



A Câmara Municipal de Frutal, representado pelo Presidente da Câmara Municipal de Frutal - MG, no exercício de suas atribuições legais, torna público que realizará Concurso Público de Provas para o preenchimento de vagas existentes no quadro permanente de servidores, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais. A comissão responsável foi nomeada pelo ato da Presidência nº 27/2024, seguindo as diretrizes da Legislação Municipal, Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Municipais, Plano de Cargos e Salários, e suas alterações posteriores, conforme especificado neste edital.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público, regido por este Edital, seus anexos, diplomas legais e eventuais retificações, tem como objetivo o preenchimento de vagas para o quadro de servidores da Câmara Municipal de Frutal. Será organizado pela Ásectta – Assessoria em Concursos & Processos Seletivos LTDA, em conjunto com a Comissão do Concurso Público, nomeada pela Câmara Municipal de Frutal, por intermédio do ato da Presidência nº 27/2024, que instituiu a referida Comissão de Concurso Público.

1.2 A inscrição dos candidatos implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

1.3 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados durante o concurso público, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros. Isso é essencial para o fiel cumprimento da publicidade dos atos referentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando os candidatos cientes de que essas informações poderão, possivelmente, ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato ler integralmente este Edital e acompanhar as informações divulgadas no site da Ásectta; portanto, não poderá alegar desconhecimento posterior.

1.4.1. Não serão fornecidas, pelo atendimento da Ásectta, informações que já estejam claras neste Edital. Essa medida visa mitigar possíveis efeitos negativos decorrentes de interpretações durante o atendimento.

2 PRAZO DE VALIDADE

2.1 O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública municipal.

3 PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1 A seleção e classificação para os cargos/funções mencionados neste Edital serão realizadas em diversas etapas, que incluem:

- a) 1ª Etapa – Prova escrita objetiva de múltipla escolha, Prova de Títulos e teste de aptidão física de caráter eliminatório e classificatório;
- b) 2ª Etapa – Avaliação médica, de caráter eliminatório, a ser conduzida pela Junta Médica da Câmara Municipal de Frutal;
- c) 3ª Etapa – Apresentação de documentos, de caráter eliminatório, a ser realizada pela Comissão da Câmara Municipal de Frutal.



3.2 FAZEM PARTE DESTE EDITAL:

- a) Anexo I – Quadro de Vagas, Escolaridade Mínima, Requisitos Mínimos e Atribuições dos Cargos/Funções;
- b) Anexo II – Conteúdo Programático;
- c) Anexo III - Modelo de Declaração de PcD;
- d) Anexo V – Modelo de Declaração de Desempregado.
- e) Anexo VI – Prova de Título.

4 INFORMAÇÕES SOBRE AS VAGAS

4.1. Mesmo que o Edital não preveja a reserva de vagas, todos os candidatos que participarem do processo seletivo serão incluídos em uma lista de reserva. Essa lista será utilizada para possíveis convocações de candidatos excedentes, caso a Câmara Municipal de Frutal decida realizá-las. É importante destacar que, aos candidatos excedentes convocados, serão aplicadas as mesmas regras estabelecidas para os candidatos que foram classificados dentro do número de vagas previsto no Edital.

4.1.1 Reserva de Vagas para Negros Conforme previsão na Lei Municipal 6.572 de 08 de março de 2022.

Art. 1º Fica assegurado aos negros a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos.

§ A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público foi igual ou superior a 03 (três);

4.2 O regime jurídico dos servidores efetivos da é o estatutário.

4.3 A comprovação da escolaridade mínima exigida no Anexo I deste Edital será realizada por meio da apresentação de um dos itens abaixo:

- a) Diploma original devidamente registrado e legalmente reconhecido;
- b) Cópia legível do diploma devidamente autenticada em serviço notarial e de registro (cartório de notas);
- c) Certidão de conclusão de curso (ensino) original, acompanhada de histórico escolar, juntamente com cópia autenticada, emitida por instituição de ensino credenciada.

4.4 O candidato deverá atender, para investidura no cargo, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido classificado no concurso público, conforme estabelecido neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) Possuir e comprovar os requisitos específicos para o cargo, conforme Anexo I;
- c) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa. No caso de nacionalidade portuguesa, é necessário estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- d) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 anos completos;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Possuir capacidade civil, conforme a lei;
- g) Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;
- h) Apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre o recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e de pensão, quando for o caso;
- i) Ser considerado apto no exame médico pré-admissional a ser realizado pela administração pública municipal;
- j) Estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo.



4.5. O candidato deverá atender a todos os requisitos especificados no item 4.4.

4.6 O local de lotação dos candidatos aprovados será definido de acordo com as necessidades da Câmara.

4.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5 INSCRIÇÕES

5.1 Disposições gerais

5.1.1 As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. A Ásectta reserva-se o direito de cancelar a inscrição do candidato que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

5.1.2 Declarações falsas ou inexatas constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição poderão, a qualquer momento, resultar no cancelamento da inscrição e na anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. É assegurado ao candidato o direito de recurso, conforme previsto neste Edital.

5.1.3 No ato da inscrição, não será exigida do candidato cópia de nenhum documento. A veracidade dos dados informados no cadastro e no Formulário Eletrônico de Inscrição é de sua exclusiva responsabilidade, estando sujeito às penalidades da lei em caso de informações falsas.

5.1.4 A inscrição, assim como o valor correspondente, é de caráter pessoal e não pode ser transferida a terceiros.

5.1.5 Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Isenção, não serão aceitas:

- a) Alteração de cargo ou função;
- b) Cancelamento da inscrição pelo candidato;
- c) Alteração da inscrição da condição de candidato da ampla concorrência para a condição de PCD.
- d) Alteração da inscrição da condição de candidato portador de deficiência para a condição de candidato da ampla concorrência.

5.1.6 Para efetuar a inscrição, será imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.1.7 Não será permitida mais de uma inscrição por candidato, considerando que as provas serão aplicadas em um único turno, por escolaridade/modalidade.

5.1.8 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

5.1.9 Às pessoas que não tiverem acesso à Internet, será disponibilizado um computador em prédio público do município para que possam realizar inscrições e os demais atos do concurso público, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar os respectivos procedimentos nos termos deste Edital.

5.2 PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

5.2.1 As inscrições para o concurso público serão realizadas exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico da Ásectta, disponível em www.asectta.com.br, no período.



Início das inscrições	Término das Inscrições
01 de julho de 2024	30 de julho de 2024
13hs:00min	13hs:00min

5.2.2 O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade técnica ou operacional, mediante autorização da Câmara Municipal de Frutal, por meio de comunicação no endereço eletrônico da Ásectta e no Diário Oficial.

5.2.3 Para inscrever-se no concurso público, o candidato deverá efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição no endereço eletrônico da Ásectta, www.asectta.com.br;
- Preencher a ficha de cadastro e confirmar os dados; em seguida, logar no sistema inserindo CPF e senha, selecionar o cargo pretendido e clicar em finalizar inscrição, no período previsto no item 5.2.1 deste Edital, observado o horário oficial de Brasília-DF;
- Imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição e quitá-lo até o primeiro dia útil subsequente ao término do período da inscrição, em qualquer agência bancária ou seus correspondentes.

5.2.4 Em caso de necessidade de reimpressão, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico da Ásectta, www.asectta.com.br, e solicitar a 2ª via do boleto bancário até as 23h00min do dia 30 de julho de 2024. É importante ressaltar que após essa data, não será possível realizar a reimpressão do boleto, e conseqüentemente efetuar o pagamento. A data limite para efetuar o pagamento é até o dia 30 de julho de 2024. Aqueles que não realizarem o pagamento da inscrição dentro do prazo estabelecido estarão impossibilitados de participar deste concurso público.

5.2.4.1 Se, por algum motivo alheio ao estabelecido neste Edital ou por problemas bancários, o boleto for pago após o dia 30 de julho de 2024, o candidato não terá sua inscrição deferida e deverá solicitar a restituição do pagamento junto à instituição bancária que emitiu o boleto.

5.2.5 Em nenhuma hipótese, o boleto bancário será enviado por e-mail, devendo o candidato seguir o procedimento estabelecido no item 5.2.4 deste Edital.

5.2.6 Não serão efetivadas as solicitações de inscrição cujos pagamentos não tenham sido efetuados, tenham sido feitos em menor valor ou tenham sido efetuados fora do prazo estabelecido neste edital.

5.2.7 Não será considerada válida a inscrição cujo pagamento venha a ser realizado por meio de cheque, depósito, transferência eletrônica, DOC, TED, agendamento eletrônico, ordem de pagamento ou qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

5.2.8 A formalização da inscrição somente se fará com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato e a confirmação a Ásectta www.asectta.com.br, pela instituição bancária do pagamento do respectivo boleto.

5.2.9 É dever do candidato conferir, no endereço eletrônico da Ásectta, www.asectta.com.br, especificamente na Área do Candidato, clicando em “Meu histórico”, o resultado preliminar das inscrições homologadas, certificando-se de que os dados da inscrição foram recebidos e o(s) pagamento(s) processado(s). Em caso negativo, o candidato poderá interpor recurso conforme previsto no item 13 deste Edital, após a data de homologação prevista para o dia 16 de maio de 2024, sob pena de não participar do concurso público.

