



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ

CNPJ.: 02.690.251/0001-70

Tel.: (35) 3866-1217



EDITAL DE CONCURSO N.º 001/2020

Concurso Público de Provas para provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Santana do Jacaré-MG.

O Presidente da Câmara Municipal de Santana do Jacaré-MG, **Sr. Wilson Ribeiro da Costa**, no uso de suas atribuições, sob a consultoria da JCM – Consultoria Municipal Ltda., **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições ao **Concurso Público** para provimento de cargo vago em seu Quadro de Pessoal, em consonância com as Instruções Normativas n.º 05/2007, n.º 04/2008 e n.º 08/2009 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal 1907 de 10 de janeiro de 2020, o qual se regerá pelas normas regulamentadas neste edital.

1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES.

1.1 – O Presidente da Câmara Municipal de Santana do Jacaré nomeou Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público, através da Portaria n.º 007/2020 de 16 de janeiro de 2020.

1.2 – As Etapas deste Concurso Público serão realizadas no município de Santana do Jacaré-MG e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.3 – Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília-DF.

1.4 – Todas as datas previstas relativas aos eventos deste concurso público estão descritas no Anexo IV – Cronograma Previsto.

1.5 – O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa JCM – CONSULTORIA MUNICIPAL LTDA - EPP, sediada no Largo Marechal Deodoro, 06 sala 206 – Centro – Barbacena-MG – CEP: 36.200-054 – Telefone: (32) 3331-4999 – E-mail: contato@jcmconcursos.com.br, inscrita no CNPJ sob o n.º 65.252.116/0001-63, com registro no CRA/MG sob o nº 03-003333/O.

1.6 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente concurso.

2 – DO CARGO, SUAS ESPECIFICAÇÕES, VENCIMENTOS E VAGA.

O cargo, seus respectivos pré-requisitos, vencimentos e número de vagas são os constantes do Anexo I.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

Atribuições descritas no Anexo III.

4 – DO REGIME JURÍDICO, DO LOCAL DE TRABALHO E DA CARGA HORÁRIA.

4.1 – Regime Jurídico: Estatutário.

4.2 – Carga Horária: de acordo com o especificado no Anexo I.

4.3 – O local de trabalho será nas dependências da Câmara Municipal, ou nas dependências de outras entidades com as quais a Câmara mantém ou venha a manter convênio.

5 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À INVESTIDURA.

5.1 – Ser brasileiro, nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988 ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972, e no art. 12, § 1º da Constituição da República.

5.2 – Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital.

5.3 – Estar em dia com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino.

5.4 – Gozar dos direitos políticos.

5.5 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.

5.6 – Ter, no ato da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos.

5.7 – Possuir, no ato da posse, os requisitos para o cargo.

5.8 – Condições de saúde física e mental, compatíveis com o cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial.

6 – DAS INSCRIÇÕES E TAXAS

6.1 – As inscrições serão efetuadas via internet, através do site www.jcmconcursos.com.br, no período de **8h do dia 24 de março de 2020 até às 22 horas do dia 24 de abril de 2020.**

6.2 – Estará disponível a qualquer interessado um posto de atendimento para inscrição:

6.2.1 – Local: Prefeitura Municipal de Santana do Jacaré-MG.

Avenida Padre Nagib Gibran, 70 – Centro - Santana do Jacaré – MG

6.2.2 – Período de **24 de março a 24 de abril de 2020**, exceto sábados, domingos e feriados.

6.2.3 – Horário: de 12h as 18h.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ

CNPJ.: 02.690.251/0001-70

Tel.: (35) 3866-1217



6.3 – Para efetivar a sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa, através de boleto bancário emitido no ato da inscrição, de acordo com os valores estipulados no Anexo I deste Edital.

6.4 – No caso de inscrição presencial, o candidato deverá ter em mãos, no ato da inscrição, pessoalmente ou através de procurador devidamente habilitado, os seguintes documentos:

6.4.1 – Formulário preenchido, fornecido no ato da inscrição, no qual o candidato deverá declarar seu conhecimento quanto às condições exigidas para a inscrição e que se submete às normas expressas neste Edital;

6.4.2 – CPF;

6.4.3 – Documento de identidade que contenha foto, filiação e assinatura.

6.5 – A inscrição por procuração deverá ser efetuada através de instrumento específico e individual, acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do procurador.

6.6 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. e Câmara Municipal de Santana do Jacaré não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

6.7 – O candidato, ao se inscrever, estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

6.8 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.

6.9 – Não será permitida inscrição por via postal, fax, condicional ou fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas os meios disciplinados nos itens 6.1 a 6.4.

6.10 – O candidato só poderá se inscrever para um único cargo.

6.10.1 – O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.

6.11 – Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda, desempregado ou não, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da referida taxa.

6.11.1 – A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR.**

6.11.2 – O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e entrega dos documentos exigidos deverá ocorrer, exclusivamente, nos dias **24, 25 e 26 de março de 2020**, não sendo aceitos fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado, e poderá ser realizado da seguinte forma:

a) Na Prefeitura Municipal situada à Padre Nagib Gibran, 70 – Centro – Santana do Jacaré – MG - CEP: 37278-000, no horário de 12h as 18h, pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído, mediante apresentação do formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do ANEXO V deste Edital); ou

b) Através dos Correios com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), mediante encaminhamento do formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do ANEXO V deste Edital), dentro de um envelope devidamente identificado (Câmara Municipal de Santana do Jacaré – Concurso Público – Edital n.º 001/2020, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à Câmara Municipal de Santana do Jacaré, Rua Tiradentes, 98 – Centro - Santana do Jacaré – MG - CEP: 37278-000.

