

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**
ABERTURA - RETIFICAÇÃO 01

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS**, Estado de Minas Gerais, torna público que realizará por meio da **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e regida de acordo com as Leis Municipais pertinentes, a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** visando selecionar candidatos para o preenchimento de Cargos públicos especificadas no **Item 1.1** deste Edital. O Concurso Público será regido pelas instruções a seguir:

1 - DOS CARGOS PÚBLICOS

1.1-Os Cargos a serem providos, a quantidade de vagas, o salário base, a carga horária de trabalho, os requisitos mínimos e a taxa de inscrição são os seguintes:

CARGO PÚBLICO	VAGAS	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	01	1.219,87	40hrs	Ensino Fundamental Completo	R\$60,00
Secretária	01	1.482,83	40hrs	Ensino Médio e possuir noções de informática	R\$80,00
Controlador Interno	01	2.240,60	40hrs	Ensino Superior Completo e possuir CNH B	R\$120,00

1.2 - A Câmara Municipal de Itamarati de Minas estima convocar, durante o prazo de vigência do concurso público, a quantidade de candidatos discriminada na Coluna "Vagas" do quadro constante do item 1.1 deste Edital.

1.3 - A Câmara Municipal de Itamarati de Minas poderá, durante a vigência deste concurso público, convocar candidatos classificados até o limite de vagas existentes ou que venham a ser criadas para os referidos cargos em seu Quadro de Pessoal, de acordo com suas necessidades.

1.5- As atribuições dos cargos são aquelas descritas no Anexo I deste Edital.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa Omni Concursos Públicos Ltda.

2.2 - O presente Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes no presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federais e Municipais vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.3 - Os Cargos e as vagas estão disponíveis no **Item 1.1** do presente Edital.

2.4 - O Concurso Público compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório**.

2.5 - As provas serão realizadas na cidade de ITAMARATI DE MINAS -MG, por definição conjunta da Câmara Municipal de Itamarati de Minas-MG e da empresa organizadora, Omni Concursos Públicos Ltda.

2.6 - O edital resumido será publicado no Jornal Regional, site da Câmara Municipal www.camaraitamarati.mg.gov.br e no site da organizadora www.omniconcursospublicos.com.br.

2.7 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Concurso Público serão jornal regional site da Câmara Municipal www.camaraitamarati.mg.gov.br e no site da empresa organizadora www.omniconcursospublicos.com.br.

2.8 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público/ou a divulgação desses documentos através do site www.omniconcursospublicos.com.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.7**.



2.9 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

3 - REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1 - São condições para ingresso no serviço público:

3.1.1 - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

3.2 - São requisitos para nomeação:

3.2.1 - Ser aprovado neste Concurso Público;

3.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 74 (setenta e quatro) anos;

3.2.3 - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo mediante confirmação de exame médico admissional;

3.2.4 - Estar quite com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;

3.2.5 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

3.2.6 - Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o cargo;

3.2.7 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

3.2.8 - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

3.2.9 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

3.3 - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1.1** deste Edital são essenciais para provimento do cargo, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Itamarati de Minas-MG. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item 4.2. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item 4.2.

4.2 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniconcursospublicos.com.br, a partir do dia **25/11/2021** até o dia **27/12/2021** de que efetue o pagamento até o dia **28/12/2021** através de "Boleto Bancário" a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

4.2.1 - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

4.2.2 - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

4.2.3 - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.

4.2.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.2.5 - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.2.6 - A **Omni Concursos Públicos LTDA.** não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.2.7 - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a "Área do Candidato" de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail candidato@omniconcursospublicos.com.br ou através do telefone 44-3354-8435 de Segunda-Feira a Sexta-Feira das 14h as 17h.

4.2.8 - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

4.2.9 - Os candidatos poderão se inscrever para mais de um cargo, sob sua responsabilidade, devendo verificar para tanto a compatibilidade de horários das provas de cada um deles, ciente de que não haverá a possibilidade de reembolso do valor pago a título de taxa de inscrição.

5 - DAS ISENÇÕES



5.1- Em conformidade com o Decreto Nº 6.593, de 2 de Outubro de 2008., ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato desempregado e comprovadamente carente, residente no Município de Itamarati de Minas - MG.