5.2.10 O edital de convocação para prova objetiva, contendo o local, a sala, o horário de abertura e de fechamento dos portões e o horário de realização das provas objetivas, será disponibilizado em até 05 (cinco) dias úteis anteriores à



data de realização dessas, somente pela Área do Candidato no endereço eletrônico da Ásectta, www.asectta.com.br, para consulta e impressão pelo próprio candidato.

5.2.10.1 A confirmação da data, local, horário e demais informações, incluindo as regras específicas para a apresentação dos candidatos, será divulgada oportunamente por meio do edital de convocação. Desde já, os candidatos ficam cientes da obrigatoriedade de cumprir tais regras, sujeitos à eliminação sumária do certame em caso de descumprimento.

5.2.10.2 A identificação correta do dia, local e horário de realização da prova, assim como o respectivo comparecimento e o cumprimento dos termos exigidos pelo edital de convocação, são de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.2.10.3 NÃO haverá prova fora do local, data ou horário designado pelo edital de convocação para a prova. NÃO haverá 2ª chamada, e NÃO será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, independentemente do motivo alegado.

5.2.10.4 Cumpre salientar que o não comparecimento no dia, local, horário e/ou o descumprimento das condições estabelecidas pelo edital de convocação para a prova eliminatória acarretarão a eliminação do candidato.

5.2.10.5 Somente será permitido o ingresso à prova para o candidato que apresentar documento de identificação oficial, conforme os itens deste edital, que permita, de forma clara, sua identificação e que esteja em conformidade com as regras específicas do edital de convocação. O candidato deve estar ciente de que, em caso de ausência, não validação do documento de identificação ou descumprimento das regras específicas do edital de convocação, não poderá realizar a prova.

5.2.11 O Comprovante de Inscrição (CI) conterá o nome completo do candidato, número do CPF, número de inscrição no concurso público, cargo pretendido, data, horário, local de aplicação das provas objetivas e outras orientações úteis ao candidato.

5.2.12 É obrigação do candidato consultar o edital de convocação e conferir os dados nele constantes.

5.2.13 Em caso de verificação de incorreção ou desatualização dos dados pessoais constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá comunicar o fato à Ásectta, via correio eletrônico, enviando documentação comprobatória digitalizada. Após o resultado definitivo das inscrições homologadas, o candidato deverá comunicar o fato ao fiscal de sala no dia da realização das provas objetivas, apresentando a documentação comprobatória original ou cópia autenticada em cartório.

5.2.14 Considerando que a idade configure um dos critérios de desempate neste concurso público, o candidato deverá corrigir eventual erro cadastral relacionado à data de nascimento até a data de aplicação das provas objetivas. O não cumprimento desse procedimento acarretará nas penalidades previstas no deste Edital.

5.2.15 O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

5.2.16 É de inteira responsabilidade do candidato a correção dos dados inseridos por ele no sistema, bem como o acompanhamento e atualizações necessárias em seu cadastro.

5.2.17 Será de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do comprovante de pagamento do valor da inscrição para posterior apresentação, se necessário.



5.3 DEVOLUÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

5.3.1 O valor da inscrição será devolvido, acrescido de atualização monetária, ao candidato nos casos de pagamento em duplicidade (mesmo cargo), fora do prazo, em desconformidade com o valor da inscrição ou na hipótese de inscrição não homologada ou indeferida, desde que requerido em até 5 (cinco) dias úteis após o resultado definitivo das inscrições da Ásectta www.asectta.com.br. Deverão ser informados o nome do banco, número da agência com dígito verificador, número da conta-corrente ou poupança com dígito verificador, bem como o nome completo e número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do titular da conta, juntamente com a documentação comprobatória.

5.3.1.1 A devolução da taxa de inscrição será aplicável apenas aos casos que se enquadrarem no disposto no subitem 5.3.8 deste Edital.

5.3.2 Não será devolvido o valor da inscrição ao candidato que efetuar o pagamento do boleto e tiver a solicitação de isenção do valor da inscrição deferida.

5.3.3 Nos casos elencados no item 5.3.1 deste Edital, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.4 A devolução do valor da inscrição será de responsabilidade exclusiva da Câmara Municipal de Frutal e deverá ser processada, desde que todos os dados estejam corretos, em até 30 (trinta) dias úteis após o prazo previsto no item 5.3.1 deste Edital, por meio de depósito bancário na conta indicada na solicitação.

5.3.5 Será de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor da inscrição. Não cabe à Câmara Municipal de Frutal e à Ásectta a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou estejam incorretos.

5.3.6 A devolução do valor da inscrição estará sujeita à análise do requerimento e dos documentos comprobatórios pela Ásectta e à aprovação pela Câmara Municipal de Frutal.

5.3.7 O candidato que não requerer a devolução do valor da inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3 deste Edital não poderá fazê-lo posteriormente.

5.3.8 Os casos de suspensão ou cancelamento do concurso público, assim como na hipótese de alteração da data da prova ou de exclusão de cargos/funções oferecidos, será facultado ao candidato solicitar a devolução do valor da inscrição. Para tanto, o candidato deverá seguir as instruções que serão publicadas oportunamente no endereço eletrônico da Ásectta www.asectta.com.br, com os procedimentos e os prazos para fazê-lo.

5.4 Será permitido ao candidato realizar somente uma inscrição para os cargos previstos neste edital.

6 ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

6.1 Terá direito à isenção do valor da inscrição o candidato que observar as formalidades, condições e requisitos previstos no item 6 deste Edital e se enquadrar em uma das seguintes hipóteses: ser hipossuficiente e/ou estar, na data da inscrição, desempregado.

Com base na Lei Federal N. 13.656/2018, durante o período estabelecido no cronograma deste edital, os seguintes grupos poderão pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

Com base na Lei Municipal 6.320 de 05 de outubro de 2017, que dispõe sobre isenção do pagamento da taxa de inscrição em Concursos Públicos Municipais a Candidatos doador de Medula óssea e a Candidato Doador regular de Sangue.



- 1) Pessoas Desempregadas ou com Limitação Financeira: Candidatos que estejam desempregados ou enfrentando limitações financeiras, desde que atendam aos requisitos estabelecidos no edital para a obtenção do benefício.
- 2) Doadores de Medula Óssea: A isenção será concedida aos doadores voluntários que tenham realizado, no mínimo, duas (2) doações por ano nos dois anos imediatamente anteriores à data de publicação do edital do concurso público ou processo seletivo.
- 3) Comprovação da Qualidade de Doador de Sangue: A qualidade de doador de sangue será comprovada por meio de um documento expedido pela entidade coletora. Esse documento deve ser anexado ao requerimento de isenção, contendo informações sobre o número de doações e as datas em que foram realizadas.
- 4) Critérios para Benefício: Somente serão consideradas as doações de sangue promovidas em órgãos oficiais ou por entidades credenciadas pela União, pelo Estado ou pelo Município.
- 5) É importante que os candidatos leiam atentamente o edital e sigam os procedimentos estabelecidos para solicitar a isenção da taxa de inscrição. A documentação necessária deve ser apresentada conforme as orientações do edital.

6.1.2 Somente poderá ser realizada uma solicitação de pedido de isenção para um cargo.

6.2 A hipossuficiência do candidato será caracterizada pelas seguintes situações:

- a) Inscrição pessoal no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), regulamentado pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- b) Em razão de limitação de ordem financeira, impossibilidade de arcar com o pagamento do valor da inscrição sem comprometer o sustento próprio e o de sua família.

6.2.1 Para comprovar a situação de hipossuficiência, o candidato deverá informar, no ato da inscrição, no caso da alínea “a” do item 6.2, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e o nome completo da mãe.

6.2.1.1 Os dados pessoais do candidato devem estar em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 60 (sessenta) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

6.2.1.2 Após o resultado da solicitação de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais com a Ásectta, conforme previsto no item 5.2.13 deste Edital.

6.3 O desemprego do candidato será caracterizado pelas seguintes situações:

- a) Ausência de Vínculo Empregatício Registrado: O candidato não deve possuir, há pelo menos um ano, vínculo empregatício registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- b) Não possuir, há pelo menos um ano, vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- c) Não possuir, há pelo menos um ano, contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- d) Não exercer, há pelo menos um ano, atividade legalmente reconhecida como autônoma;
- e) Não receber nenhum auxílio governamental durante o período de inscrição; e
- f) Não ter em seu nome o CNPJ de MEI.

6.3.1 Terá direito à isenção do valor da inscrição o candidato que esteja desempregado e comprove tal condição, observando o disposto nos itens 6.3.2, 6.3.3 e 6.6 deste Edital.

6.3.2 Para comprovar a condição de desempregado, o candidato deverá apresentar declaração feita de próprio punho (conforme modelo anexo V), datada e assinada, na qual informará que não possui:

- 1) vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); 2) vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; 3) contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos



municipal, estadual ou federal; 4) informará não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma; e 5) não receber, atualmente, nenhum auxílio governamental.

