



EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2022 DE 13 DE JUNHO DE 2022
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL
CÂMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA – ESTADO DE MINAS GERAIS

A **Câmara Municipal de Oliveira**, no uso de suas atribuições legais, com base na legislação vigente, notadamente na Lei Orgânica Municipal, as Leis Municipais, bem como o Art. 37, inciso II da Constituição Federal, através da Comissão Especial, torna público a realização do **Concurso Público Edital 01/2022** para preenchimento de vagas do quadro efetivo, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto de Educação e Saúde Pública – IESP.
- 1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.3. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com os termos deste Edital e serão realizadas nas modalidades online, através do site **www.iespconcursos.com.br**.
- 1.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, retificações, relativas a este Concurso Público no site **www.iespconcursos.com.br**, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.5. O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 3.1 e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativa aos cargos constantes no Item 3 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.6. Os (as) candidatos (as) nomeados (as) estarão subordinados (as) ao regime jurídico único dos servidores do Município de Minas Gerais e às demais legislações municipais, estaduais e federais.
- 1.7. O IESP é a responsável, técnica e gerencial, pelo desenvolvimento das Etapas relativas as Provas Escritas e do presente Concurso Público.
- 1.8. A descrição das atribuições básicas dos cargos consta no Anexo II deste Edital.
- 1.9. Os conteúdos programáticos constam no Anexo III deste Edital.
- 1.10. Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital 01/2022 do Concurso Público da Câmara Municipal de Oliveira, deverão ser encaminhados para o e-mail: **iespeducacao@gmail.com**.
- 1.11. A data para a aplicação da prova objetiva poderá sofrer alterações, a Câmara Municipal de Oliveira juntamente com o IESP adotará todas as orientações da Organização Mundial de Saúde (OMS), das autoridades públicas, dos decretos estaduais, municipais e das orientações de Vigilância Sanitária, pertinente às medidas cabíveis para combater a disseminação do novo Coronavírus (Covid19).
- 1.12. O Concurso Público da Câmara Municipal de Oliveira-MG, será fiscalizado pela comissão e os órgãos competentes.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital ou suas eventuais alterações, por meio do endereço eletrônico **www.iespconcursos.com.br**, de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público, nos prazos estipulados no Cronograma (Anexo I) deste Edital.
- 2.2. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IESP, caso não seja cadastrado.
- 2.3. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.
- 2.4. Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IESP.
- 2.5. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.
- 2.6. As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no site **www.iespconcursos.com.br** na data prevista no Cronograma (Anexo I) deste Edital.



3. DAS VAGAS

3.1. A distribuição dos cargos, número de vagas, cargas horárias, salários e requisitos são os seguintes:

CARGO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL DE VENCIMENTO	REMUNERAÇÃO
Assistente de Informática	30 horas semanais	III	R\$ 1.981,34
Auxiliar Administrativo/ Escriturário	30 horas semanais	III	R\$ 1.981,34
Contador	30 horas semanais	IV	R\$ 2.577,75
Controlador Interno	30 horas semanais	VI	R\$ 4.348,47
Procurador Legislativo	30 horas semanais	IV	R\$ 2.577,75

COD	FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS
01	Assistente de Informática	01	Curso Técnico de Informática ou equivalente.
02	Auxiliar Administrativo/ Escriturário	02	Ensino Médio Completo.
03	Contador	01	Curso Superior Completo em Ciências Contábeis com Registro no CRC.
04	Controlador Interno	01	Curso Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia com Registro no órgão competente.
05	Procurador Legislativo	01	Curso Superior Completo em Direito + habilitação legal para o exercício da profissão, registro na OAB.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O valor correspondente à taxa de inscrição será conforme tabela abaixo:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Médio	R\$ 50,00
Nível Superior	R\$ 90,00



- 4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno neste item.
- 4.3. **As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período estabelecido no CRONOGRAMA deste Edital e deverão ser realizadas exclusivamente pela internet, através do site www.iespconcursos.com.br. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Câmara Municipal de Oliveira e/ou do IESP.**
- 4.4. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulados neste Edital.
- 4.5. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado.
- 4.6. O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.
- 4.7. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o boleto e o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.
- 4.8. Para inscrever-se, o candidato deverá:
 - a) Acessar, via Internet, o site www.iespconcursos.com.br e localizar a área destinada ao Concurso Público;
 - b) Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
 - c) Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição e em seguida enviá-la de acordo com as respectivas instruções;
 - d) Após o envio da ficha de inscrição, automaticamente será gerado o boleto de pagamento do valor de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição.
- 4.9. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.
- 4.10. A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento.
 - 4.10.1 O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na ÁREA DO CANDIDATO no site www.iespconcursos.com.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
 - 4.10.2 Quanto ao pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.
- 4.11. O candidato SOMENTE poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo IESP, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.12. Não serão aceitos pagamentos efetuados através de cheque, depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, TED, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.13. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento e suspensão do Concurso Público por decisão judicial ou adiamento da data da prova, sem prévia publicidade, pagamento em duplicidade ou extemporâneo, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.
- 4.14. O recolhimento dos valores referente ao pagamento da taxa de inscrição ocorrerá na conta da Câmara Municipal de Oliveira-MG.