6.11.3 – A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência da Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público.

6.11.4 – Será divulgado, no Quadro de Avisos da Câmara e no sítio eletrônico www.jcmconcursos.com.br, o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição no dia **13 de abril de 2020**.

6.11.5 – O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, será automaticamente inscrito no presente concurso público.

6.11.6 – Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item 15 deste Edital – Dos Recursos.

6.11.7 – O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, caso queira se inscrever, deverá providenciar sua inscrição nos termos dos itens 6.1 a 6.4 deste Edital.

6.12 – Só ocorrerá a devolução do valor pago referente à taxa de inscrição, nas seguintes hipóteses:

6.12.1 – Cancelamento, suspensão ou adiamento do concurso.

6.12.2 – Alteração da data das provas.

6.12.3 – For retirado do concurso o cargo em que o candidato foi inscrito.

6.12.4 – Pagamento em duplicidade.

6.12.5 – Outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores

6.13 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, e, ainda, caso a inexactidão seja passível de correção, será concedido prazo de três (dias) para que o candidato requeira a



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ

CNPJ.: 02.690.251/0001-70

Tel.: (35) 3866-1217



correção dos dados, sob pena de cancelamento da inscrição.

6.14 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. divulgará a lista das inscrições efetivadas, no dia **04 de maio de 2020**, sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.

6.15 – A listagem contendo o horário e local de realização das provas, deverá ser conferida pelo candidato, a partir do dia **19 de maio de 2020**, através do site www.jcmconcursos.com.br ou na Câmara Municipal.

6.16 – A conferência dos dados de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7 – DO CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS:

7.1 – As provas serão:

7.1.1 – de múltipla escolha;

7.1.2 – compostas de questões com 5 (cinco) opções cada;

7.1.3 – cada questão terá apenas 1 (uma) opção correta, e;

7.1.4 – elaboradas de acordo com os programas de provas, descritos no Anexo II, parte integrante deste Edital.

7.2 – O conteúdo das provas objetivas, bem como o número de questões e seu respectivo peso estão descritos na tabela abaixo:

Ensino Fundamental

Cargo	Número de Questões e Pesos		
	Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Total de Questões e Pontos
Auxiliar de Serviços Gerais	10 (Peso 4)	20 (Peso 3)	30 (100 pontos)

Ensino Médio

Cargo	Número de Questões e Pesos				
	Conhecimentos Legislação Federal e Municipal	Língua Portuguesa	Informática	Raciocínio Lógico	Total de Questões e Pontos
Auxiliar de Arquivo	10 (Peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Secretário da Câmara	10 (Peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)

Ensino Superior

Cargo	Número de Questões e Pesos					
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Legislação Federal e Municipal	Língua Portuguesa	Informática	Raciocínio Lógico	Total de Questões e Pontos
Assistente Parlamentar	***	20 (Peso 3)	10 (Peso 2)	05 (Peso 2)	05 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Contador do Legislativo	10 (Peso 4)	10 (Peso 4)	10 (Peso 1)	05 (Peso 1)	05 (Peso 1)	40 (100 pontos)
Procurador Legislativo	10 (Peso 4)	10 (Peso 4)	10 (Peso 1)	05 (Peso 1)	05 (Peso 1)	40 (100 pontos)

8 – DOS PROGRAMAS DE PROVAS

8.1 – Os programas e conteúdos programáticos para as provas objetivas são os constantes do Anexo II, parte integrante deste edital.

9 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 – Todos os candidatos serão submetidos à prova objetiva que será realizada no dia **31 de maio de 2020**. O horário e local serão informados conforme item 6.15.

9.2 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

9.3 – Não haverá segunda chamada para a prova.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ

CNPJ.: 02.690.251/0001-70

Tel.: (35) 3866-1217



9.4 – Para a realização da prova o candidato deverá comparecer no local indicado, com antecedência mínima de 30min (trinta minutos) do horário designado, munido de caneta esferográfica azul ou preta e documento de identificação que contenha foto, filiação e assinatura.

9.4.1 – O documento de identidade deve estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (fotografia e assinatura), não sendo aceitos protocolos, xerox ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

9.4.2 – A não apresentação do documento de identificação original pelo candidato implica na sua desclassificação.

9.4.3 – Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.

9.5 – A duração da prova objetiva será de **3h (três horas)**, devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 1h (uma hora).

9.6 – Por razões de segurança, velando desde o início pelo sigilo absoluto das provas aplicadas no certame, somente terá direito de levar consigo o caderno de questões de prova, o candidato que permanecer no local onde as mesmas estarão sendo aplicadas, pelo prazo de 2h (duas horas).

9.6.1 – A partir das 13h do dia **1º de junho de 2020**, na sede da Câmara, estará à disposição dos candidatos interessados, para eventuais consultas, um exemplar de cada prova.

