

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2019

O **MUNICÍPIO DE MINDURI/MG**, através da Administração Geral, torna público que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO**, entre os dias **15 de julho a 15 de agosto de 2019** visando ao **preenchimento EFETIVO de 01 (uma) VAGA para o CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL com provimento imediato** na Administração Pública, concurso esse que **se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital**, em especial pelo artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, Lei Complementar Municipal nº. 001/2018 e demais legislações pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Empresa Cabral e Oliveira Consultoria.

1.2. O concurso de que trata este Edital visa ao provimento de cargo da Administração Direta da Prefeitura de Minduri/MG, conforme a vaga estabelecida no **Anexo I** deste Edital.

1.3. O concurso de que trata este Edital será de Prova Objetiva e prova de Títulos, composto das seguintes etapas:

a) Primeira Etapa: prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;

b) Segunda Etapa: prova de títulos, de caráter classificatório;

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

1.5. Este Concurso terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Minduri/MG.

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

1.7. Será disponibilizado, às pessoas que não tiverem acesso à *internet*, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e / ou recursos para qualquer etapa deste Concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, no seguinte local:

a) Rua Penha, nº 99 – Vila Vassalo, junto a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Cidade de Minduri, durante os dias úteis, no horário de 8h às 16h.

1.8. A Prefeitura Municipal de Minduri/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições ou recursos não recebidos por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e impressão do boleto bancário ou da segunda via do boleto bancário.

1.9. O Edital completo deste Concurso poderá ser retirado pelo candidato por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: <https://cabraleoliveira.com.br/> e <http://www.minduri.mg.gov.br/v1/>

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

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

2.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no MEC e carteira profissional com o respectivo número de registro na Ordem dos Advogados do Brasil, conforme aponta o **Anexo I** deste Edital.

2.3. A Carga Horária de Trabalho exigida para o cargo e a forma de cumprimento será conforme o **Anexo I**.

2.4. O Vencimento Inicial dos cargos encontra-se discriminado no **Anexo I**.

2.5. O candidato nomeado estará subordinado ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas Lei Municipal nº. 510/1991 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Minduri/MG) e alterações posteriores.

2.6. O exercício do cargo poderá implicar na necessidade de viagem do servidor, a critério da Prefeitura de Minduri/MG.

2.7. As atribuições gerais do cargo consta do **Anexo VIII** deste Edital, conforme o especificado na legislação vigente da Prefeitura de Minduri/MG.

3. DAS VAGAS

3.1 Este concurso visa o **preenchimento EFETIVO de 01 (uma) Vaga imediata para o Cargo de Procurador Jurídico Municipal**. Considerando o presente Concurso Público disponibilizar apenas 01 (um) cargo e 01 (uma) vaga, não é juridicamente possível reservar vaga (s) para pessoas com deficiências. Dessa forma, o Decreto Federal nº. 9.508/2018 que reserva 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas por cargo / função nos Concursos Públicos, não se aplica a esta concorrência. Os candidatos portadores de deficiências eventualmente inscritos no presente Concurso Público participarão em igualdade de condições na ampla concorrência da seleção e,

caso se inscrevam, poderão solicitar atendimento especial caso necessário.

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

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

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

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República.
- b) Gozar dos direitos políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Ter 18 anos de idade completos até a data de posse.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada por unidade pericial competente, nos termos da legislação vigente.
- g) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso no cargo - inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, nos termos do **Anexo I** deste Edital.

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

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições gerais

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

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

5.1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

5.1.6. A Ficha Eletrônica de Isenção, o Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.1.7. O pagamento do valor de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de se submeter às etapas deste Concurso Público.

5.1.8 O candidato poderá concorrer para 1 (um) cargo do Concurso.

5.1.9 Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:

- a) Alteração no cargo/área de conhecimento indicado pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição.
- b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.
- c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.

5.1.10. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

5.1.11. As informações constantes na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Minduri/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo / área de conhecimento pretendido, fornecidos pelo candidato.

5.1.11.1. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.1.12. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados, salvo no item 5.4.3 e seus subitens.

5.1.13 No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá, observando a data e o horário das provas previstos neste edital.

5.2. Procedimentos para inscrição e formas de pagamento

5.2.1. O valor a ser pago a título de inscrição é o seguinte:

- **Procurador Jurídico Municipal = R\$ 60,00 (sessenta reais)**

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, entre os dias 15 de julho a 15 de agosto de 2019 – durante as 24 (vinte e quatro) horas do interstício.

5.2.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: <https://cabraleoliveira.com.br/> entre os dias 15 de julho e 15 de agosto de 2019 por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Minduri/MG, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico <https://cabraleoliveira.com.br/> e <http://www.minduri.mg.gov.br/v1/>
- b) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo/área de conhecimento para o qual concorrerá de acordo com o **Anexo I** deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela internet.
- c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente.
- d) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no item 5.2.1 deste Edital, até o dia 20 de agosto de 2019, obedecendo aos horários dos correspondentes Bancários.

5.2.4. O boleto bancário a que se refere o item 5.2.3, alínea “c”, será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a *laser* ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago até 20 de agosto de 2019 obedecendo o horário dos correspondentes Bancários.

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

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

5.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 5.2.2 deste Edital, ficando indisponível a partir das 23:59 horas do último dia de inscrição.

5.2.8. A impressão do boleto bancário ou da segunda via deste em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Minduri/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

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

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

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

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

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

5.2.14. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, independentemente da área de conhecimento escolhida, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais isenções ou inscrições realizadas não serão consideradas.

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

5.2.16. As inscrições deferidas serão publicadas e divulgadas nos endereços eletrônicos: <https://cabraleoliveira.com.br> e <http://www.minduri.mg.gov.br/v1/>

5.2.17. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativo previsto no item 11.1, deste Edital.

5.2.18 O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição.

5.3. Da devolução do valor de inscrição

5.3.1. O valor de inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão e cancelamento do Concurso ou alteração da data da Prova Objetiva.

5.3.2. A devolução do valor de inscrição prevista no item 5.3.1 deverá ser requerida por meio eletrônico licitacaominduri@gmail.com ou outro indicado pela Administração e devidamente publicado, em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame.