- 4.15. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário que estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.iespconcursos.com.br.
- 4.16. O IESP e a Câmara Municipal de Oliveira-MG, não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores etc.
- 4.17. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição, sendo que caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.
- 4.18. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso Público.
- 4.19. A qualquer tempo, mesmo após o término do Concurso Público, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a convocação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.20. O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.21. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, no momento da inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Item 6 deste Edital.
- 4.22. A partir do dia 21 de setembro de 2022, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.iespconcursos.com.br, se os dados da inscrição efetuada, foram recebidos. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o IESP através do e-mail: iespeducacao@gmail.com ou do Tel.: (71) 9 9912- 7713.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. As pessoas com deficiência são asseguradas o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores.
- 5.2. 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, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.
- 5.3. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 5.4. O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição para concorrer as vagas destinadas a pessoas com deficiência.
- 5.5.1 O laudo médico deverá ser entregue pelo candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas no Concurso Público no momento da admissão.
- 5.5. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.
- 5.6. O laudo médico deverá ser emitido contendo às seguintes exigências:
 - a) ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;



- b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
 - c) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
 - d) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
 - e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente.
 - f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá ser recente e vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente.
- 5.7. O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.
- 5.8. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 5.9. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.
- 5.10. Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.
- 5.11. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 5.12. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Câmara Municipal de Oliveira-MG.
- 5.13.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 5.13. O não cumprimento do disposto neste item, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.
- 5.14.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.14. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.
- 5.15. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.

6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 6.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, leitor, transcritor e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras). A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, e poderá ser realizada enquanto o período de inscrições online estiver disponível.



- 6.2. Será divulgada no site www.iespconcursos.com.br a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 6.3. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos prazos definidos no Cronograma do Anexo I deste edital, por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.
- 6.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim, conforme item 7.
- 6.5. Aos candidatos com deficiência visual (cegos), a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato.
- 6.6. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. Para tanto, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18 ou 24. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 18.
- 6.7. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o IESP por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

7. DA CANDIDATA LACTANTE

- 7.1 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, durante o período de inscrições online estabelecido no Cronograma do Anexo I, observando os procedimentos a seguir.
 - 7.1.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
 - 7.1.2. A criança deverá ser acompanhada de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
 - 7.1.3. Não será disponibilizado, pelo IESP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
 - 7.1.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
 - 7.1.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
 - 7.1.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

8. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 8.1. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007 e comprovem que não possuem recursos suficientes para arcar com o pagamento da taxa de inscrição.
- 8.2. O candidato que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias. As solicitações serão realizadas nos dias **16 e 17 de agosto de 2022**, através do site www.iespconcursos.com.br.
- 8.3. Não será aceito NIS:



- 8.3.1. Que não estiver no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;
- 8.3.2. Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
- 8.3.3. Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.
- 8.4. Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.
- 8.5. Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.
- 8.6. O IESP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico.
 - 8.6.1 Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.
- 8.7. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.
- 8.8. Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.
- 8.9. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.
- 8.10. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS.
- 8.11. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos dias 16 e 17 de agosto de 2022, para tanto, o candidato deverá:
- 8.12. Acessar o site www.iespconcursos.com.br e escolher a opção **ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.
- 8.13. O resultado dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será disponibilizado na ÁREA DO CANDIDATO em data definida no Cronograma deste Edital.
- 8.14. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site www.iespconcursos.com.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.
- 8.15. Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital.
- 8.16. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o Cronograma deste Edital.
- 8.17. Os candidatos que não estiverem inscritos no CadÚnico e desejam solicitar isenção deverão enviar declaração devidamente preenchida e assinada para o e-mail: iespeducacao@gmail.com, declarando que sua renda familiar o impossibilita de arcar com as despesas da inscrição sem prejuízo do seu próprio sustento e de seus familiares, conforme modelo em Anexo IV deste edital.

9. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

9.1 O Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

ETAPA	CARGOS	TIPO
1ª – Prova Objetiva	Todos os cargos de acordo com o Item 3.1	Eliminatória e Classificatória



10. DA PROVA OBJETIVA

QUADRO DE PROVAS – ENSINO MÉDIO/SUPERIOR			
PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	15	2,00	30,00
Informática	05	2,00	10,00
Conhecimentos Específicos	30	2,00	60,00
Total	50	-	100,00

- 10.1. A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático contido no Anexo III deste Edital.
- 10.2. A aplicação da Prova Objetiva será realizada em data conforme estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital, em turno conforme estipulado na tabela abaixo.

CARGOS/NÍVEL	PROVAS OBJETIVAS	ABERTURA DOS PORTÕES	FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DAS PROVAS	TERMINO DAS PROVAS
Assistente de Informática	Turno da manhã	07:00h	08:00h	08:15h	12:15h
Auxiliar Administrativo/ Escriturário	Turno da manhã	07:00h	08:00h	08:15h	12:15h
Contador	Turno da manhã	07:00h	08:00h	08:15h	12:15h
Procurador Legislativo	Turno da manhã	07:00h	08:00h	08:15h	12:15h

CARGOS/NÍVEL	PROVAS OBJETIVAS	ABERTURA DOS PORTÕES	FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DAS PROVAS	TERMINO DAS PROVAS
Controlador Interno	Turno da tarde	13:00h	14:00h	14:15h	17:15h

- 10.3. O candidato realizará a prova, exclusivamente, no local indicado pelo IESP.
- 10.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Oliveira, o IESP poderá alocá-los em municípios próximos à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.
- 10.5. O candidato transcreverá as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.
- 10.6. A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção da Prova Objetiva e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa de Caderno de Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.
- 10.7. Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, somente uma das 5 (cinco opções nos campos da Folha de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.
- 10.8. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha



de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

- 10.9. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso (quando houver) e a marcação do gabarito na sua Folha de Respostas.