9.6.2 – O candidato que resolver se retirar do local da prova antes do prazo estipulado no item 9.6, deverá devolver ao monitor ou fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o caderno de questões de prova, sendo a ele permitido a retirada da última página (Teste da Folha de Respostas).

9.7 – O candidato deverá transcrever suas respostas para a **Folha de Respostas**, assinando-a em seguida.

9.7.1 – Cada candidato receberá uma única **Folha de Respostas** que deverá ser marcada somente com caneta esferográfica azul ou preta.

9.7.2 – A **Folha de Respostas** não pode ser rasurada, amassada, manchada ou ser feito uso de borracha, ou qualquer outra substância para uso corretivo, e em nenhuma hipótese será substituída, devendo ser assinada pelo candidato.

9.7.3 – A transcrição correta das alternativas para a **Folha de Respostas** é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória.

9.7.4 – A correção da **Folha de Respostas** será feita por processamento eletrônico de leitura ótica.

9.8 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.

9.9 – Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados quando o último deles concluir a prova.

9.10 – **SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO EM QUALQUER FASE O CANDIDATO QUE:**

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou, ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas às respostas da prova;
- e) não guardar os objetos em embalagem não reutilizável, fornecida pela organização do certame no ato da prova;
- f) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- g) não devolver a Folha de Respostas ao término do tempo para prestação da prova;
- h) não permitir a coleta de sua assinatura;
- i) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- j) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- k) não permitir a coleta de sua impressão digital em qualquer etapa do certame;
- l) deixar de assinar a lista de presença;
- m) não atender às determinações deste Edital.

9.11 – É expressamente proibido fumar durante a prova.

10 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

10.1 – Fica assegurado ao candidato portador de deficiência o direito de se inscrever neste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

10.2 – Assegura-se o percentual de 5% do total de cargos vagos existentes e dos que vierem a vagar ou forem criados no decorrer do prazo de validade deste concurso, referentes a cada denominação/especialidade, calculados em face da classificação obtida.

10.2.1 – Quando, na aplicação do percentual estabelecido neste artigo, deverá ser reservada a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado com a aplicação da reserva máxima de 20%) e, subsequentemente da 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente.

10.2.2 – Não preenchidas as vagas de que trata o item 10.2, serão elas destinadas aos classificados no concurso.

10.2.3 – Respeitado o percentual fixado no item 10.2 deste Edital, durante o prazo de validade do concurso, o candidato deficiente poderá ser convocado para preencher cargo que vier a ser criado, bem como as vagas que surgirem, utilizando para tal a lista de classificação geral.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ

CNPJ.: 02.690.251/0001-70

Tel.: (35) 3866-1217



10.3 – Os candidatos portadores de deficiência concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes para cada denominação/especialidade, não ficando restritos a disputarem somente as vagas reservadas.

10.4 – A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

10.5 – Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n.º 3.298 de 20/12/1999.

10.6 – O candidato inscrito como deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar, no local da realização das inscrições presenciais ou enviar, via postal, em até 07 (sete) dias úteis após o encerramento das inscrições, considerando para este fim a data da postagem, para a sede da JCM – Consultoria Municipal Ltda., com endereço no Largo Marechal Deodoro, 06 sala 206 – Centro – Barbacena-MG – CEP: 36.200-054, Laudo Médico que caracterize o grau e o tipo da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

10.7 – O candidato aprovado que tenha declarado sua deficiência, bem como atendido o item 10.6 será encaminhado a uma junta multidisciplinar, composta a critério da Câmara, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre.

10.7.1 – A equipe multidisciplinar emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

10.8 – Caso o candidato não observe o previsto no item 10.6, terá sua inscrição indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo o candidato às demais vagas.

11 – DO TRATAMENTO ESPECIAL

11.1 – O candidato portador de deficiência ou necessidades especiais, ainda que momentânea (exemplo: mulher em estado de lactante) que necessitar de aplicação de provas em condições especiais deverá solicitar tal providência no ato de sua inscrição ou à JCM – Consultoria Municipal Ltda., através de requerimento motivado que deverá ser enviado para o endereço Largo Marechal Deodoro, 06 sala 206 – Centro – Barbacena-MG – CEP: 36.200-054, em até 07 (sete) dias úteis após o encerramento das inscrições, observada para este fim a data de postagem do requerimento.

11.2 – O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá solicitá-lo, nos termos do item anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

12 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS

12.1 – A prova terá o valor de 100 (cem) pontos.

12.2 – O resultado da prova será encontrado multiplicando-se o número total de acertos em cada disciplina pelo número equivalente ao peso a ela atribuído na tabela constante do item 7.2.

12.3 – Considerar-se-á eliminado do Concurso o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na prova.

12.4 – A correção da prova realizar-se-á por via informatizada, sendo consideradas apenas as respostas transferidas para a Folha de Respostas.

13 – DA CLASSIFICAÇÃO

13.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos.

13.2 – Se, computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente, ao candidato que:

13.2.1 – Computar maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, conforme item 7.2.

13.2.2 – Computar maior número de acertos nas questões de Legislação Municipal, conforme item 7.2.

13.2.3 – Computar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, conforme item 7.2.

13.2.4 – For mais idoso.

13.2.5 – Permanecendo o empate, será realizado um sorteio público que ocorrerá em sessão pública, que será marcada previamente pela Câmara.