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

5.3.4. O requerimento de restituição deverá ser entregue ou enviado pelo candidato ou por terceiro, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, por uma das seguintes formas:

a) À Comissão de Acompanhamento do Concurso estabelecida na sede da Prefeitura à Rua Penha, 99, Bairro Vila Vassalo, Minduri/MG; CEP: 37.447-000 (exceto sábados, domingos e feriados), durante dias úteis, no horário de 8h às 11h e de 13h às 16h.

b) Via SEDEX ou AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Comissão de Acompanhamento do Concurso, estabelecida na sede da Prefeitura. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 5.3.2 deste Edital.

5.3.5. O envelope deverá conter a referência da seguinte forma:

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI/MG Nº 001/2019

REFERÊNCIA: PEDIDO DE DEVOLUÇÃO

NOME COMPLETO DO CANDIDATO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO

CARGO / ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ

5.3.6. A devolução do valor de inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis, findado o prazo previsto no item 5.3.2, por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

5.3.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor de inscrição, não se podendo atribuir à Prefeitura Municipal de Minduri/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

5.3.7. O valor a ser devolvido ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM/FGV ou por outro índice que vier a substituí-lo desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva devolução.

5.3.8. Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, desde que requerido por escrito pelo candidato e mediante comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

5.3.8.1. Nos casos elencados no item 5.3.8, o candidato arcará com os custos bancários do boleto

para o processamento da devolução.

5.3.8.2. No caso previsto no item 5.3.8 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via e-mail (licitacaominduri@gmail.com) ou outro indicado pela Administração e devidamente publicado, ou ainda pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, no horário das 9h às 11h ou das 13h às 16h, (exceto sábados, domingos e feriados).

5.3.8.3. Para devolução de valor prevista no item 5.3.8 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e identificado.

5.3.8.4. Para devolução de valor prevista no item 5.3.8 deste Edital, o candidato também deverá informar os seguintes dados:

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

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

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

5.4. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição

5.4.1. O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente entre os dias 15 a 22 de julho de 2019.

5.4.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico <https://cabraleoliveira.com.br> no período constante do item 5.4.1 deste Edital.

5.4.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá comprovar, no que couber, o que se segue:

5.4.3.1 A condição de hipossuficiência econômico-financeira é caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal Nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.4.3.2 Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3.1 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição quando de seu preenchimento.

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

5.4.3.4 A condição de membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal Nº 6.135, de 26 de junho de 2007, será caracterizada pela seguinte situação:

5.4.3.5 Apresentar declaração legível, datada e assinada, na qual informará que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal Nº 6.135 de 26 de junho de 2007, conforme **o Anexo V** deste Edital.

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

a) **Em caso de hipossuficiência econômico-financeira** caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará o encaminhamento eletrônico do formulário preenchido com o Número de Identificação Social – NIS.

b) **Em caso de membro de família de baixa renda**, anexar ao comprovante de solicitação de isenção a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.4.3.5 deste Edital e encaminhar via SEDEX com Aviso de Recebimento, Comissão de Acompanhamento do Concurso, estabelecida na sede da Prefeitura de Minduri situada no endereço constante do rodapé ou pessoalmente no horário das 9h às 11h ou das 13h às 16h, (exceto sábados, domingos e feriados).

5.4.4.1. O envelope deverá conter a referência especificada conforme segue abaixo e ser encaminhado até o último dia do período de isenção discriminado no item 5.4.1.

<p>CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI/MG Nº 001/2019 REFERÊNCIA: PEDIDO DE ISENÇÃO NOME COMPLETO DO CANDIDATO NÚMERO DE INSCRIÇÃO CARGO / ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ</p>

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

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

a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *internet*.

- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- c) Fraudar e/ou falsificar documento.
- d) Pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos previstos no item 5.4.3 e subitens deste Edital.
- e) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, de outra pessoa, não informá-lo, com desatualização cadastral por período superior a 48 meses ou outro motivo informado pelo MDS (órgão gestor do CadÚnico).
- f) Não observar prazos para postagem dos documentos.

5.4.7. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

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

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

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

5.4.11. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem.

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

5.4.13. Dia 01 de agosto de 2019, a apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será publicada e divulgada nos endereços eletrônicos <https://cabraleoliveira.com.br/> e <http://www.minduri.mg.gov.br/v1/> onde constará listagem dos candidatos por nome em ordem alfabética e número de inscrição, apresentando a informação sobre deferimento ou indeferimento, para consulta.

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

5.4.15. A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico <https://cabraleoliveira.com.br/> durante todo o período de inscrição e deverá ser pago até 20 de agosto

de 2019.

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

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

6. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

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

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

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

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

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

6.2.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Minduri/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

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

6.4 O candidato que eventualmente não proceder conforme disposto nos itens acima, não indicando nos formulários a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado à Comissão de Acompanhamento do Concurso até o término das inscrições.

6.5 O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal Nº 3.298/1999 e alterações posteriores, até o término do período das inscrições.

6.6 Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas e folhas de respostas com tamanho de letra correspondente a corpo 16 em A3. O participante com baixa visão que, além de prova ampliada, tiver solicitado auxílio de leitor ou transcritor será atendido em sala individual. Se necessária uma prova ampliada em papel especial ou fonte superior a corpo 16, o candidato deve enviar laudo médico especificando a necessidade de forma justificada. O número de candidatos com prova ampliada que não tiverem solicitado auxílio de leitor ou transcritor será de, no máximo, 12 (doze) por sala.

6.7 Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais, serão oferecidos intérpretes de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.

6.8. Aos candidatos que solicitarem auxílio leitor, serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiências, será oferecido leitura em voz alta de toda a prova, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos.

6.9 A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar à Comissão de Acompanhamento do Concurso, em até 7 (sete) dias úteis anteriores à data da Prova Objetiva, requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, e enviá-lo à Comissão de Acompanhamento do Concurso, acompanhado do respectivo laudo médico. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela Cabral e Oliveira em conjunto com a Comissão de Acompanhamento do Concurso.

6.10 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 6.10.1 deste Edital.

6.10.1 A solicitação deverá ser feita em até 7 (sete) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, datado e assinado, entregue pessoalmente ou por terceiro, ou enviado, por *e-mail* (licitacaominduri@gmail.com) à Comissão de Acompanhamento do Concurso das 9h às 11h ou das 13h às 16h, exceto sábados, domingos e feriados.