6.3.3 A declaração de que trata o item 6.3.2 deverá conter o nome completo do candidato, RG e CPF. Anexo a esta declaração, deve constar fotocópia do RG e da Carteira de Trabalho, onde consta a página de apresentação dos dados e a página com o último registro, além da CTPS em branco. É importante numerar as páginas para comprovar a sequência e a veracidade das informações. Documentos apresentados em desacordo com o solicitado ou que deixem margem para duplicidade de entendimento terão seu pedido INDEFERIDO.

6.4. Para solicitar a isenção do valor da inscrição, o candidato deverá:

- a) Efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital.
- b) Preencher, no período de 03 a 06 de junho de 2024 até as 16hs:00min, no endereço da Ásectta, o formulário de isenção de taxa de inscrição e selecionar sua modalidade (NIS ou desempregado).
- c) Em caso de estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, informar o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e o nome completo da mãe.
- d) Em caso de limitação de ordem financeira ou desemprego, as documentações exigidas deverão ser escaneadas em um único arquivo em PDF e anexadas no sistema próprio disponibilizado na Área do Candidato, durante o período de pedido de isenção.

6.5 A ÁSECTTA 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 determinará se o candidato atende aos critérios para isenção.

6.5.1 No caso de indeferimento do pedido de isenção pelo sistema do MDS devido a erro no número do NIS digitado no sistema pelo candidato, a Ásectta não se responsabiliza e não aceitará retificação da informação após o processamento e indeferimento.

6.6 As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder criminalmente caso forneça qualquer informação inverídica.

6.7 O simples preenchimento dos dados necessários não garante ao candidato a isenção do valor da inscrição. A solicitação estará sujeita à análise e à decisão da ÁSECTTA.

6.8 A participação em algum Programa Social do Governo Federal (ProUni, FIES, Bolsa Família) ou a obtenção da isenção em outro concurso público não garante ao candidato, automaticamente, a isenção do valor da inscrição.

6.9 Não serão aceitos, após a realização da solicitação de isenção, acréscimos ou alterações nas informações prestadas.

6.10 A solicitação de isenção do valor de inscrição é um processo pessoal e intransferível, aplicável exclusivamente a um cargo específico. Cada candidato deve anexar na área do candidato a documentação probatória.

6.11 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção, resguardando o contraditório.

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

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



- a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela Internet;
- b) não cumprir o estabelecido no item 6.6 deste Edital;
- c) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- d) fraudar ou falsificar documento;
- e) no caso do item 6.2.1 deste Edital, não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, cadastro desatualizado, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;
- f) apresentar condição financeira inconsistente com a solicitação de isenção, hipótese em que será encaminhada a declaração de que trata o item 6.2.2 deste Edital para a autoridade policial competente.

6.14 O resultado preliminar das solicitações de isenção do valor da inscrição será divulgado no endereço eletrônico da Ásectta, www.asectta.com.br.

6.15 O candidato cuja solicitação de isenção do valor da inscrição for deferida estará automaticamente inscrito no concurso público, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.

6.16 O candidato cuja solicitação de isenção do valor da inscrição for indeferida poderá interpor recurso, conforme previsto no item 13 deste Edital.

6.17 Após a análise dos recursos, o resultado será divulgado até 5 (cinco) dias antes do término do período de inscrição, diretamente na Área do Candidato, no endereço eletrônico da Ásectta.

6.18 O candidato cujo recurso for deferido, de acordo com o disposto no edital, estará automaticamente inscrito no concurso público e dispensado do pagamento da taxa de inscrição.

6.19 O candidato cuja solicitação de isenção ou recurso for indeferido poderá efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico da Ásectta (www.asectta.com.br), imprimindo a 2ª (segunda) via do boleto bancário e pagando o valor da inscrição, conforme disposto na alínea “c” do item 5.2.3 deste Edital.

6.20 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5.2 deste Edital não terá sua inscrição efetivada, sendo automaticamente eliminado do concurso público.

6.21 Podem ser realizadas diligências para comprovar a situação declarada pelo candidato. Se for constatada irregularidade na isenção, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis. É assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7 RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS – PCDs

7.1 O presente Edital oferece vagas diretas para PCDs em determinados cargos/funções, conforme subitem 4.1. No entanto, candidatos que se inscreverem nessa condição para cargos/funções não explicitamente reservados no subitem 4.1 poderão ser convocados para vagas criadas durante o prazo de validade do concurso público. Essas vagas representam 5% do total, em conformidade com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei n.º 7.853/1989 e Decreto n.º 3.298/99, Lei Municipal n.º 6.690, de 12 de julho de 2023, e suas alterações.

7.2 Serão consideradas pessoas com deficiência (PCD) aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no § 1º do artigo 1º da Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça, a qual dispõe que “o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”,



observados os dispositivos da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

7.3 Para concorrer na condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá:

- a) Efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;
- b) Preencher o anexo III deste Edital e inserir no sistema disponibilizado na Área do Candidato no endereço eletrônico da Ásectta, solicitando concorrer na condição de pessoa com deficiência no prazo do item 5.2.1 deste Edital;
- c) Enviar o original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).
- d) Lei Municipal nº 6.690, de 12 de julho de 2023.

7.4 O laudo médico deverá ser anexado no sistema online, disponível na Área do Candidato.

7.5 O candidato portador de deficiência poderá requerer, conforme o item 9 deste Edital, atendimento especial para o dia de realização das provas objetivas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

7.6. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, abrangendo o conteúdo das provas, a avaliação, os critérios de aprovação, o horário e o local de aplicação das provas, a nota mínima e demais normas de regência.

7.7 O resultado preliminar das solicitações para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgado no endereço eletrônico da Ásectta.

7.8 O candidato poderá verificar no endereço eletrônico da ÁSECTTA os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência.

7.9 O candidato cuja solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência vier a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 13 deste Edital.

7.10 O candidato cuja solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência, ou cujo recurso vier a ser indeferido, participará deste concurso público na condição de candidato às vagas de ampla concorrência e figurará somente na lista de classificação geral.

7.11 O candidato não concorrerá como portador de deficiência se:

- a) não efetuar sua inscrição, na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;
- b) não enviar o laudo médico ou enviá-lo em cópia não autenticada;
- c) enviar o laudo médico fora do prazo estabelecido neste Edital;
- d) enviar o laudo médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições;
- e) enviar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
- f) enviar laudo médico ilegível ou que não contenha a expressa referência do médico e registro profissional;
- g) enviar laudo médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência.

7.12 O candidato portador de deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá o seu nome constante da lista específica de pessoas portadoras de deficiência, organizada por cargo.



7.13 Os candidatos com deficiência aprovados serão convocados de acordo com a necessidade e a conveniência da Câmara Municipal de Frutal, obedecendo à ordem geral de classificação conforme o resultado definitivo e a ordem da lista específica de pessoas portadoras de deficiência. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a primeira vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª e assim sucessivamente.

7.14 Se aprovado no concurso público, o candidato que se tenha declarado portador de deficiência, após nomeado, será convocado para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional constituída pela Câmara Municipal de Frutal. Essa perícia visa caracterizar a deficiência, avaliar a aptidão física e mental, assim como verificar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes ao cargo para o qual concorre. Isso está de acordo com o artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, o § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e a Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

7.15 As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem preenchidas por falta de aprovados nessa condição serão disponibilizadas para os demais candidatos, respeitando a ordem geral de classificação.

8 ATENDIMENTO ESPECIAL

8.1 Condições especiais para a realização das provas poderão ser requeridas tanto por candidatos portadores de deficiência quanto por candidatos com alguma limitação temporária ou convicção religiosa.

8.2 O candidato que necessitar de atendimento especial deverá:

- a) efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;
- b) preencher formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico da Ásectta, informando claramente os recursos especiais necessários no prazo do item 5.2.1 deste Edital;
- c) enviar original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência (quando for o caso), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado, ou declaração de convicção religiosa.

8.3 O laudo médico ou declaração de convicção religiosa deverá ser enviado para a Ásectta, via sistema disponibilizado no próprio ato de inscrição e/ou através da Área do Candidato.

8.4 A ÁSECTTA não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que impossibilite o envio das documentações.

8.5 A candidata que precisar amamentar durante as provas e solicitar atendimento especial, na forma do item 8.6 deste Edital, deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado e será responsável pelos cuidados e guarda da criança, submetendo-se às regras do Edital e ao detector de metais, se necessário.

8.6 Procedimentos para amamentação durante as Provas:

- a) Não será permitida a entrada da criança e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- b) A criança não poderá permanecer com a candidata na sala de provas.
- c) A ÁSECTTA não disponibilizará o acompanhante a que se refere o item 8.6 deste Edital.
- d) A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- e) Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.



8.7 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida de acordo com os critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.8 O candidato que não encaminhar a solicitação na forma e no prazo estipulados no item 8.2 deste Edital não terá condições especiais para a realização da prova, a menos que surja uma necessidade especial eventual ou temporária em momento posterior, a qual deverá ser devidamente comprovada.