5.2 - Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período **de 25/11/2021 a 30/11/2021, conforme** os procedimentos estabelecidos a seguir:

5.3 - OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

5.3.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Isenção o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir da página www.omniconcursospublicos utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em "Mais Informações" e em seguida no item "Pedido de Isenção".

5.3.2 - Os documentos devem ser digitalizados em "frente e verso" no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

5.3.3- A comprovação de desemprego deverá ser feita pelo candidato:

a) Com a apresentação de cópia reprográfica simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento similar.

b) Cópia simples do comprovante de residência (fatura de cobrança de quaisquer prestações de serviços públicos emitidas pelas concessionárias de prestação de serviços de energia elétrica, água e esgoto e telefone).

5.3.4- O candidato comprovadamente carente deverá apresentar:

a) Apresentar Declaração de Carente, sob as penas da lei.

b) Cópias de benefícios que esteja recebendo ou algum outro comprovante que informe que recebe ajuda financeira.

5.4- As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

5.5 - A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

5.6 - Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a Cargo;

5.7 - Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;

5.8 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

5.8.1 - Omitir informações;

5.8.2 - Fraudar e/ou falsificar documentação;

5.8.3 - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

5.8.4 - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

5.9 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no [site www.omniconcursospublicos.com.br](http://site.ww.omniconcursospublicos.com.br) no dia 07 de dezembro de 2021.

5.10 - O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção.

5.11 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Processo de Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia 28 de dezembro de 2021.

6 - DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

6.1 – Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.

6.2- Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.2.1- A primeira vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 1º nomeação; a segunda vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 20ª nomeação e assim sucessivamente, observadas as vagas existentes por cargo.

6.3- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.4- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

6.5- O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **25/11/2021 a 27/12/2021** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas. Deverá providenciar a documentação exigida no item 6.6 e anexar



na opção de envio de documentos disponível na Área do candidato.

6.6- Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,

b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.

c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação

d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

6.7- Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

6.8- Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

6.9 - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **6.6** letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

6.10- Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

6.11 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

6.12 -O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

6.13- Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

6.14 - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **6.6** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.15 - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Câmara Municipal de Itamarati de Minas- MG.

6.16- A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.17- O laudo médico apresentado terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não será devolvido.

6.18 - Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

7 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

7.1 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

7.2 - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

7.3 - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

7.3.1- Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.



- 7.4** - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.
- 7.5** - No dia da realização das provas, na hipótese em que o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Omni Concursos Públicos procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador da Omni Concursos Públicos.
- 7.6** - A inclusão de que trata o item **7.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pela Omni Concursos Públicos, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 7.6.1** - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **7.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.7** - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Concurso Público.
- 7.8** - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.
- 7.9** - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 7.10** - A partir do dia 05/01/2021, o candidato deverá conferir no site www.omniconcursospublicos.com.br, se foi deferido seu requerimento de inscrição.

8 - DAS PROVAS

- 8.1** - A aplicação de provas do Concurso Público Edital 001/2021 será constituída por:
- 8.1.2 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório.**
- 8.1.3** - A Prova Objetiva conterà 25 (Vinte e cinco) questões para todos os cargos, com **04** opções de respostas (**a,b,c,d**) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a Tabela abaixo:

CARGOS	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Ensino Fundamental Completo	Língua Portuguesa	10	4,0	40
	Matemática	10	4,0	40
	Conhecimentos Gerais	05	4,0	20
TOTAL		25		100

CARGOS	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Ensino Médio	Língua Portuguesa	10	4,0	40
	Matemática	10	4,0	40
	Conhecimentos Gerais	05	4,0	20
TOTAL		25		100

CARGOS	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Ensino Superior	Língua Portuguesa	05	4,0	20
	Matemática	05	4,0	20
	Conhecimentos Gerais	05	4,0	20
	Conhecimentos Específicos	10	4,0	40
TOTAL		25		100

- 8.1.4** - A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100** (cem) pontos.
- 8.1.4.1** - **Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.**
- 8.2** - A realização da Prova Objetiva terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.
- 8.3** - As informações sobre Tipos de Provas, Quantidade de Questões e Pontuação é o constante do **Anexo III** do referido



Edital.