6.10.2 A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 6.10.1 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

6.10.3 Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 6.10.1 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela Cabral e Oliveira Consultoria.

6.10.4 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

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

6.10.6 A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso.

6.10.7 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um fiscal, do sexo feminino, da Cabral e Oliveira Consultoria que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

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

6.10.9 A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários, e na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência nessa sala de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

6.10.10 A Cabral e Oliveira Consultoria não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

7. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

7.1. A Cabral e Oliveira divulgará no endereço eletrônico <https://cabraleoliveira.com.br/>, para consulta e impressão pelo próprio candidato, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), em que conterá a data, o horário e o local de realização das provas.

7.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar no endereço eletrônico: <https://cabraleoliveira.com.br/> as informações relativas ao horário e ao local da prova.

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

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

7.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à Cabral e Oliveira Consultoria por meio do e-mail (contato.cabraleoliveira@gmail.com), no dia, no horário e no local de realização das provas,

apresentando a Carteira de Identidade, o que será anotado em formulário específico.

7.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento até o dia da realização das provas não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

7.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e / ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Requerimento de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo / área de conhecimento, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência).

8. DAS PROVAS

8.1 Da data e do local de realização das provas

Para o único cargo/vaga disponibilizado no presente Concurso Público que trata este Edital, são estabelecidas Prova Objetiva de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório e Prova de Títulos de formação acadêmica, de caráter classificatório.

8.1.1 A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no dia **29 de setembro de 2019**, com duração total de 03 (três) horas para o cargo ofertado, compreendidas entre as 14h:00min e 17h:00min e será realizada no Município de Minduri/MG, na Escola Municipal Durval Souza Furtado, situada na Rua Rio Grande do Sul, 150, Centro – Minduri, MG.

8.1.2 A confirmação da data de realização da Prova Objetiva será publicada e divulgada nos endereços eletrônicos <https://cabraleoliveira.com.br/> e <http://www.minduri.mg.gov.br/v1/>

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

8.1.4 O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horários definidos no Comprovante Definitivo de Inscrição de que trata o item 7 deste Edital.

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

8.1.6 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, a Cabral e Oliveira Consultoria reserva-se o direito de alocá-los em instalações próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9 Da Prova Objetiva

9.1 As provas objetivas de múltipla escolha serão de caráter eliminatório e classificatório.

9.2 A prova objetiva de múltipla escolha será realizadas na cidade de Minduri/MG no dia 29 de setembro de 2019, previstas para o horário de 14h:00min às 17h:00min horas, podendo, conforme o número de inscrições, ser alteradas, com data ou datas a serem informadas três dias após o encerramento das inscrições, e terão duração de 3 (três) horas para sua realização, podendo,

ainda, ser em turnos, nos horários compreendidos entre 09h00min às 12h00min e entre 14h00min às 17h00min, horário oficial de Brasília/DF.

9.2.1 A identificação dos locais de realização das provas, para o qual deverá se dirigir o candidato, **na cidade Minduri/MG**, são de responsabilidade exclusiva do candidato e o comparecimento no horário determinado, com pelo menos **60 (sessenta) minutos de antecedência, é obrigatório.**

9.2.2 **As questões das provas escritas objetivas serão do tipo múltipla escolha, 30 questões com 05 (cinco) opções (“A” a “E”) e uma única resposta correta.**

9.2.3 **As provas serão compostas por:**

9.2.4 **Nível Superior – Procurador Municipal: 10 (dez) questões de português; 5 (Cinco) Matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos específicos;**

9.2.5 **Para cada questão será atribuído o valor de 3,34 (um) ponto e somente serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) nas provas.**

9.2.6 **Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) de acerto no total das questões e não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva.**

9.2.7 **Será excluído deste Concurso o candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigidos para aprovação nos termos do item 9.2.6 deste Edital.**

9.3 Da Prova de Títulos:

9.3.1 A Prova de Títulos, para os candidatos aprovados obedecerá aos critérios estabelecidos no item 9.2.7.

9.3.2 A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

9.3.3 Os candidatos terão até o dia 15 de Agosto de 2019 para fazer a postagem dos títulos: observando o horário de funcionamento dos CORREIOS. Não será aceito títulos postados com data após o dia 15 de Agosto de 2019.

a) Via SEDEX / AR ou pessoalmente ou por terceiro, na Sede da Prefeitura de Minduri/MG aos cuidados da Comissão de Acompanhamento do Concurso no horário das 9h às 11h ou das 13h às 16h até dia 15 de Agosto de 2019 (exceto sábados, domingos e feriados).

9.3.4 O candidato que não tiver títulos válidos ou deixar de entregá-los não será eliminado do Concurso, porém deixará de computar a pontuação relativa a esta etapa.

9.3.5 O candidato deverá apresentar a documentação em envelope lacrado, tamanho ofício, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI/MG Nº. 001/2019

REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS

NOME COMPLETO DO CANDIDATO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO

CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ

9.3.6 A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, dentro de um mesmo envelope, conter títulos de mais de um candidato.

9.3.7 Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e / ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

9.3.8 Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

9.3.9 Toda documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível. Os documentos que constarem o verso em branco deverão ser batidos um carimbo com a expressão “Em branco”.

9.3.10 Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS, visto que não serão devolvidos em hipótese alguma.

9.3.11 Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação) por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia do documento oficial que comprove a alteração, que também deverá estar encadernado.

9.3.12 Será da exclusiva responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos.

9.3.13 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste edital.

9.4 Prova de Títulos de formação acadêmica

9.4.1 Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.2 Será pontuado apenas 1 (um) Título por formação acadêmica, sendo: 1 (um) título de especialização *lato sensu*, 1 (um) de *stricto sensu* Mestrado, 1 (um) de *stricto sensu* Doutorado.

9.4.2.1 A comprovação de títulos referentes à pós-graduação, para a qual não se aceitarão declarações, atestados e documentos em língua estrangeira, observará os seguintes critérios:

9.4.2.2 Nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou pelo CEE, com indicação da carga

horária e dos conteúdos ministrados/histórico.

9.4.2.3. Nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou de fotocópias das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses.

