será acompanhada por fiscal do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos neste Edital em especial quanto ao sigilo da prova.

XII – Da Realização das Provas Objetivas

- 1 - Os candidatos inscritos no concurso farão a Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, em data, local e horário a serem informados, através publicação feita no Quadro de Avisos de Publicações da Câmara Municipal de Guiricema, bem como nos endereços eletrônicos www.guircema.mg.leg.br e www.jmsbhz.com.br/concurso e a data de sua realização ocorrerá depois de transcorridos o prazo mínimo de 30 (trinta) dias após o encerramento das inscrições. A data prevista para realização das provas é dia _____
- 2 - Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla, serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas, não sendo permitido o ingresso do candidato em hipótese alguma após o horário.
- 3 - O candidato deverá comparecer ao local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do cartão definitivo de inscrição, cédula oficial de identidade, preferencialmente o utilizado para inscrição, em original ou cópia autenticada, com foto, data de nascimento e assinatura, não sendo aceitos protocolos ou declarações e nem documento que não identifique claramente o candidato, e caneta esferográfica azul ou preta.
- 4 – Para realização das provas o candidato deverá apresentar documento de identificação,



sendo que aquele que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.

- 5 - Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido.
- 6 - 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.
- 7 - Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, podendo o candidato ser submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e a impressão digital em formulário próprio.
- 8 - Após assinar a lista de presença, instalado em sala e iniciadas as provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal e, também, não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
- 9 - Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.
- 10 - As Provas Objetivas de Múltipla Escolha deverão ser realizadas no prazo mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 3 (três) horas.
- 11 - Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão deixar o local de provas após decorrida 1 (uma) hora de seu início. Após esse período, será permitido ao candidato levar o caderno de provas.
 - 11.1 – A saída do candidato antes do período estipulado acima implicará em sua desclassificação, ficando vedada, neste caso, sua saída com o caderno de provas.
- 12 - O tempo de duração das provas abrange a assinatura e transcrição das respostas para a Folha de Respostas.
- 13 - Em nenhuma hipótese haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- 14 - Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela Organização do Concurso.
- 15 - A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação.
- 16 - Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio digital, *paggers*, *beep*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico.



- 17 - Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Organização do Concurso Público, serão guardados pelo prazo de 60 (sessenta) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos do Centro de Atendimento ao Cidadão, localizado na sede da Câmara Municipal de Guiricema.
- 18 - 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.
- 19 - Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, bonés, chapéus e similares.
- 20 - O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de estranhos.
- 21 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
- 22 - Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 23 - A folha de respostas não poderá ser substituída por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação. Esta substituição somente será feita pela Organização do Concurso se a folha de resposta entregue ao candidato contiver alguma imperfeição que o prejudique quanto à marcação ou à leitura de suas respostas.
- 24 - Serão mantidos, no mínimo, 03 (três) candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova.
- 25 - O Candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a sua folha de respostas para as provas de múltipla escolha, devidamente preenchidos e assinados.
- 26 - Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
- 27 - Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a - Se apresentar após o horário estabelecido;
 - b - Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - c - Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
 - d - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
 - e - Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;

- f - Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- g - Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- h - Não devolver a folha de respostas recebida.

XIII – Da Classificação e Desempate

- 1 - O Resultado Final deste Concurso Público será aferido pelos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha. Os candidatos aprovados e classificados constarão em relação na ordem decrescente do total de pontos obtidos por cargo.
- 2 - Havendo empate na totalização dos pontos, por cargo, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso. Persistindo, ainda, o empate na classificação com aplicação desta regra, decidir-se-á em favor do candidato de maior idade.
- 3 - Para os casos de desempate de candidatos com idade inferior a 60 anos, decidir-se-á em favor do candidato de maior idade. Persistindo o empate, adotar-se-á o seguinte critério:
 - a - maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
 - b - maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
 - c - maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;
 - d - maior pontuação na prova de Matemática.
- 4 - O resultado final deste Concurso Público contendo as relações discriminadas dos candidatos aprovados e classificados será publicado no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Guiricema e divulgado nos endereços eletrônicos www.guircema.mg.leg.br e www.jmsbhz.com.br/concurso.