8.4- A Escolaridade Mínima Exigida para o cargo é o constante no **item 1.1** do referido Edital.

8.5 - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II**.

8.6 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade em seu Caderno de Prova deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

9 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **16/01/2022 as 9h** no Município de Itamarati de Minas, em locais que serão divulgados na data de 10/01/2022, no site www.omniconcursospublicos.com.br.

9.1.1- Não havendo disponibilidade de locais para aplicação das provas objetivas no município de Itamarati de Minas - MG, estas também poderão ser realizadas nas cidades vizinhas, cujas informações serão divulgadas oportunamente, sem que isso gere qualquer ônus à Municipalidade e, caberá ao candidato a inteira responsabilidade pela locomoção, dentre outras despesas.

9.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com no mínimo, 60 (sessenta) minutos de antecedência, portando documento de identidade original e caneta esferográfica transparente azul ou preta.

9.1.3 – O candidato poderá ausentar-se do recinto de provas, depois de decorridos **01 (uma) hora** do início das mesmas e levar o caderno de questões.

9.1.4– Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente, após os procedimentos de fechamento do lacre.

9.1.5 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

9.1.6 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

9.1.7 - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial com foto (original), preferencialmente o usado na inscrição.

9.1.8 - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

9.1.9 - Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (CRM, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

9.1.10 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas com identificação digital.

9.1. - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

9.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **9.1.8, 9.1.9**, deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.2.2 - Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

a) Não apresentar documento de identificação exigido;

b) Não devolver a folha de respostas cedida para realização das provas;

c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;

e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova;

f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;

g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e nas folhas de respostas;

i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso



Público;

k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

9.2.3 - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado ou de acordo com o modelo aparelho somente desligar o mesmo, descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

9.2.4 - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

9.2.5 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

9.2.6 - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

9.2.7 - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

9.2.8 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e poderá levar o caderno de provas.

9.2.8.1 - Os cadernos de provas e os gabaritos serão divulgados de acordo com a data disponível no cronograma no site www.omniconcursospublicos.com.br.

9.2.9 - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.

9.3 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

9.3.1 - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.

9.3.2 - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

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

9.3.4 - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

9.3.5 - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

9.3.6 - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Concurso Público, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

9.3.7 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

9.3.8 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público.

9.3.9 - A Omni Concursos Públicos não se responsabiliza por pertences dos candidatos na realização das fases do concurso, por este motivo orienta a não levar consigo objetos pessoais.

10 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

10.1 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.

10.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 9.741/2001 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para

10.2.1 - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimento Específico. (Quando o cargo exigir)**



10.2.2 - Obter o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando o cargo exigir)

10.2.3 - O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

10.3 - O Resultado Final do Concurso Público será publicado no site da Câmara Municipal www.camaraitamarati.mg.gov.br, no site da empresa organizadora www.omniconcursospublicos.com.br e no Jornal Regional.

11- DOS RECURSOS

11.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

- a) Divulgação do edital de abertura.
- b) Divulgação do indeferimento das inscrições.
- c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
- d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.

11.1.1 - Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

11.1.1.1 - Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item 11.2.

11.1.2 - No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

11.1.3 - Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

11.1.4 - Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

11.2 - Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

11.3 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda. e/ou Câmara Municipal de Itamarati de Minas-MG, não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da OMNI Concursos Públicos Ltda que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

11.4 - O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

11.4.1 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

11.4.2 - O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em Cargo dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

11.4.3 - Na ocorrência do disposto nos itens 11.4.1 e 11.4.2, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

11.4.4 - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.4.5 - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.omniconcursospublicos.com.br por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

11.5 - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

11.5.1 - O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.omniconcursospublicos.com.br na "Área do Candidato", e



procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

11.6 - A banca examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12 - DA NOMEAÇÃO

12.1 - A convocação para nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Câmara Municipal de Itamarati de Minas-MG, dentro do prazo de validade do Concurso Público, por tempo determinado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

12.2 - A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, pois a Câmara Municipal de Itamarati de Minas-MG convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