8.9 Nos casos de necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o término do prazo de inscrição, o candidato deverá enviar para a Ásectta uma solicitação de atendimento especial, especificando os recursos especiais necessários, via correio eletrônico (contato@asectta.com.br), juntamente com cópia digitalizada dos documentos especificados na alínea “c” do item 8.2 deste Edital

8.10 O resultado preliminar das solicitações de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico da Ásectta.

8.11 O candidato poderá verificar no endereço eletrônico da Ásectta os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação de atendimento especial.

8.12 O candidato cuja solicitação de atendimento especial vier a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 13 deste Edital.

9 PROVAS OBJETIVA (1ª ETAPA)

9.1 Disposições gerais das provas objetivas:

9.1.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas a todos os candidatos inscritos no concurso público.

9.1.2 A aplicação da prova objetiva está prevista para o dia 25 de agosto de 2024 e será realizada na cidade de De Frutal, no estado de Minas Gerais.

9.1.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, a Ásectta se reservará o direito de alocá-los em outras cidades, distribuir os cargos em horários distintos e/ou realizar as provas em dias distintos, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento desses candidatos. Os candidatos deverão acompanhar as informações publicadas no endereço eletrônico da Ásectta, especialmente através da Área do Candidato.

9.1.4 Na hipótese de caso fortuito ou força maior, a Ásectta poderá atrasar o início das provas, desde que não viole a lisura do concurso público.

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

9.1.6 A duração das provas, incluído o tempo para preenchimento e assinatura da Folha de Respostas da Prova Objetiva, será 03 (três) horas.

9.1.7 Será disponibilizado, em cada sala de provas, um marcador de tempo para acompanhamento do horário restante de prova pelos candidatos.

9.1.8 O candidato somente poderá realizar as provas na data, local e horário definidos no edital de convocação.



9.1.9 Caso o nome do candidato não esteja relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação, mas esteja de posse do edital de convocação ou do boleto bancário quitado, ele realizará as provas de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

9.1.10 Constatada a irregularidade da inscrição conforme o item 9.1.9 deste Edital, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.1.11 O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, do local, do horário de abertura e de fechamento dos portões, e do horário de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

9.1.12 Será de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de aplicação das provas, a fim de evitar eventuais atrasos.

9.1.13 Não haverá segunda chamada para as provas, sendo o candidato ausente por qualquer motivo eliminado do concurso público.

9.1.14 O candidato deverá comparecer ao local designado no Comprovante de Inscrição (CI), retirado através da Área do Candidato, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões para realizar as provas, munido de:

- a) original, em formato exclusivamente físico, de um dos documentos de identidade a seguir: carteira ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade de Estrangeiros, cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por força de lei federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, OAB, CRA, CRM, CREA, CRC, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);
- b) caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente.

9.1.15 Somente será admitido na sala de provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a” do item 9.1.14 deste Edital, em perfeitas condições, de modo a permitir com clareza a identificação do candidato. Documentos apresentados em forma digital, através de dispositivos móveis, ou violados ou rasurados, não serão aceitos.

9.1.16 Identificação especial será exigida também do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia e à assinatura, ou que apresente boletim de ocorrência com prazo de lavratura inferior a 30 dias da data de realização das provas, constando o extravio dos documentos.

9.1.17 Não serão aceitos como documentos de identidade, por exemplo: protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Carteira de Estudante, crachás, identidade funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados na alínea “a” do item 9.1.14 deste Edital, o Comprovante de Inscrição (CI), ou quaisquer outros documentos não constantes neste Edital.

9.1.18 Somente será permitida a utilização dos banheiros dos locais de prova após 30 (trinta) minutos do início das provas.

9.1.19 O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido no período compreendido entre os horários de abertura e de fechamento dos portões.

9.1.20 Não será permitida a aglomeração de candidatos nos corredores do local de aplicação das provas.



9.1.21 No horário fixado, conforme estabelecido no Edital de Convocação, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador de local de aplicação, em estrita observância do horário oficial de Brasília-DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em termo, sendo colhida a assinatura de duas testemunhas e do próprio supervisor de local de aplicação.

9.1.22 O candidato deverá assinar a lista de presença de forma idêntica ao documento de identificação apresentado, vedada a utilização de rubrica.

9.1.23 O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal, sob pena de eliminação.

9.1.24 Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar do local de aplicação das provas para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar, sendo eliminado do concurso público.

9.1.25 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, lapiseira, réguas de cálculo, marca-texto, borracha, corretivo, qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas), que não seja fabricado com material transparente.

9.1.26 Não será permitido ao candidato ingressar na sala em que serão realizadas as provas com boné, gorro, chapéu, lenço, óculos escuros, bolsas, sacolas e os seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, TTPS, palmtop, iPod, iPad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos, bem como qualquer material de estudo.

9.1.27 Será vedado ao candidato o porte de arma no local de aplicação das provas, mesmo que apresente documento oficial de licença para o respectivo porte.

9.1.28 Em hipótese alguma os candidatos poderão portar telefone celular, radiocomunicador e aparelhos eletrônicos na sala de aplicação ou nas dependências da unidade de aplicação.

9.1.29 Caso o candidato esteja impossibilitado de deixar o aparelho telefônico em casa ou no carro, deverá levar embalagem de segurança lacrável/opaca, conforme modelo do site: <https://www.envelopesplasticoscoex.com.br/assets/img/img-mpi/envelope-seguranca-lacrado-1.jpg>, e acondicionará seu aparelho nessa embalagem, desligado, de preferência, se possível, sem bateria, antes da entrada da unidade. O candidato deve mostrar a embalagem para o Fiscal que estará no portão. Essa embalagem somente poderá ser aberta quando o candidato estiver fora da unidade de aplicação, ao fim da realização das provas.

9.1.29.1 Na entrada da unidade, o candidato será submetido a detecção de metais, para verificar se está portando algum eletrônico e não acondicionou na embalagem de segurança. Caso não leve a embalagem de segurança, não poderá entrar na unidade portando o(s) aparelho(s) celular e eletrônicos, portanto, não poderá realizar a prova e será eliminado do certame.

9.1.29.2 Ao entrar na sala que realizará a prova, o candidato deverá imediatamente colocar a embalagem de segurança, contendo o aparelho telefônico, embaixo da cadeira em que estará sentado. Se o candidato for flagrado com o celular em sua mão ou em seu bolso, mesmo acondicionado na embalagem, durante a aplicação das provas, será eliminado do certame.



9.1.29.3 Antes de acondicionar o aparelho telefônico na embalagem de segurança, certifique-se que os alarmes estão desativados, pois em certos aparelhos, os alarmes tocam mesmo estando desligados, e caso ocorra o disparo do alarme, em qualquer situação, o candidato será eliminado.

9.1.30 Serão utilizados equipamentos para localização de sinal de celulares, e se algum aparelho for detectado, ligado e emitindo sinal dentro de qualquer dependência da unidade, antes, durante ou após a aplicação das Provas, o portador do aparelho será eliminado automaticamente do Concurso, e deverá sair imediatamente da unidade, mesmo que o aparelho esteja dentro da embalagem de segurança.

9.1.31 A ÁSECTTA não ficará de posse de objetos pertencentes ao candidato, não se responsabilizando por perda, extravio, furto ou roubo de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de aplicação das provas, nem por danos a eles causados.

9.1.31.1 Fica fortemente aconselhado que não levem aparelhos eletrônicos, sobretudo, aparelhos celulares, para a aplicação das provas, pois esses aparelhos causam inúmeros transtornos e vêm causando a eliminação sumária de candidatos.

9.1.32 Não será permitida ao candidato a utilização de telefone celular, seja antes ou ao final das provas, enquanto este estiver dentro do local (unidade escolar) de aplicação das provas.

9.1.33 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

9.1.34 Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período de realização das provas.

9.1.35 No local de aplicação das provas, a ÁSECTTA poderá, além do previsto no subitem 9.1.31, submeter os candidatos, a qualquer momento, ao sistema de detecção de metais nas salas, corredores e banheiros, com vistas à garantia da isonomia e da lisura do concurso público.

9.1.36 No ato da realização das provas serão fornecidos aos candidatos o Caderno de Provas (não personalizado), assim como a Folha de Respostas (personalizadas) com os dados do candidato para assinatura em campo próprio e transcrição das respostas.

9.1.37 A inviolabilidade dos envelopes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente em cada sala de provas, que assinarão o Termo de Abertura.

9.1.38 Será de responsabilidade do candidato a conferência de seu Caderno de Provas, inclusive se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado na capa, e de seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial, seu nome, número de inscrição e número do CPF.

9.1.39 Ao terminar a conferência do Caderno de Provas e da Folha de Resposta, caso verifique incorreção, inconsistência ou defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala a substituição, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

9.1.40 As instruções constantes no Caderno de Provas, na Folha de Respostas, bem como as orientações expedidas pela Ásectta durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

9.1.41 O candidato deverá, na Folha de Respostas personalizada, por sua assinatura e assinalar as respostas das questões no espaço destinado a esse fim, sempre com caneta de tinta azul ou preta fabricada em material transparente.



9.1.42 Não serão computadas questões não assinaladas; questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras; e questões preenchidas a lápis.

9.1.43 O candidato não poderá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de ter sua nota zerada e ser eliminado do concurso público.

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

9.1.45 Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

9.1.46 O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, na própria Folha de Respostas e na capa do Caderno de Provas.