XIV – Dos Recursos Administrativos

- 1 - Caberão recursos, dirigidos à Comissão de Concurso Público, desde que interposto dentro do prazo de 04 (quatro) dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte ao da publicação ou divulgação, contra os seguintes eventos relativos ao Concurso Público:
 - a - indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b – cancelamento da inscrição por informações inexatas;

- c – indeferimento de Inscrições;
 - d – indeferimento do pedido de condições especiais para realização da prova;
 - e – questões das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e/ou divulgação de gabaritos de provas;
 - f – totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
 - g – pontuação atribuída na Prova Objetiva;
 - h – classificação final do Concurso Público;
 - i – inaptidão no exame médico prévio.
- 1.1 – Os recursos deverão ser apresentados em formulários próprios e individuais. Desta maneira, não serão aceitos recursos coletivos.
- 2 – Os recursos constantes do item anterior deverão ser entregues com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, por uma das seguintes formas:
- a – entregar diretamente ou por terceiros no local onde o candidato realizou sua inscrição;
 - b – através dos Correios endereçado à JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. na Rua João Ribeiro, nº 372, Bairro Santa Efigênia, CEP 30260-110, Belo Horizonte, desde que postado até o dia limite para apresentação do recurso.
 - c – diretamente ou por terceiros entregue na à JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA no endereço acima dentro do prazo.
- 3 – Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico, conforme modelo em **Anexo VI** devidamente fundamentado e contendo referência bibliográfica.
- 4 – Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
- 5 - Os recursos interpostos serão decididos em única e última instância.
- 6 - Serão aceitos recursos interpostos por via fax, internet ou correio eletrônico, dentro do prazo estabelecido acima, desde que, posteriormente, os originais sejam postados via Correio dentro do mesmo prazo.
- 7 – Os recursos recebidos pela **Câmara Municipal de Guiricema**, através da Comissão de Concurso Público, serão enviados à JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA., sem ônus para os candidatos.
- 8 - Os recursos interpostos, sejam deferidos ou indeferidos, serão respondidos pela JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA., diretamente ao candidato através dos correios ou através Câmara Municipal de Guiricema em no máximo, até a data do evento subsequente a que se referir o recurso.



- 9 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independentemente de interposição de recursos.
- 10 - Alterado o gabarito oficial pela Comissão de Concurso Público, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito, com publicação da lista oficial de candidatos aprovados na sede da Câmara Municipal de Guiricema e nos endereços eletrônicos da www.jmsbhz.com.br/concurso e www.guircema.mg.leg.br.
- 11 – Ocorrendo anulação de questão(ões) e/ou alteração do gabarito oficial, após publicação da lista oficial de classificados na sede da Câmara Municipal de Guiricema e nos endereços eletrônicos da www.jmsbhz.com.br/concurso e www.guircema.mg.leg.br, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida. Nova lista de Classificados será publicada.

XV – Da Impugnação do Edital

- 1 - Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 04 (quatro) dias úteis, a contar da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial Jornal “Minas Gerais”, bem como no Quadro de Publicação de Avisos da Câmara Municipal de Guiricema e nos endereços eletrônicos www.guircema.mg.leg.br e www.jmsbhz.com.br/concurso.
- 2 - A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XV** do presente Edital.
- 3 - A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital na defesa de interesses do candidato.

XVI – Da Homologação do Concurso

- 1 - O Resultado Final do Concurso Público será homologado pela Câmara Municipal de Guiricema.
- 2 - O ato de Homologação do Resultado Final deste Concurso Público será publicado no Diário Oficial de Minas (DOM), no Quadro de Avisos e Publicações da Câmara Municipal de Guiricema e divulgado nos endereços eletrônicos www.guircema.mg.leg.br e www.jmsbhz.com.br/concurso.

XVII – Da Nomeação dos Candidatos Aprovados e Classificados

- 1 - Concluído o Concurso Público e homologado o Resultado Final, o ato de nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público e ao cumprimento das

disposições legais pertinentes.

- 2 - A cota de vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência está contida no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme consta do **Anexo I** deste Edital.
- 3 - Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) ou 10% (dez por cento), conforme item IX 1, delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.
- 4 - A nomeação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste Concurso Público observará, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.
 - 4.1 - A nomeação de candidato portador de deficiência classificado dar-se-á para o preenchimento da quinta vaga, da vigésima primeira, da quadragésima primeira, da sexagésima primeira vaga, e assim sucessivamente, durante o prazo de validade deste Concurso Público.
- 5 - A nomeação de um candidato aprovado e classificado como portador de deficiência ensejará a dedução dessa vaga do total de vagas oferecido neste Edital para cada cargo.
- 6 - Cumpridos a reserva estabelecida para os candidatos aprovados e classificados deficientes, dar-se-á continuidade ao provimento das vagas destinadas à ampla concorrência.