12.3 - Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

12.4 - O candidato deve ter o prazo de convocação para manifestar interesse na vaga e para apresentar os documentos de comprovação dos requisitos mínimos e de investidura no cargo, sendo (original e cópia): RG, CPF, cartão SUS, título de eleitor, declaração de quitação eleitoral (emitida pelo TSE); PIS/PASEP (documento emitido pela CEF ou BB); reservista, se do sexo masculino; certidão de nascimento/casamento; certidão dos filhos menores de 18 anos; carteira de vacinação atualizada dos filhos menores de 7 anos; RG, CPF, PIS/PASEP e cartão SUS dos dependentes, declaração de Qualificação Cadastral regular (emitida pelo portal do e Social) atestado de antecedentes criminais (emitido pela Polícia Civil ou Federal); diploma exigido no edital; comprovante de residência; 4 fotos 3x4 recentes, coloridas e iguais.

12.5 - O prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 05 (cinco) dias úteis.

12.6 - Caso haja necessidade, a Câmara Municipal de Itamarati de Minas-MG poderá solicitar outros documentos complementares.

12.7 - A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.8 - Por ocasião da nomeação, o candidato aprovado no Concurso Público fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Câmara Municipal de Itamarati de Minas-MG e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

12.10 - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

12.11 - O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail perante a Câmara Municipal de Itamarati de Minas-MG, após o resultado final.

13- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1 - Todas as informações referentes à realização do Concurso Público serão fornecidas pela empresa **Omni Concursos Públicos Ltda.**

13.2 - **O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.**

13.3 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

13.4 - A Câmara Municipal de Itamarati de Minas– MG e a OMNI Concursos Públicos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.5 - O candidato deverá manter junto a Câmara Municipal de Itamarati de Minas– MG, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço, telefone e e-mail atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

13.6 - A aprovação no Concurso Público assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no **(Item 1.1)**, obedecendo sempre à ordem final de classificação.



13.7 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa Omni Concursos Públicos.

13.8 - Também integram este Edital de Concurso Público os anexos:

Anexo I: Descrições dos cargos

Anexo II: Conteúdo Programático

Anexo IV: Cronograma.

13.9 - Todas as publicações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniconcursospublicos.com.br salvo por motivo de força maior.

13.10 - Caberá ao Presidente da Câmara Municipal a homologação do resultado final.

ITAMARATI DE MINAS, 22 de Outubro de 2021.

Marco Antônio Vaz
Presidente da Câmara Municipal



ANEXO I – DESCRIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Compreende as funções que se destinam a executar serviços de portaria, limpeza, cantina e entrega geral de correspondências e similares, transportar documentos e materiais internamente, entre as próprias unidades da Câmara, ou externamente para outros órgãos ou entidades; levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhias de transporte; preparar a sala e dar assistência aos senhores vereadores nas reuniões da Câmara Municipal; executar serviços de limpeza interna e externa das dependências da Câmara, incluindo móveis, utensílios e equipamentos; manter a instalação sanitária em perfeito funcionamento, requisitando à chefia imediata os reparos que se fizerem necessários; cuidar das plantas; organizar e servir o lanche; servir água, café, e comparecer as reuniões da Câmara quando solicitado; lavar copos, xícaras, cafeteiras e demais utensílios pertinentes; receber e transmitir recados; solicitar requisição de material de limpeza, de açúcar, café e outros materiais, quando necessário; executar pequenos mandados pessoais; prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone e encaminhar visitantes; atender a Mesa Diretora, vereadores, visitantes e autoridades, quando solicitado; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas e a critério do superior imediato.