14 – DOS RESULTADOS

14.1 – Os gabaritos serão divulgados no dia **31 de maio de 2020 às 22h** no site **www.jcmconcursos.com.br**.

14.2 – As listagens com os resultados estarão disponíveis, no site **www.jcmconcursos.com.br** e serão afixadas na sede da Câmara Municipal, a partir do dia **15 de junho de 2020**.

15 – DOS RECURSOS

15.1 – Caberá recurso, contra as disposições contidas neste Edital, e contra as decisões da Comissão Fiscalizadora do Concurso, no prazo de 3 (três) dias úteis contados de sua publicação.

15.2 – Os candidatos que tiverem o requerimento de isenção indeferido terão a oportunidade de apresentar recurso por



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ

CNPJ.: 02.690.251/0001-70

Tel.: (35) 3866-1217



escrito, a ser protocolado no local das inscrições no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação da lista de isenções concedidas.

15.3 – Caberá recurso, contra a lista dos candidatos inscritos, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação, em caso de erro ou omissão do nome do candidato ou do cargo pretendido.

15.4 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, contra o gabarito oficial ou qualquer questão da prova, contendo o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação.

15.5 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, quanto à classificação, contendo o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação.

15.6 – Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal situada à Padre Nagib Gibran, 70 – Centro – Santana do Jacaré – MG - CEP: 37278-000, no horário de 12h as 18h, sendo admitido o envio via e-mail **contato@jcmconcursos.com.br** com remessa pelo correio, com aviso de recebimento (AR), endereçado à Câmara Municipal de Santana do Jacaré, Rua Tiradentes, 98 – Centro - Santana do Jacaré – MG - CEP: 37278-000, averiguando-se a tempestividade do ato pela data da postagem e o candidato deverá seguir rigorosamente as seguintes orientações: (modelo constante do ANEXO VI)

15.6.1 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte.

15.6.2 – No recurso deverá conter o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhada de argumentação lógica e consistente, bem como de comprovante que fundamente as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores; juntando sempre cópia dos comprovantes.

15.6.3 – Cada recurso previsto no item 15.4 objetivará exclusivamente a uma única questão de prova.

15.7 – Será indeferido liminarmente o recurso que não atender as exigências previstas neste edital.

15.8 – Após o julgamento dos recursos administrativos ou por decisão judicial, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos ainda que estes não tenham recorrido administrativamente ou ingressado em juízo.

15.9 – O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

15.10 – Após a divulgação do resultado não caberá mais nenhum recurso contra o gabarito e questões de prova.

15.11 – Na ocorrência do disposto nos itens 15.8 e 15.9, poderá haver, eventualmente, 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 na prova.

15.12 – Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, bem como os interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

16 – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

16.1 – Os candidatos poderão acompanhar as publicações oficiais relativas ao concurso que serão feitas da seguinte forma:

16.1.1 – EDITAL e suas eventuais alterações:

16.1.1.1 – De forma resumida na Imprensa Oficial de Minas Gerais, Imprensa Oficial dos Municípios Mineiros AMM e no Portal Campo Belo.

16.1.1.2 – Em sua íntegra:

a) No Quadro de Avisos da Câmara.

b) No local das inscrições.

c) No site **www.jcmconcursos.com.br**

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – O presente concurso público destina-se a selecionar candidatos para investidura em cargos de provimento efetivo vagos, relacionados neste Edital, bem como para formação de Cadastro de Reserva para preenchimento de outros cargos vagos ou que venham a vagar no período de validade estabelecido no item 17.6 deste Edital.

17.2 – Em todas as fases do certame é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.

17.3 – O ingresso na sala de provas será permitido até o horário estabelecido para o início das mesmas.

17.4 – Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Concurso.

17.5 – As disposições e instruções contidas nas **capas das provas** também constituem normas que complementam o presente Edital. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

17.6 – O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

17.7 – O candidato aprovado no presente concurso e que for nomeado, tornar-se-á estável depois de cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos, no qual deverá obter avaliação de desempenho considerada satisfatória nas funções inerentes ao cargo por ele exercidas.

17.8 – A não comprovação, pelo candidato aprovado e classificado, quanto aos pré-requisitos deste Edital e demais requisitos legais, implica na sua desclassificação e na convocação do classificado seguinte.

17.9 – A convocação dos aprovados far-se-á mediante carta com aviso de recebimento ao endereço indicado pelo candidato, sendo de sua integral responsabilidade a manutenção e atualização do endereço fornecido.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ

CNPJ.: 02.690.251/0001-70

Tel.: (35) 3866-1217



17.9.1 – Se o candidato não atender a convocação para a posse dentro do prazo estabelecido, serão tornados sem efeito por ato do Presidente da Câmara, os direitos em função do concurso público.

17.10 – O candidato aprovado ao ser convocado deverá apresentar a documentação abaixo descrita, no prazo estipulado pela Câmara, para fins de nomeação e posse:

- a) Duas fotografias 3x4 atuais.
- b) Cópia da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado.
- c) Cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral atualizado, emitido no link: www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral.
- d) Cópia do Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino.
- e) Laudo médico subscrito por profissional Médico do Trabalho, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das funções do Cargo.
- f) Cópia do Diploma e ou documento comprobatório da habilitação específica da área para a qual se inscreveu.
- g) Cópia do Cartão PIS/PASEP, caso já esteja inscrito.
- h) Cópia do Cartão de CPF e da Carteira de Identidade.
- i) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- j) Cópia de comprovante de residência atualizado.
- k) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo Público.
- l) Declaração de bens e valores que constitui seu patrimônio.