9.4.2.4 Os candidatos detentores de diplomas de mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

9.4.2.5 Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.

9.4.2.6 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

9.4.2.7 Valoração dos títulos:

TÍTULOS

ESPÉCIES	QUANTIDADE DE TÍTULOS (máximo)	VALOR UNITÁRIO (pontos)	VALOR MÁXIMO (pontos)
Certificado de curso de Doutorado	1	1,0	1,0
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de mestrado.	1	1,0	1,0
Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de especialização, atualização, aperfeiçoamento, extensão ou outro, com carga horária mínima de 360 horas.	1	1,0	1,0

9.5. Das condições de realização da Prova Objetiva

9.5.1. As provas serão aplicadas na cidade de Minduri/MG no dia 29 de Setembro de 2019, entre as 14h:00min e 17h:00min. Todas as informações serão devidamente publicadas no site da Cabral e Oliveira Consultoria, da Prefeitura Municipal de Minduri/MG, bem como, afixada em mural de publicações na Sede da Administração.

9.5.1.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, a Cabral e Oliveira Consultoria e a Prefeitura de Minduri/MG reservam-se o direito de alocá-los em instalações próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.5.2. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste certame o candidato ausente por qualquer motivo.

9.5.3. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela Cabral e Oliveira Consultoria, informado no CDI e divulgado na forma prevista no Edital.

9.5.4. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e / ou permanência de pessoas não autorizadas pela Cabral e Oliveira, salvo o previsto no item 6.10.6 deste Edital e autoridades do Município de Minduri/MG.

9.5.5. A duração de realização das provas será de 03 (três) horas e poderá ser acompanhado pelo marcador temporal na frente da sala, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

9.5.5.1. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no item 6.5.

9.5.5.2. Se, por qualquer razão fortuita, o certame sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

9.5.5.3. No caso de ocorrência prevista no item anterior, os candidatos deverão permanecer no local de provas. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.

9.5.6. Período de Sigilo: não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorridas 90 (noventa) minutos do início das provas.

9.5.6.1. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o Período de Sigilo estabelecido no item 9.5.6 deste Edital terá o fato registrado na Ata de Ocorrências da sala e será eliminado do certame.

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

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

9.5.8.1. O candidato deverá levar somente os objetos citados nos itens 9.5.8. Caso assim não proceda, deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento. Durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabiliza o Município de Minduri/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.5.8.2. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma de lapiseira, corretivos, borracha ou outro material distinto do constante no item 9.5.8.

9.5.8.3. Quaisquer acessórios como óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares não terão seu uso permitido.

9.5.8.4. Quaisquer aparelhos eletrônicos como telefone celular, *smartphones*, *tablets*, relógios (ainda que analógico), enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o fato será registrado na Ata de Ocorrências da sala e o candidato será eliminado do certame.

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

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

9.5.8.6. É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

9.5.9. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste certame, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente.

9.5.10. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRP, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte, válidos.

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

9.5.12. Não será realizada a identificação do candidato que não estiver portando documentos de identidade ou documento com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.

9.5.13. Não serão aceitos, por serem destinados a outros fins, documentos tais como protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

9.5.14. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial conforme descrito no item 9.5.10 deste Edital não poderá fazer a prova.

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

9.5.16. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e / ou materiais não permitidos em local fornecido pelo fiscal de aplicação, onde permanecerá durante toda a realização das provas e somente poderá ser retirado após o candidato deixar o local de provas.

9.5.17. A autorização para início das provas será emitido até 15 minutos após o fechamento do portão. Este tempo será destinado à recepção e identificação do candidato que tenha entrado no prédio no horário limítrofe, abertura do pacote de provas nas salas e sua distribuição.

9.5.17.1. Após a autorização pelo fiscal de provas, os candidatos estão autorizados a manusear a prova e iniciar a resolução das questões, sendo o tempo de duração das provas destinado à leitura das instruções do Caderno de Provas, à conferência e assinatura da Folha de Respostas, à conferência e transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova para a Folha de Respostas, conforme indicado no item 9.5.5 deste Edital.

9.5.18. Ao receber o Caderno de Questões, o candidato deverá conferi-lo e, caso esteja incompleto ou apresente defeito, deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido. Faz parte da verificação a ser realizada pelo candidato as informações de cargo em que se inscreveu na capa do Caderno de Provas e dos dados pessoais descritos em sua Folha de Resposta.

9.5.19. As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Cabral e Oliveira Consultoria durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

9.5.20. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados ao fiscal da sala pelo candidato – ao encerrar sua prova – apresentando seu documento de identificação, o que será registrado na Ata de Ocorrências da sala.

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

9.5.22. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra. Não serão fornecidos prendedores de cabelo.

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

9.5.24. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, quaisquer equipamentos eletrônicos ou analógicos.

9.5.25. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Ocorrências da sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez.

9.5.26. Findo o horário-limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar o Caderno de Questões e as Folhas de Respostas (da Prova Objetiva), esta última devidamente preenchida e assinada, ao Aplicador de Sala.

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

9.5.28. A correção da Prova Objetiva será realizada por processamento eletrônico. Portanto, serão consideradas somente as respostas das questões transferidas para a Folha de Respostas da Prova Objetiva.

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

9.5.30. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

9.5.31. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente serão de inteira responsabilidade do candidato

9.5.32. O candidato somente poderá levar o seu Caderno de Questões da Prova após 90 (noventa) minutos contados do início de realização das provas.

9.5.33. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

9.5.34. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

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

9.5.36. Será eliminado deste certame, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

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

a) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.

- b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este certame, por qualquer meio.
- c) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- d) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- e) Portar, mesmo que desligados ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos ou analógicos como relógios, calculadora, *notebook*, *tablets*, telefones celulares e *smartphones*, gravador entre outros.
- f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.
- g) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões e na Folha de Resposta da Prova Objetiva e demais orientações e instruções expedidas pela Cabral e Oliveira Consultoria, durante a realização das provas.
- h) Recusar a submeter-se aos procedimentos de vistoria ou não apresentar documento de identificação oficial válido e ainda se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.
- i) Deixar de entregar a Folha de Resposta da Prova, findo o prazo-limite para realização da prova.
- j) Entregar a Folha de Respostas da Prova com marcações ou escritos, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal descritivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

9.5.38. Caso ocorra alguma situação prevista no item 9.5.37 deste Edital, a Cabral e Oliveira Consultoria lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Minduri/MG, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a Cabral e Oliveira Consultoria no que lhe couber.