SECRETÁRIA

Compreende as funções que se destinam a executar serviços administrativos rotineiros ou que apresentem certa complexidade e autonomia; organizar e manter arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a consulta; auxiliar na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados e tabulando-os; colaborar com o técnico da área na elaboração de projetos e eventos, de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; recepcionar os visitantes do Poder Legislativo, prestando informações; redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os ao setor competente; executar atividades relativas ao cadastro de insumos e preços da Câmara Municipal, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e abrangendo as necessidades de consumo; executar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro, coleção e arquivamento de processos, documentos, publicações, bem como preenchimento de formulários de controle administrativo; realizar levantamentos coletando dados em arquivos e fichários, efetuando cálculos para obter informações necessárias a relatórios e outros documentos da unidade em que trabalha; operar equipamento eletrônico ou máquinas eletroeletrônicas que sejam instrumentos para o trabalho realizado no setor em que atua; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

CONTROLADOR INTERNO

Compreende o cargo de Controlador Interno, a orientação, o acompanhamento e a avaliação da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo; orientação, acompanhamento e avaliação da execução orçamentária financeira e patrimonial do Poder Legislativo com vistas a proporcionar a utilização regular e racional dos recursos e bens públicos colocados à disposição da Câmara; elaboração de manuais e instruções normativas, visando à regulamentação de rotinas e procedimentos administrativos; emissão de pareceres bem como responder a consultas com o objetivo de assessorar os servidores e o corpo legislativo; produção de relatórios periódicos sobre o funcionamento da Câmara Municipal para apreciação da Mesa Diretora; sugerir e avaliar a participação e promoção em cursos, seminários e simpósios de interesse do Poder Legislativo; elaboração de relatório anual sobre a execução orçamentária financeira e patrimonial com vistas à instrução de Prestação de Contas a ser encaminhada ao Tribunal de Contas; auxiliar na elaboração, assinando em conjunto o relatório da execução orçamentária e o de gestão fiscal, promovendo o acompanhamento dos limites para gastos com o Poder Legislativo constante da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e Emendas Constitucionais nº 01/1992 e 25/2000; apresentação de sugestões para adequação aos limites referidos no inciso anterior caso estes sejam ultrapassados; acompanhamento de normas e prazos instituídos pelos órgãos responsáveis de controle externo, em especial do Tribunal de Contas do Estado e da União; acompanhamento da publicação dos atos oficiais e administrativos do Poder Legislativo, inclusive em meio eletrônico, quando assim exigido e ainda a coordenação de audiências públicas; verificação das prestações de contas dos responsáveis pela aplicação, utilização e guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que por ação ou omissão, der perda subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedades do Poder Legislativo; conferir documentos contábeis; revisão do plano de contas da Câmara Municipal; participar do processo de planejamento das contratações de bens e serviços da Câmara Municipal; auxílio às Comissões de Sindicância e Parlamentares instituídos no âmbito do Poder Legislativo, quando da realização de diligências; providenciar documentos e relatórios específicos a fim de subsidiar as atividades de auditoria; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; execução de outras atividades inerentes à sua competência.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonemas e letras. Dígrafo. Encontros vocálicos e encontros consonantais. Divisão silábica. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Adjetivo: simples, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. Numeral: cardinal, ordinal, multiplicativo, fracionário. Pronomes pessoais e possessivos. Artigo. Advérbio, Preposição, Conjunção. Verbo: tempo e modo. Concordância nominal. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação.

MATEMÁTICA -NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Números Naturais. Operações Fundamentais. Números Fracionários. Números Decimais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Sucessor e Antecessor. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação e porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1º grau. Unidades de medida, sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas. Resolução de situações problema. Expressão Numérica.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil do estado de Minas Gerais e do município de Itamarati de Minas-MG.. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do estado de Minas Gerais e do município de Itamarati de Minas-MG. SP ocorridos de 2019 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica.

LÍNGUA PORTUGUESA- NÍVEL MÉDIO

Interpretação de texto; Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado; Ortografia; Pontuação; Acentuação; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção; Concordâncias verbal e nominal; Regências verbal e nominal; Crase; Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem; Vícios de linguagem; Equivalência e transformação de estruturas; Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa); Processos de coordenação e subordinação; Sintaxe; Morfologia; Estrutura e formação das palavras; Discursos direto, indireto e indireto livre; Colocação pronominal; Tipologia e gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas; Variação linguística: as várias normas e a variedade padrão; Estrutura sintática da frase.

MATEMÁTICA NÍVEL -MÉDIO

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária). Expressão numérica, propriedades e operações matemáticas. Equações e sistemas de equações do 1º e 2º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL MÉDIO Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado de Minas Gerais e do município de Itamarati de Minas –MG; Símbolos nacionais, estaduais e municipais; Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Brasil, do estado de Minas Gerais e do município de Itamarati de Minas –MG; Cultura Brasileira.