9.1.47 Durante as provas, não será permitido ao candidato realizar anotações de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante de Inscrição (CI) ou em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital e especificados na capa do Caderno de Provas.

9.1.48 Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de provas após transcorrido o tempo de 1 hora de seu início, correspondente ao período de sigilo, mediante a entrega obrigatória da Folha de Respostas e do Caderno de Provas ao fiscal de sala.

9.1.48.1 Somente será permitido que o Candidato leve o Caderno de Provas, após transcorridas 2 horas de seu início.

9.1.48.2 Para levar o Caderno de Provas, o candidato deverá permanecer dentro da sala aguardando o tempo mínimo estipulado no subitem 9.1.48.1.

9.1.49 O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer na sala durante o período mínimo estabelecido no item 9.1.19 ou no item 9.1.48 deste Edital, terá o fato relatado em Termo de Ocorrência e será eliminado do concurso público.

9.1.50 Findo o horário limite para a realização das provas, os candidatos deverão entregar a Folha de Respostas devidamente preenchidas e assinadas.

9.1.51 Ainda que tenham terminado suas respectivas provas, deverão permanecer na sala os três últimos candidatos até que o último termine suas provas. Após todos os trâmites finais dentro da sala (assinaturas e conferências), os três últimos deverão acompanhar o fiscal de sala até a Coordenação, para entrega e verificação se todos os procedimentos foram realizados.

9.1.52 Excetuada a hipótese de atendimento especial previsto no item 8 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de aplicação das provas.

9.1.53 No dia da realização das provas, não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das questões ou critérios de avaliação e classificação.

9.1.54 Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos, será instaurado processo administrativo, oportunizando o contraditório e a ampla defesa, que poderá culminar na eliminação do candidato do concurso público.



9.1.55 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas, exceto em casos de amamentação previsto no item 8.6.

9.1.56 Excetua-se à regra contida no item 9.1.55 deste Edital o atendimento especial de que trata o item 8 deste Edital ao candidato portador de deficiência, salvaguardado por laudo médico que indique e comprove a necessidade do tempo adicional condizente com a deficiência.

9.1.57 Será eliminado do concurso público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido na alínea “a” do item 9.1.14 deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 9.1.19 e no item 9.1.48 deste Edital;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato, ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
- f) for surpreendido fazendo uso de qualquer objeto constante nos itens 9.1.26, 9.1.27 e 9.1.28 deste Edital;
- g) utilizar-se de meios ilícitos para executar as provas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer membro da equipe de aplicação ou autoridades presentes;
- i) realizar anotações de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital e especificados na capa do Caderno de Provas;
- j) ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas ou o Caderno de Provas;
- k) recusar-se a submeter-se ao detector de metais;
- l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Provas, e na Folha de Respostas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura ou digitais (quando necessário);
- o) estiver portando material de estudo dentro da unidade de aplicação, mesmo que seja em horário anterior ao início da aplicação das provas objetivas.
- p) descumprir as normas e os regulamentos estabelecidos neste Edital e durante a realização das provas.

9.1.58 Caso ocorra alguma situação prevista no item 9.1.57 deste Edital, será lavrada ocorrência e encaminhada à Comissão Organizadora do Concurso Público, que decidirá em primeira e única instância sobre as providências a serem adotadas, resguardando o direito ao contraditório.

9.2 Disposições específicas da prova objetiva:

9.2.1 A prova objetiva será constituída conforme os Conteúdos Programáticos do Anexo II.

9.2.2 A prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões, e cada questão conterà 4 (quatro) alternativas de resposta, com uma única resposta correta.

9.2.3 Cada questão será pontuada conforme distribuição e peso, que constam nas tabelas abaixo:



CARGOS DE ENSINO NÍVEL FUNDAMENTAL Completo / Incompleto

Auxiliar serviços gerais,

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	3,0	30,0
Raciocínio Lógico/Matemática	05	1,0	10,0
Conhecimentos Gerais/Informática	05	1,0	10,0
Conhecimentos específicos	10	5,0	50,0
TOTAL	30 questões		100 pontos

CARGOS DE ENSINO NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO

Motorista, Oficial administrativo, Técnico em comunicação,

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	3,0	30,0
Raciocínio Lógico/Matemática	05	1,0	10,0
Conhecimentos Gerais/Informática	05	1,0	10,0
Conhecimentos específicos	10	5,0	50,0
Total	30 questões		

CARGOS DE ENSINO NÍVEL SUPERIOR

Contador, Oficial técnico legislativo, Oficial de recursos humanos,

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	3,0	30,0
Raciocínio Lógico/Matemática	05	1,0	10,0
Conhecimentos Gerais/Informática	05	1,0	10,0
Conhecimentos específicos	10	5,0	50,0
TOTAL	30 questões		100 pontos

9.2.4 À prova objetiva, será atribuído o valor máximo de 100 (cem) pontos.

9.2.5 Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver na nota da prova (NP) igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da nota da prova, que equivale a 60 (sessenta) pontos do total de 100 pontos possíveis.

9.2.6 A nota da prova objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada questão pelo seu respectivo peso, conforme tabelas acima.

9.2.7 À prova objetiva, seguirão as áreas de conhecimento previstas neste Edital e os Conteúdos Programáticos do anexo II.

9.2.8 Após a correção e aplicação dos pesos, para ser aprovado nesta fase, o candidato deverá ter obtido, no mínimo, 60 (sessenta) pontos na soma dos conteúdos.

9.2.9 À prova objetiva será atribuído o seguinte resultado:

- APROVADO:** considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver o mínimo previsto no item 9.2.5 deste Edital.
- REPROVADO:** considerar-se-á reprovado e conseqüentemente eliminado do concurso público o candidato que não obtiver o mínimo previsto no item 9.2.5 deste Edital ou tirar 0 (zero) em qualquer disciplina.



c) AUSENTE: considerar-se-á ausente o candidato que não comparecer para realizar a prova objetiva, acarretando, assim, sua eliminação do concurso público.

9.2.10 As questões da prova objetiva de múltipla escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio eletrônico.

9.2.11 O gabarito preliminar da prova objetiva e o Caderno de Provas serão divulgados no endereço eletrônico da Ásectta, www.asectta.com.br, no primeiro dia útil subsequente ao dia da realização da prova objetiva.

9.2.13 O candidato poderá interpor recurso contra o conteúdo das questões da prova objetiva, o gabarito preliminar e o resultado preliminar da prova objetiva conforme previsto no item 14 deste Edital.

10 AVALIAÇÃO MÉDICA

10.1 A etapa de avaliação médica será de caráter eliminatório e aplicada ao candidato convocado para assumir a vaga, de acordo com o quantitativo de vagas disponibilizado no item 4.1 deste Edital.

10.2 Os candidatos aprovados na prova objetiva do concurso público farão parte do Cadastro de Reserva e, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração da Câmara Municipal de Frutal, poderão ser convocados por meio de publicação no Diário Oficial e pelo endereço eletrônico da Ásectta para a realização das etapas subsequentes, incluindo a avaliação médica (composta por exame clínico e exames laboratoriais).

10.3 A avaliação médica será realizada por junta médica, sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Frutal, que decidirá quanto à aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.

10.4 São consideradas doenças e condições que contraindicam a admissão do candidato:

- a) doença que possa ser agravada pelas condições e pelo ambiente de trabalho, independentemente das medidas de controle adotadas;
- b) doença irreversível acompanhada de deficiência orgânica ou psíquica capaz de comprometer o desempenho profissional com segurança;
- c) doença grave, irreversível e progressiva para a qual a terapêutica disponível não permita a recuperação da capacidade laboral;
- d) outras condições relacionadas à saúde que possam ser agravadas pelo exercício profissional, incapacitando para a função ou colocando em risco a integridade física própria ou de terceiros.

10.5 Para a realização da avaliação médica, o candidato deverá apresentar documento original de identidade com foto e assinatura.

10.6 A avaliação médica será composta por exame clínico geral, atestado psicológico e pelos seguintes exames laboratoriais complementares: hemograma completo, glicemia em jejum, creatinina, Hbc – total – anti, Hbs AG, urina rotina, eletrocardiograma, raio-X de tórax padrão OIT, audiometria – via aérea e videolaringoscopia.

10.7 O material de exame de urina mencionado no item 10.6 deste Edital deverá ser coletado no próprio laboratório, com essa informação constando no resultado do exame.

10.8 Nos resultados dos exames descritos no item 10.6 deste Edital, deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

10.9 Os exames descritos no item 12.6 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios escolhidos pelo candidato e terão validade somente se realizados em período não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do exame médico pré-admissional.



10.10 Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou enviados por fax.

10.11 Na avaliação médica, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

10.12 As despesas com os exames mencionados no item 12.6 deste Edital deverão ser custeadas pelo candidato.

10.13 A junta médica nomeada pela Câmara Municipal de Frutal será responsável por emitir decisão sobre a aptidão do candidato.

10.14 A critério da junta médica, poderão ser solicitados exames complementares para constatar a aptidão ou a compatibilidade com o cargo para o qual o candidato concorre.