O CANDIDATO QUE NÃO ASSINAR A FOLHA DE RESPOSTAS SERÁ ELIMINADO DO CERTAME.

- 10.10. Quanto ao Caderno de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 10.11. Ao candidato só será permitida a realização da prova na respectiva data, horário e no local divulgado.
- 10.12. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário da prova divulgados, na ocasião da publicação do Edital, implicará a eliminação automática do candidato do certame.
- 10.13. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos e somente será admitido à sala de provas, munido de:
- Caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente;
 - Original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte;
 - Caso assim desejar, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- 10.14. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 10.15. Sugerimos que o candidato compareça ao local designado para as provas com o Cartão de Convocação, disponível na **ÁREA DO CANDIDATO**, no site www.iespconcursos.com.br.
- 10.16. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 10.17. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 10.18. A prova objetiva terá duração mínima de 1 (uma) e no máximo de 4 (quatro) horas. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, sem, contudo, levar consigo o caderno de questões.
- 10.19. A saída com caderno de questões só será permitida 1 (uma) hora antes do término da prova.
- 10.20. Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o Cartão de Respostas, sendo eliminado automaticamente do certame.
- 10.21. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.
- 10.22. Ao final da prova, os 03 (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 da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.
- 10.23. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização destas.
- 10.24. Ao terminarem, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem



mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

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

10.26. Durante a realização da prova não será permitida(o):

- a) A comunicação entre candidatos;
- b) Consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;
- c) O uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
- d) O uso de boné, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
- e) O uso de óculos escuros; salvo nos casos de deficientes visuais;
- f) O uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, Notebook, Tablet, Ipod, Ipad, Relógio Analógico, Relógio digital e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.

PARÁGRAFO ÚNICO: É de inteira responsabilidade do candidato o desligamento do aparelho celular e retirada da bateria, caso algum alarme ou qualquer tipo de movimentação sonora acarretará a **ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO**.

10.27. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.

10.28. No dia da realização das avaliações, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

10.29. O IESP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

10.30. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

10.31. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não apresentar o documento de identificação conforme previsto na letra "b" do item 10.14;
- c) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) For surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação durante a prova;
- f) Lançar mão de meios ilícitos para executar aprova;
- g) Recusar a submeter-se ao detector de metais;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova.

10.32. Ocorrendo alguma emergência médica, o candidato será encaminhado para atendimento médico local.

10.32.1 Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Concurso Público.

10.33. A Câmara Municipal de Oliveira e o IESP não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos neles causados.

11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

11.1. O resultado da prova objetiva será a soma dos pontos obtidos em cada questão conforme a tabela do item 10, deste Edital.

11.2. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter



eliminatório e classificatório, sendo considerado aprovado, o candidato que obtiver na prova objetiva, nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

- 11.3. Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.
- 11.4. A nota final e classificação dos candidatos será a somatória da nota da Prova Objetiva.
- 11.5. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas finais do Concurso Público.
- 11.6. Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- 11.7. Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios:
 - 11.7.1 maior número de pontos na parte da Prova de Conhecimentos Específicos;
 - 11.7.2 maior número de pontos na parte da Prova de Língua Portuguesa;
 - 11.7.3 Pós graduação em Lato sensu;
 - 11.7.4 maior idade.
 - 11.7.5 candidato (a) que tiver exercido a função de jurado (a). de acordo com artigo 440 do código de processo penal.
- 11.8 O candidato aprovado e classificado poderá ser convocado para nomeação à medida em que surgirem vagas, até o limite do prazo de validade do Concurso Público, observando-se o exclusivo interesse da Câmara Municipal de Oliveira.
- 11.9 A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

12. DOS RECURSOS

12.1 Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) ao indeferimento da inscrição;
- c) ao indeferimento da inscrição nas modalidades PCD (Pessoa com Deficiência);
- d) ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;
- e) às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;
- f) ao resultado preliminar das provas.

12.2 O prazo para solicitação de recursos das fases e publicações deste certame poderá ser até 2 (dois) dias, a partir da referida publicação.

12.3 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do IESP (www.iespconcursos.com.br), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Concurso Público.

12.4 NÃO SERÁ ANALISADO A SOLICITAÇÃO DE RECURSO APRESENTADA FORA DO PRAZO, FORA DE CONTEXTO E DE FORMA DIFERENTE DA ESTIPULADA NESTE EDITAL.

12.5 Serão indeferidos os recursos:

- 12.5.1 cujo teor despreze a Banca Examinadora;
 - 12.5.2 que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Item;
 - 12.5.3 cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - 12.5.4 sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - 12.5.5 encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Item.
- 12.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, 01 (um) recurso para cada questão objeto de controvérsia.