Ecologia e Meio Ambiente e Cidadania; Identificação dos serviços públicos; Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais, ocorridos de 2018 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL SUPERIOR

Leitura e interpretação de textos – descrição, narração, dissertação. Figuras de linguagem. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato, encontros consonantais, dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas., divisão silábica; Classificação das palavras quanto ao acento tônico -



oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, crase; Ortografia; Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas; Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos; Sufixos. Prefixos; Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; Semântica: significação das palavras; Análise sintática - frase, oração e período. termos essenciais da oração - sujeito, predicado; Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo; Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas; Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo; Sintaxe de concordância – nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Figuras de sintaxe, figuras de linguagem, vícios de linguagem.

MATEMÁTICA NÍVEL SUPERIOR

Números Naturais e sistemas de numeração decimal. Números racionais. Operações com números naturais. Adição, subtração, multiplicação e divisão. Espaço e forma, grandezas e medidas. Expressões numéricas. Resolução de problemas. Raízes. Proporcionalidade entre seguimentos. Semelhança de figuras. Formas geométricas. Medidas de comprimento. Ângulos e retas. Números primos. Medidas de tempo. Polígonos. Frações. Triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade. Porcentagem. Medidas de superfície. Gráficos e tabelas. Simetria e medidas de massa. Álgebra. Trigonometria, geometria, geometria analítica . Equações de primeiro e segundo grau. Noções de estatística. Regra de três simples e composta.

CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL SUPERIOR

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado de Minas Gerais e do município de Itamarati de Minas –MG; Símbolos nacionais, estaduais e municipais; Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Brasil, do estado de Minas Gerais e do município de Itamarati de Minas –MG; Cultura Brasileira Ecologia e Meio Ambiente e Cidadania; Identificação dos serviços públicos; Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais, ocorridos de 2018 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

CONTROLADOR INTERNO

Fundamentos da Administração Pública. Finanças e Orçamento Público. Direito Administrativo e Constitucional. Contratos Administrativos e Licitações. Gestão de Pessoas. Gestão de Recursos Materiais e Patrimoniais. Controle Interno. Auditoria. Constituição: Conceito. Espécies de Constituição. Poder Constituinte. Norma Constitucional: a) classificação, b) supremacia. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Controle de Constitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Poder Legislativo: organização; atribuições, processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Direitos políticos: a) conceito e abrangência; b) sufrágio, voto, plebiscito, referendo e iniciativa popular; c) sistemas eleitorais; d) inelegibilidades. Imunidade e incompatibilidade parlamentar. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos: Princípio da isonomia. Princípios da legalidade. Governança e Administração Pública: orçamento, planejamento, análises governamentais e organizacionais, inovação, governança de organizações públicas; parcerias com o setor privado e com o terceiro setor.

**ANEXO III****CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMARATI DE MINAS- MG – CONCURSO PÚBLICO 001/2021**

DATAS	EVENTOS
27/09/2021	Publicação do edital do CONCURSO PÚBLICO
25/11/2021 a 27/12/2021	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
25/11/2021 a 27/12/2021	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
25/11/2021 a 30/11/2021	Período para solicitar a isenção da taxa de inscrição
07/12/2021	Publicação do resultado de solicitação de isenção de taxa de inscrição
08/12/2021 a 09/12/2021	Prazo para recurso referente resultado de solicitação de isenção de taxa de inscrição
Até 28/12/2021	Período para realizar o pagamento da taxa de inscrição
05/01/2022	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
06/01/2022 a 07/01/2022	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
10/01/2022	Publicação do edital de convocação para a Prova Objetiva/Divulgação do resultado dos recursos referentes à homologação das inscrições
16/01/2022	Realização da Prova Escrita Objetiva
17/01/2022	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva
18/01/2022 a 19/01/2022	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
25/01/2022	Publicação da classificação preliminar da Prova Objetiva, e divulgação do gabarito oficial
26/01/2022 a 27/01/2022	Prazo para recurso contra a classificação preliminar



31/01/2022

Divulgação da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PÚBLICO