XVIII – Da Posse dos Candidatos Aprovados e Classificados

- 1 - O candidato nomeado deverá tomar posse e entrar em exercício no prazo de **30 (trinta) dias**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação do ato de sua nomeação, conforme art. 17, § 1º da Lei nº 63/91, podendo ser prorrogada por mais 30 dias, à requerimento do interessado, conforme disposto no art. 19, § 2º da referida Lei.
- 2 - Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo constante do item anterior, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, independentemente da assinatura de qualquer termo confirmando a renúncia, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
- 3 – Para a posse no cargo o candidato nomeado deverá se submeter a inspeção médica anterior ao ato, que deverá confirmar a aptidão física e mental para o exercício do cargo.
- 4 – A inspeção médica do candidato nomeado será realizada por profissional ou junta médica devidamente credenciados pela Câmara Municipal de Guiricema.
- 5 – Para a realização da inspeção médica prévia, o candidato deverá apresentar o resultado dos seguintes exames complementares: “hemograma completo”, “contagem de plaquetas”, “glicemia de jejum”, “urina rotina”, “anti HBs AG”, e atestado de higidez mental subscrito por

- médico. Tais exames serão feitos pela própria Câmara através do Sistema Único de Saúde – SUS.
- 6 - Poderão, a critério clínico, serem exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão da inspeção médica prévia.
 - 7 - O candidato considerado inapto na inspeção médica prévia estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito. Contra tal ato caberá recurso no prazo de 4 (quatro) dias úteis.
 - 8 - O candidato às vagas reservadas aos portadores de deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, paralelamente à realização da inspeção médica prévia, será submetido à inspeção por Equipe Multiprofissional a ser designada pela Câmara Municipal de Guiricema.
 - 9 - A inspeção médica do candidato portador de deficiência verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato e, em seguida, será emitido um “Atestado de Saúde Ocupacional”. A Equipe Multiprofissional também verificará se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, nos termos do art. 43 do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações.
 - 10 – O candidato que concorreu como portador de deficiência, mas não considerado portador de deficiência pela Equipe Multiprofissional nos termos do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações, perderá este o direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência e será eliminado da relação específica e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.
 - 11 - O “Atestado de Saúde Ocupacional” que caracteriza o candidato como não portador de deficiência propiciará ao candidato a oportunidade de recorrer à Câmara Municipal de Guiricema, em caso de inconformismo, no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis, contados da data em que a Câmara Municipal de Guiricema der ciência do referido Atestado ao candidato.
 - 12 - O recurso de que trata o item anterior poderá ser interposto por meio de requerimento fundamentado e entregue na sede Câmara Municipal de Guiricema no horário de expediente normal, bem como via fax, internet ou correio eletrônico, desde que nesses três últimos casos os originais sejam encaminhados dentro dos prazos previstos neste edital.
 - 13 - O recurso interposto pelo candidato às vagas reservadas aos portadores de deficiência será decidido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, e o resultado disponibilizado no endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso e www.guircema.mg.leg.br, bem como nos quadros de publicação da Câmara e, se acatado, poderá a Câmara Municipal de Guiricema convocar o recorrente para nova inspeção médica a ser realizada por profissionais por ela designados.
 - 14 - O recurso eventualmente interposto suspenderá o prazo legal para posse do candidato nomeado até seu trânsito em julgado na esfera administrativa.
 - 15 - As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de

classificação.

- 16 - Após a investidura do candidato nomeado como portador de deficiência, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo nas hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilite a permanência do servidor em atividade.
- 17 - Para tomar posse no cargo em que foi nomeado, o candidato além de atender os requisitos de investidura dispostos no item V deste Edital deverá apresentar, obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:
- a - documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
 - b - título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
 - c - cadastro nacional de pessoa física - CPF;
 - d - certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
 - e - comprovante de residência atualizado;
 - f - comprovante de conclusão de escolaridade exigida para o cargo, de acordo com o **Anexo I** deste Edital, devidamente reconhecido pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino;
 - g - comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
 - h - cartão de cadastramento no PIS/PASEP se houver;
 - i - certidão de casamento, quando for o caso;
 - j - certidão de nascimento dos filhos, quando houver;
 - k - Conclusão de inspeção médica prévia conforme Item XX, subitem 3 para todos os candidatos.
 - l - Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – com conclusão pela aptidão ao exercício do cargo emitido por médico integrante da Equipe Multiprofissional da Câmara Municipal de Guiricema, em sua falta, o que for indicado para os casos de candidatos aprovados e convocados para tomar posse nas vagas reservadas aos portadores de deficiência física.
 - m - duas fotografias 3x4 recentes.
 - n - declaração de bens ou valores que integram o patrimônio do candidato até a data da posse, ou a última declaração de imposto de renda;
 - o - declaração, informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;

p - declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;

18 - Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados neste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecidos no item V deste Edital.