9.5.39. Nos casos em que o candidato tiver quaisquer questionamentos sobre o gabarito e questões da prova, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativo previsto no item 11.1, alínea “d” deste Edital.

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

10 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

10.1 Será considerado classificado neste Concurso o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida nos termos deste Edital.

10.2 A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso será:

10.3 O total de pontos obtido na Prova Objetiva somados aos títulos para o cargo de nível superior ofertado neste Concurso.

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

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.
- b) Idade maior.
- c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de conhecimentos específicos.
- d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Português.
- e) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio público.

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

10.6 A classificação dos candidatos será feita em lista única contendo a classificação de todos os inscritos.

10.7 O resultado final deste Concurso será publicado e divulgado nos endereços eletrônicos: <https://cabraleoliveira.com.br/> e <http://www.minduri.mg.gov.br/v1/> em que constarão as notas finais dos candidatos, assim como a classificação por eles obtida.

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

10.9 Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados/desclassificados.

10.9.1 O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público por meio de solicitação Individual no endereço eletrônico contato.cabraleoliveira@gmail.com após a publicação dos resultados.

11 DOS RECURSOS

11.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à Cabral e Oliveira Consultoria, nos prazos estabelecidos no **ANEXO II** deste Edital em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra indeferimento do Pedido de Isenção do valor de Inscrição.
- b) Contra indeferimento da Inscrição.

- c) Contra indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas.
- d) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da Prova Objetiva.
- e) Contra a classificação preliminar (somatório de pontos da prova objetiva e da prova de títulos no concurso).

11.1.1 No caso de indeferimento da inscrição, item 11.1 alínea “b”, além de proceder conforme disposto no item 11.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por e-mail (contato.cabraleoliveira@gmail.com) cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

11.1.2 Para interposição de recurso mencionado na alínea “f”, do item 11.1 o candidato terá vista ao julgamento de sua Prova de Títulos através de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado pessoalmente ao candidato devendo solicitar através do contato: contato.cabraleoliveira@gmail.com.

11.2. Os recursos mencionados no item 11.1 deste Edital deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas:

11.2.1. Via internet pelo endereço eletrônico: contato.cabraleoliveira@gmail.com correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no item 11.1, que estará disponível 24 (vinte e quatro) horas do período recursal.

11.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes no site <https://cabraleoliveira.com.br/>

- a) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- b) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.
- c) Indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.

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

11.5. Não serão aceitos recursos coletivos.

11.6. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados.
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.
- c) Forem encaminhados via fax, telegrama.

- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 11.1.
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.
- 11.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 11.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.
- 11.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1 deste Edital.
- 11.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será encaminhada ao endereço eletrônico pessoal do candidato recorrente.
- 11.10. A decisão de que trata o item 11.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 11.11. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- 11.12. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 11.13. Na ocorrência do disposto nos itens 11.11 e 11.12 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 11.14. Não haverá reapreciação de recursos.
- 11.15. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.
- 11.16. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.17. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.
- 11.18. O resultado final deste Concurso Público será publicado e será divulgado nos endereços eletrônicos: <https://cabraleoliveira.com.br/>e <http://www.minduri.mg.gov.br/v1/>.
- 11.19. A Prefeitura Municipal de Minduri/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de

ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

12 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

12.1 O resultado final do Concurso Público será homologado por meio de ato da Prefeitura Municipal de Minduri/MG.

12.2 O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será publicado e divulgado nos endereços eletrônicos <https://cabraleoliveira.com.br/e> <http://www.minduri.mg.gov.br/v1/>

13 DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

13.1 Das Disposições Gerais

13.1.1. O candidato nomeado em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverá se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Minduri/MG, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

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

- a) Encaminhamento da Prefeitura.
- b) Documento original de identidade, com foto e assinatura.
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

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

13.1.4. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 13.1.3 deste Edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

13.1.5. O recurso referido no item 13.1.3 deste Edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.

13.1.6 Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal, estadual aplicável ao tema.

14 DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

14.1 Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a nomeação do candidato aprovado observará o prazo de validade do Concurso e as disposições legais pertinentes.

14.2 A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas

ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Concurso.

14.3 O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento do cargo, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

14.3.1 A Prefeitura Municipal de Minduri/MG emitirá, na época de nomeação do candidato, aviso a ser publicado e divulgado nos endereços eletrônicos: <https://cabraleoliveira.com.br/> e <http://www.minduri.mg.gov.br/v1/> indicando procedimentos e local para posse.

14.4. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da posse:

- a) 2 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas).
- b) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original.
- c) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original.
- d) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.
- e) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original (se tiver).
- f) Fotocópia de Certidão de Nascimento ou de Casamento.
- g) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.
- h) Fotocópia da Carteira Profissional.
- i) Fotocópia do comprovante de residência atualizado, acompanhada do original.
- j) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal.
- k) Declaração de bens atualizada até a data da posse.
- l) Carteira de Trabalho.
- m) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP.

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

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

14.7. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da posse.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A Prefeitura Municipal de Minduri/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

15.2 Todas as publicações oficiais referentes ao concurso público de que trata este Edital serão feitas divulgadas nos endereços eletrônicos: <https://cabraleoliveira.com.br/> e <http://www.minduri.mg.gov.br/v1/>

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

15.4 O candidato deverá consultar o endereço eletrônico da Cabral e Oliveira Consultoria (<https://cabraleoliveira.com.br/>) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação.