12.7 Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

12.8 A Comissão Examinadora do IESP é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de



recursos.

- 12.9 As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico www.iespconcursos.com.br na área deste Concurso Público.

13. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO DOS CARGOS

- 13.1 Serão considerados classificados apenas os candidatos aprovados na prova objetiva, com nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 13.2 Após a divulgação das listas de classificação, o resultado será homologado pela Câmara Municipal de Oliveira-MG.
- 13.3 A chamada dos classificados será pública através do diário oficial e/ou site oficial do município e publicado no mural desta Câmara de acordo com a necessidade da Administração, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação. Os candidatos classificados serão notificados através de e-mail e/ou Telegrama.
- 13.4 Após a homologação do Concurso Público, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, para realização de exames médicos admissionais, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da Câmara Municipal de Oliveira-MG.
- 13.5 O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais.
- 13.6 O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da NOMEAÇÃO, aos seguintes requisitos:
- 13.6.1 ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- 13.6.2 apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos competentes, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- 13.6.3 apresentar documentos pessoais originais e suas respectivas cópias:
- RG;
 - CPF;
 - Título de Eleitor;
 - (uma) foto 3x4 recente; comprovante de cadastramento no PIS/PASEP;
 - comprovante de residência atualizado;
 - declaração negativa de acúmulo de cargo público (Municipal, Estadual e Federal);
 - declaração de bens que constituam seu patrimônio;
 - certidão de nascimento ou casamento atualizada;
 - certidão de filhos menores de 18 anos;
 - Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela CÂMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA, dos seguintes exames: hemograma completo com plaquetas, grupo sanguíneo e fator RH, urina rotina, eletrocardiograma, raio X de tórax PA (os exames médicos poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até 30(trinta) dias a contar da data da sua realização;
- 13.6.4 ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do



- Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- 13.6.5 ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 13.6.6 estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - 13.6.7 estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 13.6.8 estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino; apresentando o Certificado de Reservista;
 - 13.6.9 estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo;
 - 13.6.10 não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública, apresentando a Certidão de Antecedentes Criminais, sendo-lhe reservado, ainda, o direito contraditório e a ampla defesa.
 - 13.6.11 estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - 13.6.12 não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
 - 13.6.13 cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
 - 13.7 O candidato que não reunir os requisitos de acordo como estabelecido neste Edital perderá o direito à nomeação na função para o qual foi convocado.
 - 13.8 O candidato, quando nomeado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela Câmara Municipal de Oliveira. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.
 - 13.9 O acompanhamento e avaliação dos profissionais serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Oliveira-MG.
 - 13.10 Não será nomeado o candidato aprovado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da convocação, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
 - 13.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.
 - 13.12 **NÃO SERÁ FEITA NENHUMA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS DESSE CONCURSO PÚBLICO POR TELEFONE OU CORREIO, É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR AS CONVOCAÇÕES** no site da Câmara municipal de Oliveira-MG: <https://www.oliveira.cam.mg.gov.br/>.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do Concurso Público, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal Oliveira-MG.
- 14.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público no site www.iespconcursos.com.br.
- 14.4 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do IESP (www.iespconcursos.com.br).



- 14.5** É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser nomeado, caso não seja localizado.
- 14.6** A Câmara Municipal Oliveira-MG procederá às nomeações que vão surgir, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 14.7** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a Prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 14.8** As despesas relativas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para nomeação e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.
- 14.9** A Câmara Municipal de Oliveira-MG e o IESP se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Câmara Municipal de Oliveira-MG e/ou da organizadora IESP.
- 14.10** A Câmara Municipal de Oliveira-MG e o IESP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 14.11** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 14.12** A Câmara Municipal de Oliveira e o IESP não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança do candidato devido a realização das etapas do concurso.
- 14.13** No dia de realização das provas, o IESP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- 14.14** Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos eliminados.
- 14.15** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 14.16** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público e pelo IESP, no que a cada um couber.
- 14.17** De acordo com a Resolução nº 14, de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), a qual estabelece a classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às Atividades -Meio da Administração Pública, em sua tabela, infere-se no item 021.2 que a destinação final da documentação de um Concurso Público é a guarda permanente, com prazo de guarda de 6 anos, em fase corrente e intermediária, respectivamente.
- 14.18** O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.
- 14.19** Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam: Anexo I – Cronograma, Anexo II – Atribuições dos Cargos, Anexo III – Conteúdo Programático.

Câmara Municipal de Oliveira-MG, 13 de junho de 2022.