XIX – Das Disposições Gerais e Finais

- 1 - Toda informação referente à realização do Concurso será fornecida pela Câmara Municipal de Guiricema, através da Comissão de Concurso Público ou pela JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA., através do endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso e www.guircema.mg.leg.br.
- 2 - O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Presidente da Câmara Municipal.
- 3 - É da exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicados no Quadro de Avisos e Publicações da Câmara Municipal de Guiricema ou divulgadas nos endereços eletrônicos www.guircema.mg.leg.br e www.jmsbhz.com.br/concurso.
- 4 - A Câmara Municipal de Guiricema e a JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 5 - É de exclusiva responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seu endereço atualizado junto à Câmara Municipal de Guiricema, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.
- 6 - A aprovação neste Concurso Público fica condicionada a observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que a vaga oferecida neste Edital será obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do mesmo.
- 7 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.
- 8 - 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 quaisquer recursos, e/ou de documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste Edital.



- 9 - Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos ou, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital.
- 10 – Os recursos, ou outros documentos encaminhados poderão ser enviados via postal, via fax e correio eletrônico, desde que nestes dois últimos casos os originais sejam encaminhados dentro dos prazos previstos neste edital.
- 11 - Não será permitido ao candidato a inclusão, complementação, suplementação ou substituição de documentos/ durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.
- 12 – Os documentos referentes a este Concurso Público serão guardados de acordo com a Resolução nº 14 de 24/01/01, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.
- 13 - Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativos a este Concurso Público que vierem a ser publicados no Quadro de Avisos e Publicações da Câmara Municipal de Guiricema e divulgadas nos endereços eletrônicos www.guircema.mg.leg.br e www.jmsbhz.com.br/concurso.
- 14 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público, ouvida a JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA., no que couber.
- 15 - Este edital será afixado em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Guiricema, em extrato em órgão oficial do estado, e nos endereços eletrônicos www.jmsbhz.com.br/concurso e www.guircema.mg.leg.br.

Guiricema, 19 de novembro de 2018

JOSÉ TEIXEIRA RODRIGUES JÚNIOR
Presidente da Câmara Municipal

Comissão de Concurso Público:

- Mauro Florentino
- Rafael Magno de Moura
- Célio Capobiango



ANEXO I

CARGOS, VAGAS, RESERVAS PARA DEFICIENTES, PRÉ-REQUISITOS, VENCIMENTOS, JORNADAS DE TRABALHO E TAXA DE INSCRIÇÃO.

ÓD.	CARGO	VAGAS TOTAL	VAGAS CONCOR. AMPLA	RESERV A DEFICIENTE	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEM.	TAXA INSCRIÇÃO R\$	VENCIMENTO R\$
01	Agente Administrativo	01	01	-	Ensino Médio Completo	30 h	R\$ 40,00	R\$ 1.300,00
02	Agente Legislativo	01	01	-	Ensino Médio Completo	30 h	R\$ 40,00	R\$ 1.200,00
03	Analista de Sistemas, Suporte Audiovisual	01	01	-	Ensino Superior Completo em Sistemas de Informação ou Ciências da Computação	30 h	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00
04	Auxiliar de Serviços Gerais	01	01	-	Ensino Fundamental	30 h	R\$ 35,00	R\$ 1.001,70
TOTAL		04	04	-				



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DO CARGO

CARGO	Atribuições
Agente Administrativo	Atender o público externo e interno. Receber e encaminhar o público ao destino solicitado. Atender às chamadas telefônicas, informar horários de atendimento e agendar compromissos. Executar serviços de digitação, redigir diferentes tipos de correspondências e documentos, duplicação de documentos. Receber correspondências efetuando encaminhamento e realizar serviços dos correios. Confeccionar processos de compras e realizar a respectiva cotação de preços, auxiliar nas licitações e pregões, elaborar previsões de estoque e providenciar pedidos de reposição, organizar o armazenamento de mercadorias e materiais, identificando-os e determinando sua acomodação em locais apropriados visando sua conservação. Avaliar, organizar e conservar a informação relacionada, basicamente, com a gestão da atividade da Câmara Municipal de natureza pública. Gerir os documentos; avaliar e organizar a documentação com interesse administrativo, probatório e cultural, de acordo com sistemas de classificação definidos. Responsável por identificar, organizar e restaurar os documentos, tais como textos, dados e imagens, registrados na forma de papel, livros, fotografia, filme ou mídia digital. Classificar e organizar documentos, a fim de agilizar sua localização e seu uso. Criar banco de dados, fazer microfilmagem e digitalização. Orientar o público na consulta e no manuseio de documentos. Prevenir a deterioração de documentos e recuperar os que se encontram danificados. Catalogar e classificar os documentos. Responsável pela guarda e proteção de arquivos independentemente de vínculo de propriedade. Cadastrar e chapear o material permanente recebido; Registrar a movimentação de bens móveis; Providenciar a baixa patrimonial e o seguro dos bens móveis e imóveis; Proceder periodicamente ao inventário dos móveis constantes do cadastro; Providenciar e controlar as locações de imóveis que se fizerem necessárias; Verificar periodicamente o estado dos bens móveis e imóveis; Promover medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Agente Legislativo	Auxiliar a mesa diretora, comissões permanentes e especiais; Organizar o processo legislativo; Executar serviços de digitação; Preencher formulários, mapas, demonstrativos, boletins, guias de recolhimento, fichas de acompanhamento e controle e outros necessários à operação das áreas estruturais da câmara; Protocolar documentos e processos, encaminhando-os aos setores competentes; Auxiliar na transcrição de lançamentos em livros e atas; Participar de levantamentos para a determinação de estoque de matéria do setor de trabalho; Participar do controle de requisição e recebimento do material de consumo do setor de trabalho; Atender ao público, chamada telefônica, visualizar e-mail, anotando e enviando recados e dados de rotina; Operar quando