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

15.6 A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Minduri/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

15.7 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados divulgados nos endereços eletrônicos: <https://cabraleoliveira.com.br/> e <http://www.minduri.mg.gov.br/v1/>

15.8 Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no Concurso, será válida a publicação nos endereços eletrônicos <https://cabraleoliveira.com.br/> e <http://www.minduri.mg.gov.br/v1/>

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

15.10 A Prefeitura Municipal de Minduri e a Cabral e Oliveira Consultoria não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.11 Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

15.12 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as

alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

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

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

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

15.15.1 Comprovada a inexatidão ou irregularidades decorrentes de informações prestadas por candidato, estará este sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

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

a) Até a publicação do Resultado Final, para atualizar os dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento), o candidato deverá, obrigatoriamente, comunicar à Cabral e Oliveira Consultoria por e-mail (contato.cabrleoliveira@gmail.com), o que será anotado em formulário específico.

b) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) junto à Prefeitura Municipal de Minduri/MG, por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, endereçada à Comissão de Acompanhamento do Concurso situada a situada no endereço constante do rodapé do presente.

15.17. A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal de Minduri/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

15.18. A Prefeitura Municipal de Minduri/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado.

b) Endereço residencial desatualizado.

c) Endereço residencial de difícil acesso.

- d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios por razões diversas.
- e) Correspondência recebida por terceiros.

15.19. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso da Prefeitura Municipal de Minduri/MG e a Cabral e Oliveira Consultoria, no que a cada um couber.

15.20. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em Errata, Ato Complementar, Edital ou Aviso a ser publicado nos endereços eletrônicos <https://cabraleoliveira.com.br/> e <http://www.minduri.mg.gov.br/v1/>

15.21. Em atendimento à política de arquivos, a Prefeitura Municipal de Minduri/MG procederá à guarda de documentos relativos ao Concurso, observada a legislação específica pelo prazo de 5 (cinco) anos.

15.22. Nos termos do art. 37, §8º, II e 41, §1º, III da Constituição da República; Lei Federal 8.112/1990 e EC 19/1998 o candidato aprovado e devidamente empossado, deverá ser submetido à Avaliação de Desempenho durante o Estágio Probatório.

Minduri, 15 de maio 2019.

José Ronaldo da Silva - Prefeito do Município de Minduri/MG

ANEXOS QUE COMPÕE ESTE EDITAL

ANEXO I – CARGO/VAGAS/SALÁRIOS/CARGA HORÁRIA/ESCOLARIDADE

ANEXO II – CRONOGRAMA;

ANEXO III– FICHA DE INSCRIÇÃO;

ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA QUE SOLICITAREM CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA;

ANEXO V - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

ANEXO VI - REQUERIMENTO PARA RECURSO;

ANEXO - VII CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;

ANEXO -VIII DESCRIÇÃO SUMÁRIA E DETALHADA DOS CARGOS

ANEXO I

COD.	CARGO	VAGAS	SALÁRIO	C.H	ESCOLARIDADE
01	Procurador Jurídico Municipal	01	R\$ 2.500,00	20 h semanais	Superior Completo

ANEXO - II

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO (horário de Brasília)
Inscrições via site (www.cabraleoliveira.com.br)	15 de julho a 15 de agosto de 2019	24 hs
*Prazo para pedido de isenções dos valores de inscrições e condições especiais para fazer as provas	15 a 22 de julho de 2019	24 hs
* Lista dos candidatos que tiveram deferido/indeferido os pedidos de isenção do valor de inscrições.	01 de agosto de 2019	À partir da 14:00hs
*Ultimo dia para pagamento das Inscrições	20 de agosto de 2019	24 hs
* Resultado parcial da homologação das inscrições	27 de agosto de 2019	À partir das 14:00 hs
* Lista dos candidatos que farão as provas em condições especiais	27 de agosto de 2019	À partir das 14:00 hs
* Prazo para interposição de recurso contra a homologação das inscrições e isenções de inscrições	28 a 30 de agosto de 2019	24 h
* Resultado final da homologação das inscrições/Locais de Provas.	04 de setembro de 2019	À partir das 14:00 hs
** Prova Escrita/Objetiva	29 de setembro de 2019	Das 14 às 17:00hs
* Divulgação do Gabarito da Prova Escrita/Objetiva	30 de setembro de 2019	À partir das 12:00 hs
* Prazo para Interposição de Recursos acerca do gabarito da prova escrita	01 e 03 de outubro de 2019	Até as 17:00hs do dia 13/06/19
* Divulgação do Gabarito final e do Resultado Preliminar e Respostas a recursos	15 de outubro de 2019	À partir das 14:00 hs
*Prazo de Recurso referente aos resultados Preliminares	16 a 18 de outubro de 2019	Até as 17:00hs
* Resultado Definitivo	29 de outubro de 2019	À partir das 14:00 hs
Homologação do Concurso Público	30 de outubro de 2019	A partir das 14:00hs

ANEXO III

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI, MG.
CABRAL E OLIVEIRA CONSULTORIA
FICHA DE INSCRIÇÃO –CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2019**

INSCRIÇÃO Nº:

NOME DO CARGO:

**Ficha de Inscrição para Concurso Público de Provas Objetivas e Provas de Títulos
Nome: (Sem abreviações)**

Nº do Documento de Identidade:			CPF:		
Data de Nascimento:			Estado Civil:		
Endereço completo para correspondência (Rua, Avenida, Praça, etc.)					
Nº		Apto.		Bairro	
CEP:		Cidade onde reside		Estado	
Telefone:			Email		

CARGO ALMEJADO:

<p><input type="checkbox"/> Portador de deficiência</p> <p>Necessito de condições especiais para realização da prova. Especificar:</p>
--

OBS: O CANDIDATO DEVERÁ SE DIRIGIR AO BANCO MUNIDO DO BOLETO BANCÁRIO COM O VALOR REFERENTE À TAXA DE INSCRIÇÃO E PAGAR PARA EFETIVAÇÃO DA SUA INSCRIÇÃO.

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no edital.

MINDURI, MG, ___/___/___

O candidato deverá apresentar no dia das provas:

- a) Documento de identificação com foto e comprovante de inscrição.

ANEXO - IV

**MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr (a) _____ é portador (a) da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo necessárias condições especiais para a realização de prova no Concurso 001/2019 conforme Edital.

Especificar condições especiais das quais necessita o candidato:

Data: ____/____/____

OBSERVAÇÃO: Nome, assinatura e número do CRM do Médico com carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ANEXO - V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	Documento:
Cargo Pretendido:	Fone:
E-mail:	Celular:

À Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO 001/2019 da Prefeitura Municipal de MINDURI (MG).