17.10.1 – A Câmara Municipal de Santana do Jacaré ficará automaticamente autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados, caso o candidato convocado não apresente a documentação constante do item 17.10 no prazo estipulado.

17.11 – Os candidatos aos cargos para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de nomeação.

17.12 – Verificada inexatidão ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

17.13 – O candidato aprovado no limite das vagas oferecidas neste Edital será nomeado no prazo de validade do presente concurso.

17.14 – A Câmara Municipal, por adotar o regime estatutário, detém poder discricionário para, unilateralmente, mediante lei formal, modificar as condições do serviço e a remuneração dos ocupantes de cargos públicos, inclusive a carga horária de trabalho.

17.15 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

17.16 – A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução n.º 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

17.17 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal, não se responsabilizando a Câmara Municipal de Santana do Jacaré e/ou a JCM – Consultoria Municipal Ltda., por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações alusivas ao presente concurso.

Santana do Jacaré, 22 de janeiro de 2020.

WILSON RIBEIRO DA COSTA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ**

CNPJ.: 02.690.251/0001-70

Tel.: (35) 3866-1217

**= ANEXO I =
= QUADRO GERAL =**

Denominação	N.º Vagas	Requisitos Mínimos / Escolaridade	Cargo Horária Semanal	Venci-mentos R\$	Taxa de Inscrição R\$
Assistente Parlamentar	01	Bacharelado em Direito com registro na OAB	30h	1.630,08	110,00
Auxiliar de Arquivo	01	Ensino Médio Completo	40h	1.330,10	80,00
Auxiliar de Serviços Gerais	01	Ensino Fundamental Completo	40h	1.195,39	60,00
Contador do Legislativo	01	Bacharelado em Ciências Contábeis com registro no CRC	30h	1.813,78	120,00
Procurador Legislativo	01	Bacharelado em Direito com registro na OAB	30h	2.781,22	160,00
Secretário da Câmara	01	Ensino Médio Completo	30h	1.330,10	80,00



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ

CNPJ.: 02.690.251/0001-70

Tel.: (35) 3866-1217



= ANEXO II =
= PROGRAMA DE PROVAS =

CARGO: ASSISTENTE PARLAMENTAR

I – LEGISLAÇÃO FEDERAL E MUNICIPAL

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ; LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 7 (Área de Trabalho, Explorador de Arquivos, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



CARGO: AUXILIAR DE ARQUIVO

I – LEGISLAÇÃO FEDERAL E MUNICIPAL

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ; LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 7 (Área de Trabalho, Explorador de Arquivos, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

I – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos); Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado); Tipos de texto (narração, descrição e dissertação); Estilos de texto (técnico, científico e literário); Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas); Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



CARGO: CONTADOR DO LEGISLATIVO

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções Conceituais Básicas de Contabilidade Pública (conceito; princípios contábeis aplicados ao setor público; campo de aplicação; sistemas de contabilização e regimes contábeis; prática de escrituração sintética); Orçamento Público (definição e princípios orçamentários; receita orçamentária; despesa orçamentária; fonte / destinação de recursos; classificação de receita e despesa; orçamento impositivo; procedimentos contábeis orçamentários); Instrumentos de Planejamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual); Patrimônio Público (conceito; composição do patrimônio público; variações patrimoniais qualitativas e quantitativas; resultado patrimonial; mensuração de ativos e passivos; provisões; ativo imobilizado; depreciação, amortização e exaustão; inventário; sistema de custos); Procedimentos Contábeis Orçamentários e Patrimoniais; Alterações Orçamentárias (autorização, abertura, vigência, conceitos, origem e regras gerais de créditos adicionais); Adiantamento (conceito; características; finalidades; concessão e controle); Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial; Demonstrações das Variações Patrimoniais; Devedores Diversos; Dívida Flutuante; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Notas Explicativas, Análise das Demonstrações Contábeis; Consolidação de Balanços); Demonstrativos Fiscais: Relatório de Gestão Fiscal; Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público editadas pelo CFC: NBC TSP Estrutura Conceitual; NBC TSP 07 – Ativo Imobilizado; NBCTSP11 – Apresentação das Demonstrações Contábeis – Normas disponíveis no site do CFC; Súmulas do TCEMG aplicáveis a municípios (12, 20, 31, 34, 37, 38, 40, 44, 46, 47, 63, 67, 69, 73, 76, 77, 79, 81, 84, 86, 88, 89, 90, 93, 94, 95, 99, 100, 106, 107, 108, 109, 113, 114, 116, 117, 118, 119, 120, 121 e 122); Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 8ª ed. Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/-/mcasep>; Manual de Demonstrativos Fiscais – 9ª ed. Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/mdf>; Licitações e contratos (conceitos, princípios, fases, modalidades, limites, dispensas, contratos e sanções: Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações posteriores e Lei Federal n.º 10.520/2002); Tomada de Contas Especial (IN TCEMG 03/2013); Normas sobre publicidade, acesso a informação pública e transparência na gestão pública (Lei Complementar n.º 101/2000, Lei Federal n.º 9.755/1998, Lei Federal n.º 12.527/2011, IN TCU n.º 28/1999, Portaria TCU n.º 275/2000, IN TCEMG 02/1992); Normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, Distrito Federal e Municípios (Lei Federal n.º 4.320/1964); Normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: Lei Complementar n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal e Crimes contra finanças públicas: Lei Federal n.º 10.028/2000; Sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional: Lei Federal n.º 8.429/1992; Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores (Decreto Lei n.º 201, de 1967); Normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais aplicáveis aos municípios sobre: Fiscalização (IN TCEMG 08/2003); Padronização de códigos (IN 05/2011); remessa de arquivos via SICOM; Tabelas de Receita e Despesa do SICOM; Remessa de atos de publicação dos subsídios (IN 01/2007); Organização e a apresentação das contas anuais; Cadastramento no SGI; fiscalização da gestão fiscal; Procedimentos para cálculo de despesas com pessoal. As normas do TCE estão disponíveis no site: <https://tcelegis.tce.mg.gov.br/Home/Index/TCE>; Regras da Secretaria do Tesouro Nacional acerca da periodicidade, formato e sistema relativos à disponibilização das informações e dos dados contábeis, orçamentários e fiscais dos municípios – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI); Noções de direito administrativo público (administração direta, indireta e fundacional; contrato administrativo; serviços públicos; bens públicos; servidores públicos); Noções de direito constitucional – Constituição Federal de 1988: Direitos e garantias fundamentais (arts. 5º ao 7º); Municípios (arts. 29 a 31); Administração pública (arts. 37 a 41); Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70 a 75); Finanças públicas (arts. 163 a 169); Atos das Disposições Constitucionais Transitórias (art. 35); Lei Orgânica do Município; Regimento Interno da Câmara; Código de Ética Profissional do Contador (NBCPG01 de 14/02/2019);