	solicitado, máquinas de fotocópia; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Analista de Sistemas, Suporte Audiovisual	Monitoramento e manutenção de serviços e equipamentos de rede de computadores; Manter o credenciamento e o descredenciamento de servidores, vereadores e demais usuários dos equipamentos de informática e da rede sem fio interna da câmara; Instalação e recolhimento de equipamentos de informática e audiovisual nas dependências da câmara; Controlar a reserva de equipamentos e suprimentos de informática e de audiovisual; Controlar a entrada, saída e baixa de equipamentos e suprimentos de informática e de audiovisual; Manter a funcionalidade dos equipamentos de informática e de audiovisual, realizando manutenção preventiva; Instalação, controle, operação, atualização e manutenção de softwares instalados nos computadores da câmara; Realizar abertura de ordem de serviço para o conserto de equipamentos de informática e de audiovisual; Realizar procedimentos de backup e restore de arquivos críticos; Prestar apoio técnico aos servidores e vereadores da câmara, abrangendo a solução de problemas de hardware e software, esclarecimento de dúvidas quanto à utilização dos equipamentos, atendimento diversos em solicitações de serviços da área de informática e de audiovisual; Prestar o apoio técnico a eventos realizados nas dependências da câmara; Instalar e operar equipamentos de som e de imagem de acordo com as normas estabelecidas, zelando pela sua conservação e manutenção; Captação de áudio e vídeo das sessões plenárias, reuniões das comissões, audiências públicas, sessões solenes e demais eventos realizados nas dependências da câmara por meio de equipamentos de som e imagem; Gravar, editar, restaurar, montar e tratar registros audiovisuais: vídeo, áudio e imagem por meio de softwares de edição e criação de conteúdo; Confeccionar índices de conteúdo, numerar e gravar em mídias digitais e outros recursos de áudio e vídeo; Criação, manutenção e atualização do portal web, da rádio web, da TV web e demais mídias digitais sociais da câmara por meio de linguagens de programação e softwares específicos; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar atividades auxiliares de apoio; Executar arrumação de locais, coleta de lixo, limpeza, conservação e lubrificação dos equipamentos, utensílios e móveis da câmara; Manter organizado o material de consumo sob sua guarda e responsabilidade, fazer o controle de entrada e saída de estoque, solicitando a requisição de material; Executar serviços de recepção e portaria; Abrir e fechar as instalações do prédio da câmara nos horários regulares, ligar e desligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos, executar serviços de vigilância geral; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Serviços de copa e cozinha; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.





ANEXO III

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À

Comissão do Concurso da Câmara Municipal de Guiricema - Concurso Público 01/2018

(NOME DO CANDIDATO),

Identidade nº _____, CPF nº _____,

(ENDEREÇO COMPLETO),

requer isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso da Câmara Municipal de Guiricema.

O (a) candidato (a) declara que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de Inscrição sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família.

Anexa a documentação comprobatória referida no item VIII, subitem 2 do Edital nº 001/2018.

Pede deferimento.