Solicito isenção da taxa de inscrição pelo seguinte motivo:

() Por enquadrar-me em família de baixa renda ou em situação de vulnerabilidade, conforme declaração do Serviço Social do Município de minha residência.

Minduri (MG), _____ de _____ de 2019.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

Destaque aqui

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	Documento:
Cargo Pretendido:	Fone:

MINDURI, (MG), _____ de _____ de 2019.

ANEXO - VII

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Cargos: Procurador Jurídico Municipal

PORTUGUÊS: Classes de Palavras, texto, interpretação. Fonologia: ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Verbo. Emprego correto de tempo e modos verbais. Fonemas. Estrutura das palavras. Formação das palavras. Análise Sintática. Oração.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: conjunto dos números reais e seus subconjuntos, conjunto dos números complexos. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Sequência numérica, Equação e Inequação, Progressão aritmética e Progressão geométrica. Álgebra: expressões algébricas; polinômios; sistemas lineares; matrizes e determinantes; funções reais e suas aplicações. Análise combinatória: Binômio de Newton. Tratamento da informação: experimentos aleatórios; espaço amostral, eventos, noções de probabilidade em espaços amostrais finitos, noções de estatística descritiva, distribuição de frequências; gráficos estatísticos usuais, medidas de posição e de dispersão. Noções de matemática financeira: juros simples e compostos, descontos simples; capitalização simples e composta. Área de figuras planas e Retas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito e Classificação de Constituição. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos Políticos. Entidades Componentes da Federação Brasileira (União, Estados, Distrito Federal, Municípios). Administração Pública. Organização dos Poderes, Ministério Público e Tribunais de Contas. O Processo Legislativo. Controle de Constitucionalidade (Ação Direta de inconstitucionalidade; Ação Declaratória de Constitucionalidade). Direito Constitucional e Constituição. Noção, Classificação, Estrutura e Função. Normas, Regras e Princípios Constitucionais. Eficácia e Aplicabilidade. Constitucionalismo e História Constitucional. Poder Constituinte e Ato Constitucional. Interpretação, Integração e Aplicação da Constituição. Direitos e Garantias Fundamentais. Conteúdo e Classificação. Características. Ações Constitucionais. Ordem Política. Estado. Tipos. Estado Federal. Entes Federativos. Competências. Governo. Tipos. Presidencialismo. Poder Político e Função Estatal. Classificação. Órgãos Legislativos, Administrativos e Judiciários. Forças Armadas e Policiais. Situações Anormais. Ordem Tributária. Tributo. Noção e Classificação. Princípios Constitucionais e Competências Tributárias. Ordem Econômica e Financeira. Constituição Econômica. Atividade Econômica e Serviço Público. Concorrência e Monopólios. Planejamento e Mercado. Orçamento e Princípios Orçamentários. Receitas e Despesas. Instituições Financeiras. Ordem Social e Cultural. Seguridade, Previdência e Assistência. Infância e Juventude. Idosos. Indígenas.

DIREITO TRABALHISTA: Normas Especiais de Tutela do Trabalho. Contrato Individual de Trabalho. Organização Sindical. Convenções Coletivas de Trabalho. Justiça do Trabalho; Processo Judiciário do Trabalho. Direito de Trabalho. Origens e Definição. Divisão e Fontes do

Direito do Trabalho. Direito Individual do Trabalho. Conceito e Natureza Jurídica. Relação de Trabalho. Conceito e Natureza Jurídica. Distinções. Contrato de Trabalho. Conceito. Classificação. Partes do Contrato de Trabalho. Trabalho Autônomo, Eventual, Avulso e Temporário. Remuneração. Salário. Gorjeta. Adicionais. Formação, Alteração, Suspensão e Interrupção do Contrato de Trabalho. Extinção do Contrato de Trabalho. Aviso Prévio. Indenização. Proteção ao Trabalho. Direito Coletivo do Trabalho. Conceito. Formação. Divisão. Liberdade Sindical. Organização Sindical. Contratos Coletivos de Trabalho. Identificação Profissional. Jornada de Trabalho. Períodos de Descanso. Proteção ao Trabalho da Mulher. Proteção ao Trabalho da Criança e do Adolescente. Nacionalização do Trabalho. Segurança e Medicina do Trabalho. Fiscalização do Trabalho.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Constitucional Tributário. Competência Tributária. Tributos e suas espécies. Fontes do Direito Tributário: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Da obrigação tributária. Crédito tributário. Garantias e privilégios do Crédito tributário. Processo administrativo tributário.

- A execução fiscal. Plano Plurianual. Lei de diretrizes Orçamentárias Lei Orçamentária. Fiscalização da Administração pela Câmara Municipal. Direito Constitucional, Direito Administrativo e Direito Tributário. Noção e Princípios. Interpretação, Integração e Integração do Direito Tributário. Fato Tributário. Tributo. Conceito e Classificação. Impostos, Taxas e Contribuições. Noções e Princípios Específicos. Tributos Federais, Estaduais e Municipais. Obrigação Tributária. Noção e Elementos. Competência e Capacidade. Normas Gerais Tributárias. Finalidades da Tributação. Tributárias. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário. Exigibilidade. Suspensão. Exclusão. Isenção e Imunidade. Extinção. Administração Tributária. Organização Tributária. Procedimento Administrativo Tributário. Lançamento. Contencioso Administrativo. Jurisdição e Competência Tributárias. Processo Judicial Tributário. Ações de Conhecimento. Ação de Execução. Ações e Medidas Cautelares.