10.15 A avaliação médica concluirá se o candidato é apto ou inapto para o exercício do cargo.

10.16 A junta médica terá decisão terminativa sobre a aptidão do candidato.

10.17 O candidato considerado inapto na avaliação médica será eliminado do concurso público.

10.18 O candidato que concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, quando convocado para a realização da avaliação médica, será também submetido à perícia médica promovida por equipe multiprofissional, constituída pela Câmara Municipal de Frutal, com o intuito de avaliar a existência da deficiência, a aptidão física e mental e a compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes ao cargo para o qual concorre, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, do § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

10.18.1 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica mencionada no item 10.18 deste Edital munidos de documento de identidade original, bem como de original ou cópia autenticada em cartório do laudo legível emitido por médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data de encerramento das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), e, se necessário, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

10.18.2 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Câmara Municipal de Frutal durante a realização da perícia médica.

10.18.3 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, além do laudo médico, o exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos 12 (doze) meses.

10.18.4 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida, com e sem correção, e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

10.18.5 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com antecedência mínima de 1 (uma) hora em relação ao horário previsto para o seu início.

10.18.6. A critério da perícia médica, poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo para o qual concorre.



10.18.7 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e a aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

10.18.8 Terá sua nomeação tornada sem efeito o candidato que, por ocasião da perícia médica, não cumprir as exigências do item 12.18.1 e seguintes deste Edital, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

10.18.9 O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica figurará somente na lista de classificação geral.

10.18.10 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do concurso público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.18.11 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato continuará sendo avaliada durante o estágio probatório, conforme estabelecido no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

10.18.12 O candidato portador de deficiência que, durante o estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado mediante decisão fundamentada.

10.18.13 O candidato nomeado na condição de portador de deficiência não poderá alegar ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração da jornada de trabalho, limitação de atribuições ou assistência de terceiros no ambiente de trabalho, bem como não poderá usar sua condição para deixar de realizar as atribuições do cargo público para o qual foi investido, nem poderá ser usada para justificar a concessão de aposentadoria por invalidez.

11 APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS – 3ª ETAPA

11.1 A etapa de apresentação de documentos terá caráter eliminatório e será aplicada aos candidatos aprovados nas etapas anteriores e classificados dentro do quantitativo de vagas disponibilizado no item 4.1 deste Edital.

11.2 Os candidatos considerados aptos na avaliação médica serão convocados por meio de publicação no Diário Oficial e pelo endereço eletrônico da Ásectta para a apresentação dos documentos.

11.3 Quando da convocação, na data indicada no ato convocatório, o candidato deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos neste Edital e na Lei para nomeação, bem como qualquer outro documento que a Câmara Municipal de Frutal julgue necessário para comprovar a satisfação dos critérios legais para nomeação do candidato.

11.4 Na data marcada, o candidato deverá apresentar os documentos originais exigidos, entregar as declarações originais e preencher a ficha cadastral. Não serão aceitas documentações parciais, diplomas não registrados em órgãos competentes, substituição de documentos, declaração ou compromisso de entrega futura.

11.5 Não será concedido tempo adicional para obtenção de documentos faltantes. Todos os documentos devem ser entregues de uma só vez.

11.6 No ato da posse, o candidato deverá obrigatoriamente apresentar os seguintes documentos:

- a) 1 (uma) foto 3X4 de frente, colorida e recente;
- b) Cédula de Identidade (RG);
- c) Comprovante de votação na última eleição;
- d) Certidão de Casamento, se for o caso, com as devidas averbações, se houver;



- e) CPF e Certidão de Nascimento ou Cédula de Identidade (RG) dos filhos menores de 14 anos;
- f) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- g) Certificado de Reservista ou documento equivalente, se candidato do sexo masculino, observado o disposto no Art. 19 do Decreto nº 57.654 de 20 de janeiro de 1996;
- h) Cartão PIS ou PASEP ou declaração de que não o possui;
- i) Comprovante de endereço atualizado (faturas de água, energia ou telefone);
- j) Diploma e registro profissional da categoria, com a habilitação específica do cargo para o qual se inscreveu, quando exigível;
- k) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- l) Declaração de que não acumula cargos/funções com acumulação vedada ou, quando acumule licitamente, declaração de que os cargos/funções são acumuláveis e têm horários compatíveis. Na declaração, o candidato fará constar, ainda, que reconhece que a administração pública municipal não fará concessões e ajustes de horários para permitir ao candidato compatibilizar horários;
- m) Declaração de que não incorre em nenhuma das vedações previstas na Lei Orgânica.

11.7 A Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal de Frutal, em decisão terminativa, concluirá se o candidato comprovou ou não os requisitos para a investidura no cargo.

11.8 O candidato que não comprovar o preenchimento dos requisitos será eliminado do concurso público.

12 RESULTADO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

12.1 Será considerado aprovado no concurso público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

12.2 Após a conclusão da etapa da prova de títulos, será publicado o resultado final, correspondente ao somatório do total de pontos obtidos nas etapas realizadas, incluindo aquelas que contemplem prova prática.

12.3 Em caso de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, seguindo esta ordem de preferência:

- a) Maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme Art. 27, Parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b) Maior pontuação na Prova de Títulos (quando houver);
- c) Maior pontuação em Conhecimentos Específicos (quando houver);
- d) Maior pontuação em Saúde Pública (quando houver);
- e) Maior Pontuação em Conhecimentos Pedagógicos (quando houver);
- f) Maior pontuação em Português;
- g) Maior pontuação em Matemática/Raciocínio Lógico;
- h) Maior pontuação em Informática;
- i) Maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
- j) Maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea “a”;
- l) Sorteio.

A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas:

- a) A primeira lista conterá a classificação geral de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo aqueles inscritos como PcDs, respeitado o cargo para o qual se inscreveram;
- b) A segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como PcDs, respeitado o cargo para o qual se inscreveram.



13 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

13.1 Caberá impugnação ao edital no prazo de 05 (dias) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do Edital no Diário Oficial e no site da ÁSECTTA.

13.2 Para impugnar o edital o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da ÁSECTTA, preencher e enviar o formulário eletrônico disponibilizado para impugnação no prazo do item 15.1 deste Edital e apresentar argumentação compreensível.

13.3 Caberá recurso contra:

- a) Indeferimento da solicitação de isenção do valor da inscrição;
- b) Inscrição não homologada;
- c) Indeferimento da solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência;
- d) Indeferimento da solicitação de atendimento especial;
- e) Conteúdo das questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- f) Resultado preliminar da prova objetiva, desde que se trate do somatório dos pontos da nota;
- g) Resultado preliminar da prova de títulos;
- h) Somatório das notas dos candidatos e classificação preliminar no concurso público;
- i) Resultado da etapa de avaliação médica e comprovação de requisitos;
- j) Decisões proferidas durante o concurso público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

13.4 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do ato ou fato que der ciência do objeto do recurso, no período de 00h do primeiro dia às 18:00 h do último dia.

13.5 Para recorrer em todas as demais fases/etapas candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de recursos, disponibilizado na Área do Candidato preencher o formulário eletrônico disponibilizado para recurso no prazo do subitem 13.4 deste Edital, devendo:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) Fora do prazo estabelecido;
- e) Estiver idêntico a outros recursos.
- f) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- g) Apresentarem contra terceiros;
- h) Apresentarem em coletivo;
- i) Cujo teor desrespeite a banca examinadora.
- j) A impugnação de qualquer questão ou nota constante das provas fora do respectivo prazo não será aceita, sendo considerada, para tanto, a data do item 14.4 deste Edital.

13.6 O gabarito preliminar poderá ter as respostas alteradas ou anuladas automaticamente pela Ásectta ou em função dos recursos interpostos pelos candidatos.

13.7 As Folhas de Respostas serão corrigidos de acordo com o gabarito definitivo divulgado após o prazo recursal e será atribuído a todos os candidatos que fizeram a prova objetiva, independentemente de interposição de recursos, o ponto correspondente a eventual anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha.

13.8 Na ocorrência do disposto nos itens 14.6 e 14.7 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.



13.9 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações nesse Edital;
- b) De forma não prevista nesse Edital;
- c) Fora do prazo estabelecido;
- d) Fora da fase estabelecida;
- e) Contra terceiros;
- f) Em coletivo;
- g) Cujo teor desprezite os representantes da Ásectta.

13.10 O prazo para interposição de impugnação e recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

13.11 As provas objetivas (padrão) ficarão disponíveis na área do candidato, durante o período de recurso contra o gabarito preliminar das provas objetivas, exclusivamente, em sua Área do Candidato.

13.12 Caberá à Comissão do Concurso Público, nomeada pela Portaria 02/2024, julgar a impugnação ao Edital e os recursos de que trata a alínea “i” do item 13.3 deste Edital, constituindo primeira e última instância, sendo soberana em suas decisões, não cabendo revisão. Caberá a Ásectta julgar os demais recursos previstos no item 13.3 deste Edital, constituindo primeira e última instância, sendo soberano em suas decisões, não cabendo revisão.

13.15 Após análise das impugnações e dos recursos será publicado o resultado no endereço eletrônico da Ásectta, assim como a divulgação de nova lista de aprovados, quando for o caso.