Antônio Ananias de Sousa
Presidente



ANEXO I – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura	13/06/2022
Impugnações contra o Edital	14/06/2022 e 15/06/2022
Resultado das impugnações contra o Edital	17/06/2022
Período de Inscrições	16/08/2022 a 16/09/2022
Solicitação de atendimento especial para prova	16/08/2022 a 16/09/2022
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	16/08/2022 e 17/08/2022
Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	22/08/2022
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	23/08/2022 e 24/08/2022
Resultado dos recursos contra resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	29/08/2022
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	19/09/2022
Divulgação das inscrições deferidas	21/09/2022
Resultado das solicitações de atendimento especial para prova	21/09/2022
Homologação das inscrições deferidas	22/09/2022
Divulgação de Informações e Locais para a realização da Prova Objetiva	30/09/2022
Realização da prova objetiva	09/10/2022
Divulgação de gabarito preliminar	09/10/2022
Recursos contra o gabarito preliminar	10/10/2022 e 11/10/2022
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar	17/10/2022
Resultado preliminar da prova objetiva	18/10/2022
Recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	19/10/2022 e 20/10/2022
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	26/10/2022
Publicação do resultado Final	26/10/2022
Homologação do Concurso Público	28/10/2022



Anexo II – Atribuições das Funções

Função	Atribuições Resumidas da Função
Assistente de Informática	Realizar manutenção na rede interna e nos equipamentos periféricos; Manter em funcionamento os equipamentos e periféricos de informática; Orientar, aplicar e fiscalizar a execução dos programas implantados, assim como o uso de internet da Câmara Municipal; Manter atualizado o site da Câmara Municipal, de acordo com orientações do Setor de Comunicação e outros setores do Legislativo; Fiscalizar e orientar as funções e atividades do Centro Digital; Executar juntamente com Diretor de Informática a transmissão de reuniões e eventos promovidos pela casa legislativa; Executar outras atividades correlatas.
Auxiliar Administrativo/ Escriturário	Anotar e registrar em lugar próprio a tramitação de processos legislativos; Classificar, organizar e preparar expediente, protocolando, distribuindo, fazendo anotação tanto manuais como informatizados; Operar máquinas de xerox; Manter arquivos atualizados, dispendo documentos diversos em pastas próprias com base em codificação pré-estabelecida; Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios circulares, tabelas gráficas, instruções, normas; Receber, movimentar e estocar matérias de consumo e produtos; Receber e conferir as notas fiscais de entrada dos materiais adquiridos, verifica quantidade, descrição e as condições gerais dos materiais e embalagens; Registrar a duração e/ou custo das ligações; Atender pedidos de informações solicitados; Anotar recados e registrar chamadas; Executar pequenas tarefas de apoio administrativo referente a sua área de trabalho, tais como coletar requisições de ligações interurbanas particulares; Executar outras atividades correlatas.
Contador	Execução de atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, escrituração de livros contábeis, de registro em geral e de controle de tributos; Operar sistemas, tanto manuais como informatizados; Controle de resultados dos serviços contábeis. Assessorar, orientar, planejar, controlar, efetuar, revisar e/ou responsabilizar-se pelas seguintes tarefas: abertura e encerramento da escrita contábil; Análise de demonstrações contábeis, inclusive dos balanços públicos; Apuração, cálculo e registro de custos públicos; Avaliação da capacidade econômica e financeira das empresas em processo de licitação; Classificação da receita e da despesa orçamentária e extra orçamentária para registro contábil, por qualquer processo, inclusive informatizado e respectiva validação dos registros e demonstrações; Conciliação de contas; Controle de formalização, guarda, manutenção de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; Cumprimento de obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais como: retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda na fonte, envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional e outros órgãos federais e/ou estaduais; Elaboração de balancetes contábeis, orçamentários, financeiros ou patrimoniais, bem



	<p>como quaisquer outras demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente sobre o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, de forma analítica ou sintética; Elaboração em conjunto com Controle Interno Gestão do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e Lei orçamentária anual; Escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e as variações patrimoniais do órgão da administração, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; Levantamento de balanços da administração pública, na forma exigida pela legislação vigente, bem como a integração e/ou consolidação, quando exigível; Organização dos processos de prestação de contas da administração a serem julgadas pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares; Organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; Planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis, obedecida a padronização contábil vigente; Programação orçamentária e financeira e acompanhamento da execução de orçamentos-programas, tanto na parte física quanto na monetária; Tomada de contas dos responsáveis por bens ou dinheiro público; Contabilizar os estoques de material, de acordo com as informações repassadas pelo setor competente, fazendo a tomada anual das contas dos responsáveis; Manter, sob sua guarda e em ordem, todos os documentos relativos às receitas e despesas que dão suporte aos balancetes; Escriturar sintética e analiticamente a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal, de acordo com a legislação em vigor; Organizar, na época própria, o balanço geral da Câmara Municipal, com os respectivos quadros demonstrativos e elementos elucidativos correspondentes; Executar outras tarefas afins correlatas ao exercício da profissão.</p>
Controlador Interno	<p>Elaborar relatórios referentes à execução orçamentária, mediante as metas fiscais propostas no orçamento legislativo; Colaborar com a elaboração orçamentária dentro da legislação vigente, cumprindo o prazo constitucional; Verificar o cumprimento do percentual contido na lei orçamentária para os créditos suplementares; Observar a legislação específica e as diretrizes traçadas pelos Tribunais de Contas do Estado para monitoramento, supervisão e Coordenação do Controle interno; Emitir relatório de Controle Interno visando à elaboração da prestação de contas; Levantar dados, controlar custos, planejar as ações de todas as Divisões da Administração, fornecendo relatório ao Presidente da Câmara; Elaborar controles permanentes, gastos com pessoal, serviços de terceiros, material e publicidade; Executar outras atividades correlatas.</p>
Procurador Legislativo	<p>Representar a Câmara Municipal em juízo, ou fora dele, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações; Estudar ou examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base no ordenamento jurídico, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente; Acompanhar processos, redigir petições para defender os interesses da Câmara Municipal; elaborar informações a serem prestadas à autoridades judiciárias ou ao Ministério Público; Redigir documentos jurídicos, minutas e contratos ou</p>