DIREITO CIVIL:- Princípios gerais do Direito Civil

- Introdução ao Estudo do Direito

Direito Civil. Noções e Desenvolvimento. Direito Objetivo. Norma Jurídica. Relação Jurídica. Direito Subjetivo. Interpretação, Integração e Aplicação do Direito Civil. Personalidade. Domicílio. Bens. Fatos, Ato e Negócios Jurídicos. Vícios. Prescrição e Decadência. Obrigações. Noção e Elementos. Classificação. Pagamento. Novação. Compensação. Transação. Pagamento Indevido. Inadimplemento. Execução Compulsória. Cessão. Contratos. Noção, Elementos e Classificação. Classificação. Resolução, Rescisão, Resilição e Cessão. Distrato. Arrependimento. Imprevisão. Contratos em espécie. Compra e Venda. Troca. Doação. Evicção. Locação e Comodato. Arrendamento. Locação de Serviços. Corretagem. Mandato. Edição. Representação. Constituição de Renda. Seguro. Fiança. Alienação Fiduciária em Garantia. Jogo e Aposta. Contratos de Sociedade. Obrigações por Declaração Unilateral de Vontade. Promessa de Recompensa. Títulos ao Portador. Obrigações Decorrentes da Lei. Concurso de Credores. Inexecução Contratual. Direitos Reais. Propriedade e Direitos Reais Limitados. Classificação. Posse. Propriedade. Limitações. Condomínio. Propriedade Móvel e Imóvel. Aquisição e Perda. Bens Públicos. Vizinhança. Registro de Imóveis. Bens Imateriais. Direitos Reais de Garantia. Anticrese. Hipoteca. Penhor. Direito de Família. Noções e Desenvolvimento. Casamento. Casamento. Impedimentos. Regime de Bens. Dissolução. Filiação e Pátrio Poder. Tutela e Curatela. Direito das Sucessões. Sucessão Legítima. Vocações Hereditárias. Representação. Sucessão Testamentária. Testamentos. Codicilos. Sucessão Necessária. Inventário e partilha. Parte Geral. Dos bens - Dos fatos jurídicos - Do direito das Coisas - Do Direito das

Obrigações - Teoria das obrigações contratuais e extra-contratuais - Do Direito de Família – Alimentos - Separação Judicial e Divórcio - União Estável - Bem de Família - Condomínio e Incorporação - Cheque – Consumidor – Desapropriação - Direito Autoral - Estatuto da Terra - Protesto de Títulos - Direito Autoral - Registros Públicos – Sociedades - Títulos de Crédito - Usucapião Especial.

DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA: 1 Estrutura jurídica: Conceitos básicos de Direito Internacional - Direito Internacional dos Direitos Humanos; Direito Internacional Humanitário. 2 Aplicação da lei. 2.1 Premissas: aplicação da Lei nos Estados Democráticos; conduta ética e legal na aplicação da Lei. 2.2 Responsabilidades: prevenção e detecção do crime; manutenção da ordem pública. 2.3 Poderes: captura; detenção; uso da força e de armas de fogo (práticas de tiro). 2.4 Para grupos vulneráveis: mulheres; crianças e adolescentes; vítimas da criminalidade e do abuso de poder; refugiados e deslocados internos. 3 Comando e gestão: procedimentos de supervisão e revisão; investigação de violações dos direitos humanos. 4 Direito Internacional dos Direitos Humanos. 4.1 Sistema Interamericano de direitos humanos 5 Conselho de Defesa dos Direitos da Pessoa Humana (Lei nº 4.319 de 1964).

DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios Informativos do Direito Administrativo. Administração Pública. Servidores públicos. Ato Administrativo. Poder Regulamentar de Polícia. Licitações (Lei 8.666/93 e posteriores alterações) - Pregão – Lei 10.520/02. Contrato Administrativo. - Desapropriação. Bens Públicos. Processo Administrativo e Sindicância. Responsabilidade Civil do Estado. Improbidade Administrativa – Lei 8.429/92. Crimes da Lei de Licitações – Lei 8.666/93. Comissões Parlamentares de Inquérito. Ação Popular. Mandado de Segurança. Inquérito Civil e Ação Civil Pública. Direito e Direito Administrativo. Atividade Administrativa. Princípios de Direito Administrativo. Organização Administrativa. Entidades, Órgãos e Competências Administrativas. Autarquias, Empresas Estatais e Fundações. Controle da Administração Pública. Noções e Princípios. Controle Administrativo, Legislativo e Judicial. Agentes Públicos. Agentes Políticos, Administrativos e Delegados. Servidores Públicos. Servidores Públicos Cíveis. Cargos e Empregos Públicos. Função Pública. Atos Administrativos. Fatos, Atos e Negócios Administrativos. Existência e Validade. Extinção. Processos Administrativos. Noções. Princípios e Fases. Licitações. Noções. Princípios Específicos e Fases da Licitação. Contratos Administrativos. Noções. Execução e Inexecução. Serviços Públicos. Noções e Princípios. Concessões e Permissões. Noções. Direitos do Usuário. Tarifa. Deveres do Prestador e do Estado. Bens Públicos. Noções. Princípios Específicos. Uso, Aquisição e Alienação. Deveres dos Usuários. Limitações à Propriedade e à Liberdade. Noções e Princípios. Desapropriação. Noções. Objeto e Competência. Princípios Específicos. Processo. Declaração e Execução. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Noções. Ato e Dano. Causa. Princípios.

MINDURI/MG 15 de maio de 2019

José Ronaldo da Silva
Prefeito Municipal

ANEXO - VIII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA E DETALHADA DOS CARGOS

Procurador Jurídico Municipal

São prerrogativas e atribuições o Procurador Jurídico Municipal:

- I – representar o Município ativa e passivamente, perante os órgãos do Poder Judiciário; Tribunais de Contas do Estado e da União, bem como em qualquer órgão público ou instituição particular;
- II – promover e acompanhar os processos judiciais e elaborar as petições pertinentes, inclusive petições iniciais, defesas e recursos;
- III – não ser constrangido de qualquer modo a agir em desconformidade com sua consciência ético-profissional;
- IV – requisitar, sempre que necessário, auxílio e colaboração das autoridades públicas para o exercício de suas atribuições;
- V – requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;
- VI – ingressar livremente em qualquer edifício ou recinto onde funcione repartição pública do município e requisitar documentos e informações úteis ao exercício da atividade funcional;
- VII – Emitir pareceres, responder a consultas e manifestações jurídicas sobre qualquer assunto atinente a administração pública, inclusive processos licitatórios;
- VIII – orientar no âmbito da Administração pública sobre quaisquer assuntos jurídicos;
- IX – executar tarefas afins.

São deveres do Procurador Jurídico Municipal, dentre outros previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais:

- I – Assiduidade;
- II – Pontualidade;
- III – Urbanidade;
- IV – Lealdade às instituições a que serve;
- V – Desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo;
- VI – guardar sigilo profissional.

MINDURI/MG, 15 de maio de 2019.

José Ronaldo da Silva
Prefeito Municipal