13.16 Após a divulgação oficial de que trata o item 13.14 deste Edital, o candidato terá acesso à fundamentação objetiva da decisão da Ásectta sobre a impugnação ou recurso, por meio de acesso restrito e individual no endereço eletrônico da Ásectta, até a homologação do Concurso Público.

14 RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

14.1 O resultado final deste concurso público será publicado no endereço eletrônico da Ásectta, no qual constará as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

14.2 O resultado final será homologado pela Câmara Municipal de Frutal, mediante publicação nos meios oficiais de publicação do município, e divulgado no endereço eletrônico da Ásectta.

14.3 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do concurso público.

14.4 Após a homologação do concurso público, todas as etapas e informações serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Frutal.

15 NOMEAÇÃO

15.1 Concluído o concurso público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

15.2 A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do concurso público.



16 POSSE E EXERCÍCIO

16.1 O candidato nomeado deverá apresentar-se para a posse, às suas expensas, no prazo legal.

16.2 O candidato convocado para posse que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado eliminado, perdendo seu direito à vaga e determinando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

16.3 Da mesma forma, será considerado eliminado o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para o cargo para o qual foi aprovado.

16.4 Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo legal, sob pena de exoneração.

16.5 O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório, observada a legislação vigente.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Serão publicados no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Frutal os extratos de Edital e de eventuais retificações, assim como a homologação do resultado final do concurso público. Os demais atos serão publicados mediante disponibilização no endereço eletrônico da Ásectta.

17.2 O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao concurso público será de responsabilidade exclusiva do candidato.

17.3 O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da Ásectta e o Diário Oficial do Município para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do concurso público, até a data de homologação.

17.4 Após a homologação do concurso público, o candidato deverá consultar o endereço eletrônico da e os meios oficiais de publicação do município para acompanhar as informações pertinentes a este concurso público.

17.5 A Câmara Municipal de Frutal poderá, usando critérios de oportunidade e conveniência, convocar candidatos excedentes.

17.6 Não serão prestadas, por telefone ou correspondência, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação do concurso público, assim como não serão respondidas solicitações que contenham teor de ameaça ou que desrespeitem os representantes da Ásectta.

17.7 O candidato que desejar relatar à Ásectta fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações deverá efetuar contato junto à Ásectta por meio do canal Contato do endereço eletrônico. O canal Contato não substitui a interposição de recursos, e o candidato que utilizá-lo indevidamente não será respondido.

17.8 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 nos meios oficiais de publicação do município ou divulgados no endereço eletrônico da Ásectta.



17.9 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a homologação do concurso público publicada no endereço eletrônico da Ásectta (www.asectta.com.br) e no Diário Oficial do Município.

17.10 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.

17.11 Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 14.4 deste Edital.

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

17.13 A Câmara Municipal de Frutal e a Ásectta não se responsabilizam 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.

17.14 Não serão fornecidas apostilas, bibliografias ou provas relativas a concursos públicos anteriores.

17.15 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 público.

17.16 Sem prejuízo das sanções penais, a qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas ou tornar sem efeito o ato de 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.

17.17 Após a data de homologação do resultado final e durante o prazo de validade do concurso público, para atualização dos dados pessoais, o candidato deverá enviar, às suas expensas, documentação comprobatória para a Câmara Municipal de Frutal.

17.18 O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

17.19 A Ásectta não se responsabilizará por solicitações, inscrições e recursos via Internet que deixarem de ser concretizados por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico da Ásectta, o recurso somente será finalizado após gerar o protocolo de recurso, que deverá ser guardado pelo candidato como protocolo de recurso.

17.20 A Câmara Municipal de Frutal e a Ásectta não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados ao candidato, decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto ou desatualizado;
- b) Endereço residencial desatualizado;
- c) Endereço residencial de difícil acesso aos Correios (ECT), por razões diversas;
- d) Correspondência devolvida pelos Correios (ECT), por razões diversas;
- e) Correspondência recebida por terceiros.

17.21 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Câmara Municipal de Frutal e pela Ásectta, no que a cada um couber.



17.22 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 ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico da Ásectta.

17.23 Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia, e outras decorrentes de sua participação no concurso público.

17.24 A ÁSECTTA guardará os documentos pertinentes ao concurso público pelo prazo de 5 (cinco) anos contados da data de início das inscrições.

Frutal - MG, 08 de maio de 2.024.

Presidente da Câmara Municipal
Sebastião Custódio Couto Júnior



QUADRO DE VAGAS; VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA SEMANAL

CARGOS	Vagas				Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Taxa de Inscrição	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD	CR				
Auxiliar serviços gerais	02	02	-	-	40 hs	R\$ 1.658,00	R\$ 90,00	Ensino Fundamental
Contador	01	01	-	-	30 hs	R\$ 6.413,00	R\$ 250,00	Ensino Superior (Ciências Contábeis e inscrição válida no órgão de classe)
Motorista	01	01	-	-	30 hs	R\$ 5.472,00	R\$ 150,00	Ensino Médio
Oficial Administrativo	02	02	-	02	30 hs	R\$ 4.666,00	R\$ 150,00	Ensino Médio
Oficial de recursos humanos	01	01	-	-	30 hs	R\$ 5.638,00	R\$ 250,00	Ensino Superior
Oficial técnico legislativo	01	01	-	-	30 hs	R\$ 6.413,00	R\$ 250,00	Ensino Superior (Ciências Jurídicas e inscrição válida na OAB)
Técnico em comunicação	02	02	-	-	30 hs	R\$ 4.522,00	R\$ 250,00	Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES.

CARGO	ATRIBUIÇÃO
Auxiliar serviços gerais	executar serviços braçais tais como carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, trabalho braçal; confecção de cercas, serviços de limpeza em geral; carregar terra, areia e entulhos em caminhões; zelar no uso e pela manutenção de ferramentas; realizar trabalhos de limpeza, varrição, capinação, roçagem; manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços; utilizar ferramentas e materiais adequados para atendimento dos serviços solicitados; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos materiais utilizados, armazenando-as adequadamente; executar, sob orientação, reparos simples em máquinas diversas; executar tarefas de abastecimento e limpeza de máquinas; zelar pela conservação do equipamento usado; atender normas de segurança e higiene no trabalho, procedendo a limpezas diárias; preparar e servir café, lanche ou similar nos diversos departamentos da Prefeitura; serviços de limpeza em geral; executar outras atividades correlatas.
Contador	Realizar tarefas inerentes às atividades contábeis; Planejar os trabalhos relativos à atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábilfinanceiro; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado; Orientar e proceder à classificação e avaliação de despesas, demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo dados contábeis para servirem de base à montagem do mesmo; Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos para garantir o cumprimento das exigências legais e administrativas; Elaborar anualmente, relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos; Assessorar a Direção da Casa em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, oferecendo pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos setores; Executar outras tarefas correlatas.



Motorista	Dirigir os veículos da Câmara Municipal, verificando diariamente as condições de funcionamento antes de sua utilização; transportar pessoas, quando autorizado, zelando pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento das portas e o uso de cinto de segurança; observar as normas de trânsito, responsabilizando-se pelo pagamento de infrações de trânsito praticadas; observar e comunicar ao órgão superior, os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, bem como os pequenos reparos de urgência; anotar a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências, em formulário próprio; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas correlatas; conduzir os veículos oficiais da Câmara Municipal de Frutal em viagens intermunicipal, inframunicipal e interestaduais, a serviço da Presidência da Câmara, e dos vereadores, na condução de funcionários e servidores no exercício de suas funções em interesse público manifesto. Manter a conservação dos veículos, bem como abastecê-los e conduzi-los aos necessários reparos e revisões, preservar o patrimônio público representado pelos veículos oficiais, bem como as demais funções correlatas. Observação: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados e aos domingos e feriados.
Oficial Administrativo	desenvolver atividades administrativas de natureza simples e rotineira, efetuando registro em formulários próprios, atendimento a servidores e ao público em geral, coleta de dados para análise, organização e atualização de arquivos, fichas, serviços de datilografia e digitação e, ainda: prestar informações pessoalmente ou por telefone, ao público em geral e aos servidores, orientando-os em suas solicitações; escriturar e efetuar registros de informações em livros, carteiras, fichas e outros documentos, procedendo à conferência e submetendo à apreciação superior; organizar, preparar e controlar os arquivos referentes às resoluções, circulares, ofícios, fluxo de processos etc.; datilografar ofícios, processos, correspondências, minutas de trabalhos e outros documentos, observando estética e padrões estabelecidos; digitar dados e informações, armazenando-os no computador, de acordo com o programa utilizado e efetuar consultas em terminais de vídeo; receber, conferir e organizar material de expediente, providenciando o controle de estoque adequado às necessidades; expedir e receber correspondências e documentos diversos, fazendo o devido registro e controle; atender e efetuar ligações telefônicas; zelar pela guarda e conservação do material ou equipamento utilizado na execução de suas tarefas; elaborar planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos gerais e outros; elaborar, orientar e executar planos de trabalho, assumindo toda responsabilidade do setor que esta designado; elaborar relatórios; proceder sugestões de melhoramento de atividades administrativas; executar atividades relacionadas as áreas de planejamento, finanças, imobiliário, patrimônio, cadastro, tributos, recursos humanos, empenhos e outras; elaborar pareceres instrutivos e de expediente, proceder conferência e elaboração de documentos: da receita, despesa, empenhos, balancetes, demonstrativo de caixa, operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichário, arquivos da documentação, legislação, secretariar reuniões em geral, comissões, integrar grupos operacionais, elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros; operar terminal de computador, elaborar minutas de atas, editais, contratos e outras atividades afins. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município; executar outras atividades correlatas.
Oficial de recursos humanos	processar admissões e demissões, folha de pagamento, folha de ponto, férias, afastamentos, encargos sociais (FGTS, INSS e IR), contribuições sindicais e taxas assistenciais, administração de benefícios (como inclusão, manutenção, exclusão e negociação), rotinas previdenciárias (INSS), gerar CAGED, RAIS e DIRF, GRRF, controlar documentações e atender dúvidas dos colaboradores, entre outras tarefas relacionadas ao pessoal.
Oficial técnico legislativo	Cooperar e acompanhar os trabalhos executados pela Assessoria Legislativa, dando ao órgão suporte necessário para a realização das tarefas do titular; elaborar as atas das reuniões da Câmara e das reuniões das comissões permanentes e especiais; elaborar proposições de indicação, moção, representação, requerimento, projetos de leis, de decretos legislativos, de resolução, propostas de emendas à Lei Orgânica do Município, procedendo a estudos necessários para tanto; bem como atos da presidência e da Mesa; redigir ofícios; executar outras tarefas correlatas.
Técnico em comunicação	Fazer toda a operação funcional dos serviços de transmissão e sonorização de todas as reuniões que ocorrerem no Plenário da Câmara Municipal; operar o painel eletrônico de votação; realizar filmagens e fotografias dos eventos e reuniões na Câmara Municipal