informações de natureza jurídica e pertinentes a litígios oriundos de todos os ramos do direito, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los em defesa da Câmara Municipal; Emitir parecer sobre matérias relacionadas a processos judiciais ou administrativos em que a Câmara tenha interesse; Apreciar previamente e emitir pareceres sobre os processos de licitação, sindicância, analisar as minutas de contratos, convênios, acordos, e demais atos relativos a obrigações assumidas pela Câmara Municipal; Examinar projetos de leis, resoluções, justificativas de vetos, emendas, regulamentos e outros atos de natureza jurídica; Auxiliar sob o aspecto jurídico, as comissões permanentes nos trabalhos de suas respectivas competências; Apreciar todo e qualquer ato que implique em análise de legalidade do ato administrativo a ser praticado pela Presidência da Câmara; Subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas; Manter contato com consultoria técnica especializada, bem como subordinação ao Procurador Geral Legislativo e participar de eventos específicos da área referente à Administração Pública; Executar outras atividades correlatas.



Anexo III – Conteúdo Programático

Conteúdo Comum – Nível Médio/Técnico

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. Mensagem central e secundária. Linguagem. Espaço, tempo e foco na ficção narrativa. Coerência e Coesão. Classe, Estrutura, Formação e significação de vocábulos. Estrutura de Palavras. Formação de Palavras. Significado de Palavras. Sintaxe. As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico). Fonética e Grafema. Encontros vocálicos. Encontros Consonantais. Dígrafos. Separação de sílabas. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfossintaxe. Período: classificação. Termo da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações: coordenadas e subordinadas, Concordância nominal, Concordância verbal. Regência verbal. Emprego da crase. Colocação dos pronomes átonos. Semântica. Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação. Figura de linguagem. Figura de palavras: comparação, metáfora, Metonímia, Catacrese. Figura de construção: Elipse, Hipérbole, Pleonismo, Silepse. Figuras de pensamento: Antítese, Eufemismo e Prosopopeia.

Conteúdo Comum – Nível Superior

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Tipos e gêneros textuais. Situação comunicativa. Pressuposto e subtexto. Inferência. Ambiguidade. Polissemia. Intertextualidade. Tipos de linguagem. Estrutura textual. Progressão temática. Paragrafação. Enunciado. Coesão. Coerência. Variações linguísticas. Formalidade e informalidade. Propriedade lexical. Adequação da linguagem. Fonética e fonologia. Encontros consonantais, encontros vocálicos, dígrafos. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Morfologia: classes de palavras, Processo de formação das palavras. Funções da linguagem. Análise sintática dos períodos simples e composto. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sintaxe de colocação.

Conteúdo Comum – Nível Médio/Técnico/Superior

INFORMÁTICA: Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pen drives, scanner, discos ópticos e conectores. Pacote Office 2016 (Word, Excel, Powerpoint, Teams, OneNote, Publisher e Access).



Conhecimentos Específicos – Assistente de Informática

Conhecimentos Específicos: Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pen drives, scanner, discos ópticos e conectores. Arquitetura básica de computadores: hardware: componentes e funções; unidade central de processamento; memória ROM, RAM, cache, tipos e tamanhos de memória; dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados, plotter, barramentos: especificação de equipamentos. Aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Noções básicas de ferramentas e aplicativos de navegação (Google Chrome, Firefox e Internet Explorer) e correio eletrônico (webmail e Microsoft Outlook 2016). Pacote Office 2016 (Word, Excel, Powerpoint, Teams, OneNote, Publisher e Access). Segurança da informação: procedimentos de segurança, noções de vírus, worms e pragas virtuais. Procedimentos de backup; armazenamento de dados na nuvem. Regimento Interno da Câmara Municipal de Oliveira. Lei Orgânica do Município de Oliveira-MG. Lei Complementar nº 12, de 16 de março de 1994 e suas alterações.

Conhecimentos Específicos – Auxiliar Administrativo/Escriturário

Conhecimentos Específicos: Redação oficial. Princípios da administração pública, poderes administrativos, atos administrativos: Comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Contratos administrativos: princípios gerais, características licitações, modalidades. SERVIDORES PÚBLICOS: Expediente funcional e organizacional. Material de escritório. Técnicas de serviços de escritório. Documentação e arquivo: Documentação: conceituação, importância, natureza, finalidade, característica, normalização. Arquivo: conceito, importância, organização, transferência. Sistemas e métodos de arquivamento. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público. Ética profissional. Ética, moral e cidadania. Regimento Interno da Câmara Municipal de Oliveira. Lei Orgânica do Município de Oliveira-MG. Lei Complementar nº 12, de 16 de março de 1994 e suas alterações.