II – LEGISLAÇÃO FEDERAL E MUNICIPAL

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ; LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ.

III – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe



(identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

IV – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 7 (Área de Trabalho, Explorador de Arquivos, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

V – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



CARGO: PROCURADOR LEGISLATIVO

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Constitucional (Inconstitucionalidade (normas inconstitucionais; Inconstitucionalidade por omissão; Ação direta de inconstitucionalidade; Ação declaratória de constitucionalidade; Arguição de descumprimento de preceito fundamental); Da declaração de direitos (histórico; teoria jurídica e teoria política; Direitos e garantias individuais e coletivos); Princípios constitucionais; Regime constitucional da propriedade; Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data; Liberdades constitucionais; Jurisdição constitucional no direito brasileiro e no direito comparado; Direitos sociais e sua efetivação; Princípios constitucionais do trabalho; Federação brasileira (características, discriminação de competência na Constituição de 1988); Estado Democrático de Direito (fundamentos constitucionais e doutrinários); Organização dos Poderes (mecanismos de freios e contrapesos); Administração pública (princípios constitucionais; Servidores públicos); Poder Legislativo (organização; atribuições; processo legislativo); Poder Executivo (presidencialismo e parlamentarismo; ministros de Estado); Precatórios; Limitações constitucionais ao poder de tributar; Finanças Públicas; Interesses difusos e coletivos; Da Ordem Social; Ato das Disposições Constitucionais Transitórias); **Direito Administrativo** (Direito Administrativo (Conceito, objeto); Administração Pública (Conceito, sob os aspectos orgânico, formal e material); Fontes do direito administrativo (doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo; Lei formal; Regulamentos administrativos; estatutos; regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume); Regime Jurídico Administrativo (Conceito de pessoa administrativa; Regime Jurídico e Administrativo na Administração Pública; Regime jurídico-administrativo; Princípios da Administração Pública; Poderes da Administração); Competência administrativa (conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência; Ausência de competência: agente de fato; Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações; Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado); Administração Pública direta e indireta (Conceito; Concentração e desconcentração de competência; Autarquias; Fundações públicas; Consórcios Públicos (Lei n.º 11.107/2005); Órgãos Públicos: Teorias; conceito, natureza jurídica e classificação; Entidades Paraestatais e Terceiro Setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público); Atos Administrativos (Conceito; Fatos da Administração Pública; Atos da Administração Pública; Atributos; Elementos; Discricionariedade e vinculação; Classificação; Atos Administrativos em espécie; Extinção: Teoria das nulidades no direito administrativo; Atos administrativos nulos e anuláveis; Vícios do ato administrativo; Teoria dos motivos determinantes; Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo); Licitações, contratos e convênios, notadamente Lei n.º 8.666/93 e alterações; Instrução Normativa/STN n.º 01, de 15/01/97 e alterações; Decreto n.º 6.170, de 25/07/07; Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 507, de 24/11/2011 e alterações; Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e demais disposições normativas relativas à pregão; Sistema de Registro de Preços; Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia; Serviço público (conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias; usuário do serviço público; concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro; extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens; permissão e autorização; Parcerias Público-Privadas (Lei n.º 11.079, de 30/12/2004); - - Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público; Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno; Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Tombamento; Servidões administrativas; Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária; Desapropriação: conceito e fundamento jurídico; objeto da desapropriação e competência para desapropriar; procedimentos administrativo e judicial; indenização; Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. "Desapropriação indireta"; Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies; função social do imóvel rural); Controle interno e externo da administração pública (Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una; Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro; Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas; Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e suas atribuições (Lei Complementar n.º 102 de 17/01/2008 e alterações posteriores; Resolução do TCEMG n.º 12 de 17/12/2008 e alterações posteriores)); Agentes públicos (servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais; Funcionário efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de cargo em comissão; Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis; Improbidade Administrativa (Lei 8.429/1992); Formas de provimento e vacância dos cargos públicos; Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público); Procedimento administrativo (Instância Administrativa; representação e reclamação administrativas; pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio; Prescrição administrativa; Organização Administrativa); **Direito Tributário** (Direito tributário (conceito e princípios); Sistema Tributário Nacional (princípios gerais. Limitações ao poder de tributar); Tributo (conceito e espécies); Normas gerais de direito tributário (espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza); Obrigação Tributária (conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário); Crédito tributário (conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito); Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva; Garantias e privilégios do crédito tributário; Impostos de Competência dos Municípios; Repartição das receitas tributárias; Dívida ativa e certidões negativas); **Direito Civil** (Das Pessoas (Naturais e Jurídicas; do domicílio); Dos Bens; Dos Fatos Jurídicos (atos e negócios jurídicos); Prescrição e Decadência; Obrigações; Contratos em Geral; Atos Unilaterais; Títulos de Crédito; Responsabilidade Civil; Preferências e Privilégios Creditórios; Direito Empresarial (Empresário; Sociedade Empresarial;