_____, _____ de _____ de 2018.

(LOCALIDADE)

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO IV

PROGRAMAS DE PROVA

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais

LÍNGUA PORTUGUESA

1→ Interpretação de Texto; 2→ Alfabeto; 3→ Sílabas: Separação de Sílabas; 4→ Nova Ortografia; 5→ Grafia correta das palavras; 6→ Sílabas Tônicas: Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; 7→ Substantivo: Gênero Feminino, Gênero Masculino, Número e Grau do Substantivo, Substantivo Próprio e Comum; Singular, Plural e Coletivo; 8→ Adjetivo; 9→ Artigo; 10→ Pronome; 11→ Advérbio; 12→ Verbo, Tempos do Verbo; 13→ Acentuação; 14→ Sinônimos e Antônimos; 15→ Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; 16→ Dígrafo; 17→ Pontuação; 18→ Frase: Tipos de Frase; Frase e oração; Sujeito; Predicado.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→ Conhecer e Crescer - 1ª a 4ª série, Cristiane Buranello e Eliane Vieira dos Reis. 2→ Marcha Criança – 1ª a 4ª série, Ed. Scipione. 3→ LEP de 1ª a 4ª série de Paulo Nunes de Almeida, Ed. Saraiva. 4→ CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 46 .ed. São Paulo: Companhia Editorial Nacional, 2005; 5→ Decreto nº 6.583/2008 que promulga o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990 e outros livros que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA

1→ Sistema de medida: Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo; 2→ Razões; 3→ Proporções; 4→ Grandezas direta e inversamente proporcionais; 5→ Regra de três simples e composta; 6→ Porcentagem; 7→ Juros; 8→ Conjuntos Numéricos; 9→ MDC e MMC; 10→ Equações e inequações de 1º grau; 11→ Sistema de equações; 12→ Produtos Notáveis; 13→ Fatoração; 14→ Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→ A Conquista da Matemática (Giovanni, Castrucci e Giovanni Jr – Ed. FTD); 2→ Matemática na medida certa (Jakubo e Lelis – ED- Scipionne); 3→ Fundamentos de Matemática (Osvaldo Dolce e José Nicolau Pompeu); e outros livros que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS

1→ História, Geografia e Ciências de 1º grau; 2→ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Brasil e do Mundo.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→ Livros de História Geografia e Ciências de 1º grau; 2→ Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto, bem como informações geográficas e culturais.

NÍVEL MÉDIO

CARGOS: Agente Administrativo e Agente Legislativo

LÍNGUA PORTUGUESA

1→Compreensão de texto literário ou informativo: 1.1→Procedimentos de Leitura: Localizar uma informação apresentada pelo texto e identificar seu sentido global; Saber o sentido de uma palavra ou expressão, por meio da construção de inferências, além perceber a intenção de um autor e distinguir entre um fato e uma opinião; 1.2→Compreensão do texto: implicações do suporte, do gênero e/ou do enunciador. Interpretar textos que associam linguagem verbal e não verbal ou simplesmente textos não verbais. Reconhecer diversos gêneros textuais; 1.3→Relação entre textos: Reconhecer posições distintas entre duas ou mais opiniões relativas ao mesmo fato ou ao mesmo tema; Reconhecer diferentes formas de abordar uma informação ao comparar textos que tratam do mesmo tema; 1.4→ Coerência e coesão no processamento do texto: Reconhecer relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios etc; Estabelecer relações entre elementos e partes do texto considerando: causa/consequência, mecanismos de concordância verbal e nominal repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificar a tese do texto e estabelecer suas relações com os argumentos de sustentação. Diferenciar as partes principais e secundárias em um texto; 1.5→Relações entre recursos expressivos e efeitos de sentido: Identificar efeitos e ironia ou humor nos textos; Reconhecer efeito de sentido decorrente da escolha de palavras ou expressões, do uso de pontuação e outras notações, de recursos ortográficos e morfossintáticos; 1.6→Variação linguística Identificar marcas linguísticas que evidenciam o locutor e o interlocutor de um texto. 2→ Conhecimentos Linguísticos: 2.1→Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade; 2.2→Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras; 2.3→Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica; 2.4→Pontuação: emprego dos sinais de pontuação; 2.5→Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto – texto da gramática. Editora Saraiva; 2→INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione; 3→Decreto nº 6.583/2008 que promulga o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990 e outros livros que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA

1→Teoria dos Conjuntos; 2→Relações e Funções; 3→Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítima; 4→Progressões aritméticas e geométricas; 5→Matrizes; 6→Determinantes; 7→Sistemas Lineares; 8→Análise combinatória e Binômio de Newton; 9→Conjuntos de números complexos; 10→Polinômios; 11→Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→Matemática (Marcondes, Gentil e Sérgio – Ed. Ática). 2→Matemática (José Ruy, Giovanni e José Roberto Bonjorno – Ed. FTD). 3→Matemática na escola do segundo grau (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora). 4→Matemática – Temas e Metas (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora) e outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS

1→História, Geografia e Ciências de 1º grau; 2→Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Brasil e do Mundo.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→ Livros de História Geografia e Ciências de 1º grau; 2→ Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto, bem como informações geográficas e culturais

ENSINO SUPERIOR

CARGO: Analista de Sistemas

LÍNGUA PORTUGUESA

1→Compreensão de texto literário ou informativo: 1.1→Procedimentos de Leitura: Localizar uma informação apresentada pelo texto e identificar seu sentido global; Saber o sentido de uma palavra ou expressão, por meio da construção de inferências, além perceber a intenção de um autor e distinguir entre um fato e uma opinião; 1.2→Compreensão do texto: implicações do suporte, do gênero e/ou do enunciador. Interpretar textos que associam linguagem verbal e não verbal ou simplesmente textos não verbais. Reconhecer diversos gêneros textuais; 1.3→Relação entre textos: Reconhecer posições distintas entre duas ou mais opiniões relativas ao mesmo fato ou ao mesmo tema; Reconhecer diferentes formas de abordar uma informação ao comparar textos que tratam do mesmo tema; 1.4→Coerência e coesão no processamento do texto: Reconhecer relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios etc; Estabelecer relações entre elementos e partes do texto considerando: causa/consequência, mecanismos de concordância verbal e nominal repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificar a tese do texto e estabelecer suas relações com os argumentos de sustentação. Diferenciar as partes principais e secundárias em um texto; 1.5→Relações entre recursos expressivos e efeitos de sentido: Identificar efeitos e ironia ou

humor nos textos; Reconhecer efeito de sentido decorrente da escolha de palavras ou expressões, do uso de pontuação e outras notações, de recursos ortográficos e morfossintáticos; 1.6→Variação linguística Identificar marcas linguísticas que evidenciam o locutor e o interlocutor de um texto. 2→ Conhecimentos Lingüísticos: 2.1→Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade; 2.2→Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras; 2.3→Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica; 2.4→Pontuação: emprego dos sinais de pontuação; 2.5→Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto – texto da gramática. Editora Saraiva; 2→INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione; 3→Decreto nº 6.583/2008 que promulga o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990 e outros livros que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA

1→Teoria dos Conjuntos; 2→Relações e Funções; 3→Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítima; 4→Progressões aritméticas e geométricas; 5→Matrizes; 6→Determinantes; 7→Sistemas Lineares; 8→Análise combinatória e Binômio de Newton; 9→Conjuntos de números complexos; 10→Polinômios; 11→Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→Matemática (Marcondes, Gentil e Sérgio – Ed. Ática). 2→Matemática (José Ruy, Giovanni e José Roberto Bonjorno – Ed. FTD). 3→Matemática na escola do segundo grau (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora). 4→Matemática – Temas e Metas (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora) e outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS

1→História, Geografia e Ciências de 1º grau; 2→Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Brasil e do Mundo.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→ Livros de História Geografia e Ciências de 1º grau; 2→ Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto, bem como informações geográficas e culturais



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nível Médio

Cargos: Agente Administrativo e Agente Legislativo

Regimento Interno

1→Regimento Interno da Câmara Municipal, disponível em www.jmsbhz.com.br/concurso e www.guircema.mg.leg.br

Noções de Informática

1→ Sistema Operacional Windows 7. 2→ Microsoft Word 2013: Edição e formatação de textos. 3→ LibreOffice Writer 5.4.7: Edição e formatação de textos. 4→ Microsoft Excel 2013: Elaboração, cálculos e manipulação de tabelas e gráficos. 5→ LibreOffice Calc 5.4.7: Elaboração, cálculos e manipulação de tabelas e gráficos. 6→ Microsoft PowerPoint 2013: estrutura básica de apresentações, edição e formatação. 7→ LibreOffice Impress 5.4.7: estrutura básica de apresentações, edição e formatação. 8→ Microsoft Outlook 2013: Correio Eletrônico. 9→ Google Chrome: Navegação na Internet. 10→Segurança: Tipos de vírus, Cavalos de Tróia, Worms, Spyware, Phishing, Pharming, Spam.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Documentação do Microsoft Office 2013. Documentação do LibreOffice 5.4.7. Documentação do Microsoft Windows 7. Documentação do Chrome.