Conhecimentos Específicos – Contador

Conhecimentos Específicos: Perícia contábil. Orçamento Público: conceito, elaboração, ciclo orçamentário e princípios orçamentários. Receitas e despesas públicas. Créditos adicionais. Tributos: conceito, classificação e espécies de tributos. Demonstrações contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demonstração dos fluxos de caixa. Lei de Responsabilidade Fiscal. Normas brasileiras de contabilidade. Dispositivos legais que regem o exercício da profissão contábil. Auditoria independente. Regimento Interno da Câmara Municipal de Oliveira. Lei Orgânica do Município de Oliveira-MG. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Lei Complementar nº 12, de 16 de março de 1994 e suas alterações.



Conhecimentos Específicos – Controlador Interno

Conhecimentos Específicos: Controle Interno: Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. Funções da controladoria numa organização. Aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública. Ambiente de Controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros. Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos. Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. Atividades de monitoramento, informação, comunicação. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação, vinculação e discricionariedade, revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação, modalidades, procedimento, revogação e anulação, sanções penais, normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Lei Complementar n. 101/2000 e alterações. Gestão patrimonial: transparência controle e fiscalização, Instrumentos de transparência e prestação de contas. Relatório da gestão fiscal. Lei n. 12.846/2013. Lei n. 12.527/2011. Lei Federal n. 4.320/1964: Do Controle da Execução Orçamentária. Capítulo I - Disposições Gerais, Capítulo II - Do Controle Interno. Resolução CFC n. 1.135/08: NBC-T 16.8 - Controle Interno. Aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal da contabilidade aplicada ao setor público. Contabilidade aplicada ao setor público: procedimentos contábeis e orçamentários. Procedimentos contábeis patrimoniais. Procedimentos contábeis específicos. Lei Orgânica do Município. Regimento Interno da Câmara Municipal. Finanças Públicas na Constituição de 1988. Princípios da Administração Pública. Planejamento Governamental: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle: controle interno e externo. Auditoria Governamental: Auditoria e Fiscalização, tipos, formas e abrangência de auditoria aplicada na área pública. Papéis de Trabalho e Amostragem. Nota, Relatório, Registro das Constatações, Certificado e Parecer. Regimento Interno da Câmara Municipal de Oliveira. Lei Orgânica do Município de Oliveira-MG. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Lei Complementar 12, de 16 de março de 1994 e suas alterações.

Conhecimentos Específicos – Procurador Legislativo

Conhecimentos Específicos: DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Direito objetivo. Normas jurídicas. Fontes de direito. Vigência, hierarquia, revogação e interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespaçial de leis. Relações entre a Constituição e o Código Civil. As pessoas, como sujeito da relação jurídica: conceito e classificação. Pessoas naturais. Pessoas jurídicas. Registro civil. Domicílio e residência. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. Diferentes classes de bem. Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. Obrigações. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Obrigações por atos ilícitos. Contratos em geral. Várias espécies de contrato. Atos unilaterais. Direito de empresa. Empresário. Sociedade. Sociedades



personificadas e não personificadas. Estabelecimento. Institutos complementares. Coisas. Posse: conceito, noções, gerais e classificação. Teorias acerca da natureza jurídica da posse. Aquisição e perda. Efeitos da posse. Direitos reais. Propriedade. Restrições ao uso da propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Penhor, anticrese e hipoteca. Desapropriação: modalidades, fundamentos. Desapropriação urbanística. Desapropriação sancionatória. DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Imunidades. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: vigência, aplicação, integração e interpretação. Obrigação tributária: Classificação. Fato gerador: Hipótese de incidência e seus aspectos e fato impositivo. Capacidade tributária ativa e passiva. Sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário. Responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e pessoal. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Lançamento e suas modalidades. Revisão do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão. Garantias e privilégios. Preferências e cobrança em falência. Responsabilidade dos sócios em sociedades por quotas de responsabilidade limitada. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. Lei nº 11.101/2005 (recuperação judicial/falências). Tributos de competência municipal: fato gerador, base de cálculo e sujeitos passivos. IPTU. ISS. ITBI. Taxas municipais. Contribuições municipais. Repartição constitucional de receitas tributária. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios constitucionais e gerais de processo civil. O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Intervenção federal e estadual. Sequestro de renda. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito. Tutelas de urgência. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção. Audiência. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Recurso Extraordinário e Repercussão Geral. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Súmula Vinculante. Liquidação da sentença. Execução. Espécies. Cumprimento de sentença. Impugnação ao cumprimento de sentença. Embargos do devedor. Penhora. Expropriação: adjudicação, alienação por iniciativa particular, hasta pública, usufruto de bem móvel ou imóvel. Exceção de pré-executividade. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos. Ações petórias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros. Ação de usucapião. Retificação de área, divisão, retificação de registro imobiliário. Ação de desapropriação. Mandado de segurança individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Ação civil pública. Ação monitoria. Ação declaratória. Ação declaratória incidental. Execução Fiscal: Lei Federal nº 6.830/80. DIREITO FINANCEIRO: Conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei nº 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo. Princípios orçamentários. Regime constitucional: Finanças Públicas. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público.



Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos adicionais. Processo legislativo orçamentário. Exercício financeiro. Receita pública: conceito, classificações e espécies. Entrada e receita. Estágios, dívida ativa. Receitas creditícias. Repartição constitucional de receitas tributárias (receitas transferidas constitucionais). Renúncia. Teoria dos preços. Movimentos de caixa. Espécies Tributárias: Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições especiais. Despesa pública: conceito, classificação e espécies. Estágios da despesa: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento. Controle das despesas. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Programação financeira. Precatórios judiciais. Crédito público: natureza jurídica, disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; Técnica do crédito público. Regime constitucional da dívida pública brasileira; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Controle, fiscalização e prestação de contas. Extinção. Execução. Garantias. Operações de crédito. Competências constitucionais sobre dívida pública. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno. DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direitos e garantias individuais. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e habeas data. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios. Autonomia municipal: Lei Orgânica do Município. Regime jurídico dos servidores públicos civil. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Ordem Social. Seguridade social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Advocacia pública. DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, conceitos gerais, finalidades, modalidades e tipos licitatórios. Dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos e suas alterações. Parceria público-privada. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceitos, categorias e direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado.



Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92. Tombamento. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações. Terceirização do serviço público. DIREITO ELEITORAL: Conceito e fontes. Organização da justiça eleitoral: composição e competências. Ministério Público Eleitoral: atribuições. Alistamento eleitoral. Resolução do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) no 21.538/2003. Ato e efeitos da inscrição. Segunda via. Transferência e encerramento. Delegados partidários perante o alistamento. Cancelamento e exclusão de eleitor. Revisão e correção eleitorais. Domicílio eleitoral. Elegibilidade. Conceito e condições. Elegibilidade. Lei Complementar nº 64/1990 e alterações posteriores (Inelegibilidade). Fatos geradores de inelegibilidade. Incompatibilidades, prazos e suspensão por decisão judicial dos efeitos da inelegibilidade. Inelegibilidade reflexa. Sistema eleitoral: princípio majoritário e proporcional, representação proporcional, disposições gerais. Processo Eleitoral. Coligações. Convenções para escolha de candidatos. Registro de candidatura: pedido, substituição, cancelamento. Numeração atribuída aos candidatos; homonímia. Arrecadação e aplicação de recursos nas campanhas eleitorais: vedações inerentes e sanções. Prestação de contas de campanha. Propaganda Política. Propaganda partidária. Propaganda Intrapartidária. Propaganda eleitoral (conforme o Código Eleitoral e a Lei no 9.504/1997 e alterações posteriores). Propaganda na imprensa escrita, no rádio, na televisão, na Internet e por outros meios. Direito de resposta. Condutas vedadas em campanhas eleitorais. Propaganda eleitoral extemporânea e propaganda irregular (multa). Partidos políticos (conforme a Constituição Federal, Código Eleitoral, Lei no 9.096/1995 e alterações posteriores): conceituação, destinação, liberdade e autonomia partidárias, natureza jurídica, criação e registro, caráter nacional, funcionamento parlamentar, programa, estatuto, filiação, fidelidade e disciplina partidárias, fusão, incorporação e extinção, finanças e contabilidade, prestação de contas e sanções dela decorrentes, fundo partidário. Sistema eletrônico de votação e totalização dos votos. Privilégios e garantias eleitorais: aspectos gerais, liberdade no exercício do sufrágio, fornecimento gratuito de transporte, em dias de eleição, a eleitores residentes nas zonas rurais — Lei no 6.091/1974 e alterações posteriores. Diplomação dos eleitos: natureza jurídica, competência para diplomar e fiscalização. Ações Eleitorais; Recursos eleitorais. Atualizações legislativas e jurisprudenciais. Emenda Constitucional 97. Leis 13.487 e 13.488/2017. Noções de Direito Ambiental e Urbanístico. Regimento Interno da Câmara Municipal de Oliveira. Lei Orgânica do Município de Oliveira-MG. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Lei Complementar 12, de 16 de março de 1994 e suas alterações.

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO

À

Comissão de análise de pedidos de isenção da Taxa de Inscrição
Concurso da Câmara Municipal de Oliveira-MG

Eu.....portador do RG nº. e inscrito no CPF sob o nº.
....., declaro para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição ao Concurso da Câmara Municipal de Oliveira-MG - Edital 01/2022, que me enquadro em uma das situações abaixo:

1. Comprovação para família de baixa renda - Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018

- Sou membro de família de baixa renda, nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público.
- Estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.
- Estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 1º da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, família de baixa renda é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.
- Tenho conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- Tenho conhecimento que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

2. Comprovação da condição de desempregado - Lei Estadual nº 13.392, de 07/12/1999.

- declaro que estou de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 07/12/1999, que estou desempregado e que não me encontro em gozo de benefício previdenciário de prestação continuada e não possuo renda de nenhuma natureza, exceto proveniente de seguro desemprego, não possuo vínculo empregatício registrado (CTPS), não possuo vínculo estatutário vigente com poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma, conforme comprovado em cópias da documentação prevista neste edital.

3. Comprovação de que não tem condições financeira e arcar com o pagamento

- Declaro que, em função de minha condição financeira, não posso arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sem que comprometa o sustento próprio e da família e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, e no artigo 2º da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

Cidade e data

Assinatura