Sociedade Personificada e Não Personificada; Estabelecimento Empresarial; Registro, Prepostos, Gerente, Escrituração); Posse; Direitos Reais (Propriedade; Superfície; Servidão; Usufruto; Uso; Habitação; Direitos do Promitentes Comprador; Penhor, hipoteca; anticrese; concessão de direito real para fins de moradia; concessão de direito real de uso); Sucessões (Herança Jacente)); **Direito Processual Civil** (Partes e Procuradores; Intervenção de Terceiros; Ministério Público; Competências; Atos processuais (Tempo e Lugar; Prazos; Comunicação dos Atos; Nulidades; Valor da Causa); Formação, Suspensão e Extinção do processo; Processo e procedimento; Processo nos Tribunais; Recursos; Da Execução em Geral; Processo Cautelar; Procedimentos Especiais (Ação de Consignação em Pagamento; ação de prestação de contas; ações possessórias, nunciação de obra nova; usucapião; divisão de demarcação do solo; Herança Jacente); **Direito Penal** (Teoria da Norma; Teoria do Crime; Dos crimes contra a Administração Pública); **Legislações Esparsas** (Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Lei de Crimes Fiscais (Lei 8.137/1990); Parcelamento de Solo Urbano (Lei n.º 6.766/1979); Diretrizes Nacionais para Saneamento Básico (Lei n.º 11.445/2007); Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010); Lei de Improbidade Administrativa (8.429/1992); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/1996); Lei de Execuções Fiscais (Lei 6.830/1980); Das Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores (Decreto-lei nº 201/1967); Dos crimes de Responsabilidades (Lei 1.079/1950).

II – LEGISLAÇÃO FEDERAL E MUNICIPAL

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ; LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ.

III – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

IV – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 7 (Área de Trabalho, Explorador de Arquivos, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

V – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



CARGO: SECRETÁRIO DA CÂMARA

I – LEGISLAÇÃO FEDERAL E MUNICIPAL

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ; LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO JACARÉ.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 7 (Área de Trabalho, Explorador de Arquivos, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos).

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ

CNPJ.: 02.690.251/0001-70

Tel.: (35) 3866-1217



= ANEXO III = = ATRIBUIÇÕES =

CARGO: ASSISTENTE PARLAMENTAR

ATRIBUIÇÕES:

- Secretariar o gabinete da Presidência e outras unidades administrativas a ele interligadas;
- Conferir processos e documentos relacionados ao plenário;
- Assessorar os procedimentos à atividade legislativa e fiscalizadora do Plenário da Câmara;
- Acompanhar e elaborar as atas das Sessões Plenárias e dos outros eventos promovidos pela Câmara e providenciar sua leitura;
- Controlar a atuação e tramitação dos processos, procedimentos e prazos submetidos ao Plenário Legislativo e Comissões Permanentes e Temporárias;
- Convocação, Organização e assessoramento das reuniões e comissões permanentes/temporárias;
- Conferir e elaborar Projetos de Leis, Resoluções, Proposições e Requerimentos;
- Acompanhar as reuniões das Comissões concedendo-lhes o suporte necessário.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ

CNPJ.: 02.690.251/0001-70

Tel.: (35) 3866-1217



CARGO: AUXILIAR DE ARQUIVO

ATRIBUIÇÕES:

- Avaliar documentos, organizar e conservar a informação relacionada, basicamente, com a gestão da atividade da instituição e pessoas, que podem ser de natureza pública ou privada - independentemente do suporte em que estiver registrado (físico ou eletrônico), referenciando os documentos de modo a serem facilmente localizados por qualquer utilizador do arquivo;
- Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos, com interesse administrativo e probatório, para adequar a gestão do respectivo sistema de arquivo à instituição, otimizando a circulação de documentos e o processo de controle e digitalização;
- Escrituração, coleção e arquivo de documentos de natureza técnico-administrativa;
- Conferência de documentos, levantamentos e outros expedientes da função.



CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES:

- Zelar pela limpeza e conservação do local de trabalho, manter e executar os serviços de copa e cozinha, bem como auxiliar nos serviços do setor onde estiver lotado, sob supervisão do superior hierárquico.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ

CNPJ.: 02.690.251/0001-70

Tel.: (35) 3866-1217



CARGO: CONTADOR DO LEGISLATIVO

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e executar os serviços contábeis e financeiros da Câmara Municipal, sempre em acordo com o Controlador Interno, realizar as análises contábeis e estatísticas dos elementos integrantes dos balanços e, propor medidas que se fizerem necessárias, orientar e superintender as atividades relacionadas com a escrituração e controle da entrada de recursos financeiros e da realização da despesa pública, emitir pareceres técnicos sobre assuntos contábeis e financeiros diversos, responsabilizar-se tecnicamente pela elaboração e assinatura de todos os quadros e balanços relativos à contabilidade, observando as legislações pertinentes.



CARGO: PROCURADOR LEGISLATIVO

ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar a Câmara Municipal e seu Presidente em juízo ou fora dele, prestando serviços diversos, tais como: elaboração de contratos em que a Câmara Municipal for parte interessada; representar a Câmara Municipal nas ações judiciais, quando de interesse da Câmara Municipal; auxiliar o Presidente e Plenário Legislativo a manter a ordem pública e nas interpretações do Regimento Interno, prestar assistência nos processos administrativos da Câmara, redigir projetos de lei comuns, decretos, resoluções e portarias de interesse do Município. Verificar a procedibilidade, legalidade e pertinência dos atos do plenário;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ

CNPJ.: 02.690.251/0001-70

Tel.: (35) 3866-1217



CARGO: SECRETÁRIO DA CÂMARA

ATRIBUIÇÕES:

- Redigir informações de rotina e atendimento ao público; realizar trabalhos de preparo, escrituração, coleção e arquivo de documentos de natureza técnico-administrativa; digitar e conferir documentos, relatórios, levantamentos e outros expedientes, atender e encaminhar documentos e processos fazendo o controle de sua movimentação; atender e efetuar telefonemas, e-mails, contatos, informações, convocações e atos de comunicação interna e externa referente a Câmara Municipal e o Corpo Plenário dentro dos respectivos prazos; Serviços que exijam o deslocamento “*in locu*” como bancários, correios, etc.; Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias e da natureza do trabalho, e prestar assessoria e assistência aos Vereadores no desempenho e atribuições do mandato e suas funções.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ

CNPJ.: 02.690.251/0001-70

Tel.: (35) 3866-1217



= ANEXO IV =
= CRONOGRAMA PREVISTO =

Data	Evento
22 de janeiro de 2020	Publicação do Extrato do Edital (Quadro de Avisos da Câmara Municipal, jornal de Circulação regional, Diário Oficial de Minas Gerais)
24 de março a 24 de abril de 2020	Período de inscrições
24, 25 e 26 de março de 2020	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição
13 de abril de 2020	Divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição
04 de maio de 2020	Divulgação da lista das inscrições efetivadas
19 de maio de 2020	Divulgação dos horários e locais de provas
31 de maio de 2020	Aplicação das provas objetivas Divulgação dos Gabaritos às 22h
01, 02 e 03 de junho de 2020	Prazo para recurso contra questão de prova e gabarito
15 de junho de 2020	Divulgação do Resultado das provas
16, 17 e 18 de junho de 2020	Prazo para recurso contra o resultado das provas
25 de junho de 2020	Divulgação do Resultado Final



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ

CNPJ.: 02.690.251/0001-70

Tel.: (35) 3866-1217



= ANEXO V = = REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO =

À Câmara Municipal de Santana do Jacaré-MG
Ref.: Concurso Público 001/2020

Nome:				
Identidade:		CPF:		
Cargo (que pretende se inscrever):				
Deficiente: Sim () Não ()		Sexo: Masculino () Feminino ()		
Nacionalidade:		Naturalidade:	UF:	
Filiação:				
Data de Nascimento:	Estado Civil:	Escolaridade:		
Endereço: (Rua, Av., Praça)			N.º:	Compl.:
Bairro:	Cidade:		UF:	CEP:
Telefone Residencial:	Telefone Comercial:	Telefone Celular:		
E-mail:				

O candidato acima qualificado vem requerer isenção de pagamento da Taxa de Inscrição e declara, sob as penas da lei, que **NÃO POSSUI RECURSOS SUFICIENTES, EM RAZÃO DE LIMITAÇÕES DE ORDEM FINANCEIRA, PARA ARCAR COM O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO SEM QUE COMPROMETA O SUSTENTO PRÓPRIO E DE SUA FAMÍLIA.**

Instrui o presente pedido com os documentos abaixo assinalados:

- () Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- () Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
- () Fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que comprove o domicílio;
- () Fotocópia do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou ser membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – NIS;
- () Fotocópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS), devidamente atualizada (página que contenha a foto; página que corresponda à qualificação civil; página que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente em branco) ou outro documento que comprove a hipossuficiência do candidato

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