Nível Superior

Cargo: Analista de Sistemas

1→Internet: conceitos básicos: (URL, links, sites, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.). 2→Hardware: Conceitos, componentes e periféricos, Tipos de memória (RAM, ROM, etc.); bit, bytes; memórias: cache, virtual, internas e auxiliar; programas em memória ROM; tempo de acesso e ciclo de memória. 3→Funcionalidade dos drivers de dispositivos. 4→Unidade Central de Processamento: organização, execução de instruções; registradores; clock; barramentos, padrões e interfaces; dispositivos de armazenamento, placas; Portas: serial, paralela, USB; PS-2; Memória primária e memória secundária; Sistemas de Arquivos; Periféricos; Multimídia e impressão; Configuração de Setup e do sistema operacional; Dispositivos de Entrada e Saída. Montagem, configuração e

manutenção de microcomputadores; Segurança: conceitos, vírus eletrônico, cuidados e prevenção, antivírus. 5→Software: Software básico, sistema operacional, software utilitário, software aplicativo e Interfaces. MS Windows XP/Vista (em português): Conceitos; configuração, uso de ambiente gráfico; janelas, barras: de tarefas, de ferramentas, de títulos, de status, de rolagem e de menus; painel de controle; execução de programas, aplicativos, utilitários, acessórios e ferramentas do sistema; conceitos de pastas/diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; compartilhamento; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência/clipboard; botão iniciar, programas e grupo de acessórios; mapeamento de dispositivos e recursos; impressão; Dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); uso dos menus. 6→Redes: Noções e Conceitos. 7→Hardware de Redes. 8→Configuração de roteadores e Switches. 9→Funcionamento básico dos equipamentos de rede. 10→Endereçamento. IP, Máscaras e Sub-rede, Arquiteturas, topologias e protocolos. 11→MS Word 2007/2010: conceitos e operações básicas; área de trabalho, barras: de título, de menus, de ferramentas padrão, de ferramentas de formatação, de régua, de rolagem, de ferramentas de desenho e de status; estrutura básica dos documentos. 12→MS Excel 2007/2010: conceitos e operações; estrutura das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos. 13→MS Power Point 2007/2010 e MS Access 2007/2010: Usabilidade e conceitos básicos. 14→Software Livre: Conceitos; Filosofia; Linux: Comandos. 15→BrOffice.Org 2.1 e Star Office 5.1. 16→Características da programação estruturada e desenvolvimento de algoritmos através de divisão modular e refinamentos sucessivos. 17→Desenvolvimento de programas através do uso de: tipos de dados, cadeias de caracteres, estruturas de controle de seleção e repetição, vetores, matrizes, funções, bibliotecas e ponteiros. 18→ Uso de linguagem de programação estruturada, compiladores, ambientes de desenvolvimento de programas e prototipação de sistemas. 19→ Diferenciar as características da programação orientada a objetos e estruturada. 20→ Sintetizar os conceitos de orientação a objetos em uma linguagem de programação. 21→Elaborar programas orientados a objetos. 22→Classes e Objetos. 23→Comunicação. 24→Associações e Agregações. 25→Herança. 26→Polimorfismo. 27→Sobrecarga. 28→Reuso.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1→DATE, C. J. Introdução a Sistemas de Bancos de Dados. 8. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004. 2→FAIRLEY, R. Software Engineering Project. New York: McGraw-Hill, 1985. 3→FOWLER, M. Padrões de Arquitetura de Aplicações Corporativas. Porto Alegre: Artmed, 2006. 4→ GANE, C.; SARSON, T. Análise estruturada de sistemas. 7. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1986. 5→KORT, H.; SILBERCHATZ, A. Sistemas de bancos de dados. 6. ed. São Paulo: Makron Books, 2012. 6→MARÇULA, M.; BENINI FILHO, P. A. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Érica, 2005. 7→PAGE-JONES, M. Projeto estruturado de sistemas. São Paulo: McGraw-Hill, 1988. 8→PRESSMAN, R. Engenharia de software. 6. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2006. 9→RUMBAUGH, J. et al. Modelagem e projetos baseados em objetos. Rio de Janeiro: Campus, 1994. 10→SILBERSCHATZ, A. et al. Fundamentos de Sistemas Operacionais. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2004. 11→SILBERSCHATZ, A.; GALVIN, P. B. Sistemas operacionais. Conceitos. 5. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2005. 12→SILVA, N. P. da. Projeto e desenvolvimento de sistemas. São Paulo: Erica, 1998. 13→TANENBAUM, A. S. Organização estruturada de computadores. 5. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2006. 14→TANENBAUM, A. S. Sistemas Operacionais Modernos. 2. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2003. 15→YOURDON, E. Análise estruturada moderna. Rio de Janeiro: Campus, 1992.



ANEXO V

TIPOS DE PROVAS

CARGO	PROVAS	NÚMERO DE QUESTÕES
Agente Administrativo Agente Legislativo Analista de Sistemas	Português Matemática Conhec. Gerais Conhec. Específicos	15 05 05 15
Auxiliar de Serviços Gerais	Português Matemática Conhec. Gerais	20 05 15