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO CONHECIMENTOS LÍNGUA PORTUGUESA

FUNDAMENTAL COMPLETO / INCOMPLETO A prova constará de questões de interpretação de texto(s) de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros como, por exemplo, poema, texto jornalístico, propaganda, charge, tirinha, etc. Nessas questões, além dos conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e interpretação de um texto, tais como: apreensão da ideia central ou do objetivo do texto, identificação/análise de informações e/ou ideias expressas ou subentendidas, da estrutura ou organização do texto, da articulação das palavras, frases e parágrafos (coesão) e das ideias (coerência), das relações intertextuais, ilustrações ou gráficos, recursos sintáticos e semânticos, do efeito de sentido de palavras, expressões, ilustrações, também poderão ser cobrados os seguintes conteúdos gramaticais, no nível correspondente à 8ª série: divisão silábica, grafia de palavras, acentuação gráfica, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase; pontuação; classes gramaticais (reconhecimento e flexões); estrutura e formação de palavras; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

FUNDAMENTAL: Identificação de unidades de medidas de tempo (anos, mês, dia, hora, minuto e segundo), de massa e de comprimento. 2. Noções de posição, forma e tamanho. 3. Identificação de placas sinalizadoras. 4. Resolução de situações-problema envolvendo adição e subtração de números naturais. 5. Sistema Monetário Nacional, identificação e operações com cédulas e moedas. 6. Raciocínio lógico.

Nível Médio : Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística; Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

MÉDIO TÉCNICO/SUPERIOR: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2º graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

CONHECIMENTOS GERAIS / INFORMÁTICA – PARA TODOS OS CARGOS

História, geografia e economia do Estado de Goiás e do município de De Frutal. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Meio ambiente e cidadania: problemas, ética, cidadania, políticas públicas, aspectos locais e nacionais. Atualidades. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Microsoft Windows 10 ou superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho(desktop), área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 2013 ou superior. Navegação internet e navegadores, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird. Microsoft Word 2013 ou superior. Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, wordart, recursos



e utilização adicionais do software. Microsoft Excel 2013 ou superior. Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, recursos e utilização adicionais do software.

CONHECIMENTO ESPECIFICOS PARA OS CARGOS

CARGO	CONHECIMENTO ESPECÍFICO
Auxiliar serviços gerais	1) Limpeza e conservação em geral. 2) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 3) Motores e máquinas: características, peças e consertos. 4) Lavagem, lubrificação e abastecimento de veículos e motores. 5) Conserto de pneus e câmaras de ar. 6) Conhecimentos sobre jardinagem e cultivo de plantas. 7) Conhecimentos sobre capina em geral e serviços de lavoura. 8) Conhecimentos sobre construção civil. 9) Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. 10) Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho.
Contador	Orçamento Público: Visão geral do processo de alocação de recursos no Brasil. Evolução histórica do orçamento e sua correlação com o planejamento e os modelos de administração pública. Princípios orçamentários. Classificação do orçamento: orçamento tradicional, orçamento-programa e orçamento base zero; características do orçamento tradicional, do orçamento base-zero e do orçamento-programa; Tipos de orçamento, princípios orçamentários e aspectos do orçamento. Conteúdo e forma dos instrumentos orçamentários. O processo de elaboração da proposta orçamentária. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários e adicionais, remanejamento, transposições e transferências, endividamento e operações de crédito, reserva de contingência e passivos contingentes. Conta Única do Tesouro Nacional: conceito e previsão legal. Execução do orçamento-programa: programação financeira de desembolso e ciclo orçamentário; programação e controle de recursos orçamentários e financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; controle e pagamento de Restos e Pagar e de Despesas de Exercícios Anteriores. Receitas públicas: definição, classificação, classificação legal e estágios da receita; registros contábeis da previsão e arrecadação de Receitas Orçamentárias. Registro de Receitas Extra orçamentárias. Despesas públicas: definição, geração de despesas e sua continuidade, classificação, classificação legal e estágios da despesa. Licitações: lei nº 8.666/93 e suas alterações. Despesas não submetidas ao processo normal de realização: conceitos, adiantamentos e suprimento de fundos. O Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentária e a Lei Orçamentária Anual: prazos e competências para elaboração, aprovação e execução. Tópicos da lei de Responsabilidade Fiscal - (LC nº 101/2000) - princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro, limites para despesa de pessoal; limites para a dívida pública e mecanismos de transparência fiscal. Créditos Adicionais: finalidades, espécies, abertura, fontes de recursos para cobertura; registros contábeis. Contabilidade Pública: Conceito, divisão e campo de aplicação. Gestão organizacional da Contabilidade Pública no Brasil. Papeis da Secretaria do Tesouro Nacional- STN e dos Órgãos Setoriais de Contabilidade (lei nº 10.180/2001). Estrutura da contabilidade pública: estrutura do plano de contas e tabela de eventos, natureza das contas patrimoniais, natureza das contas de resultado modelo do plano de contas e codificação do plano de contas, sistemas de contas (orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação). Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceito, objetivos, histórico, visão geral do sistema e macro funções. Escrituração contábil no setor público: registro das principais operações típicas. Patrimônio na administração pública. Variações patrimoniais: interferências, mutações, superveniências e insubsistências patrimoniais. Inventário: material permanente e de consumo. Dívida Ativa: inscrição, cobrança



	<p>e baixas. Restos a pagar: inscrição, condições gerais, pagamentos, cancelamentos e relação dos restos a pagar com a dívida pública. Dívida pública: classificação, escrituração da constituição, ajustamento e resgate da dívida pública. Registro contábil das operações de crédito e respectivos resgates. Demonstrações contábeis e Levantamento de Contas: Balancetes, características, conteúdo e forma; Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais de acordo com a lei nº 4.320/64; Análise dos balanços públicos. Prestação de contas e Tomada de contas: responsáveis, processos, tipos, prazos e tomada de contas especial. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - NBC T 16 ou NBCT SP. Procedimentos contábeis patrimoniais aplicadas ao Setor Público. Demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público 2015 (PCASP/2015). Regimes de Financiamento dos RPPS. Aplicação dos princípios de Contabilidade pelos RPPS. Aspectos Contábeis no Contexto da Legislação dos RPPS. Especificidades da Elaboração do Orçamento dos RPPS. Plano de Contas aplicado aos RPPS. Tratamento Contábil da Carteira de Investimentos dos RPPS. Contribuições e Benefícios previdenciários. Taxa de Administração Questões relativas às atividades inerentes a função.</p>
Motorista	<p>1) Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Noções básicas sobre mecânica, combustíveis, lubrificação, ferramentas. 5) Limpeza e conservação em geral. 6) Noções sobre manutenção de pontes e mata-burros. 7) Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. 8) Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. 8) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho.</p>
Oficial Administrativo	<p>Cuidados com o ambiente de trabalho. Noções de segurança do trabalho. Noções de atendimento ao público. Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas. Noções básicas de informática. Lei Complementar nº 95/98 de 26 de fevereiro de 1998: Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona. Documentação e arquivo. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, elementos de ortografia e gramática, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Ata; Ofício; Memorando; Certidão; Atestado; Declaração; Curriculum Vitae; Procuração; Aviso; Comunicado; Circular; Requerimento; Portaria; Edital; Decreto; Carta Comercial; Organograma; Fluxograma; Noções de Redação Oficial; Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial; Impostos e Taxas; Siglas e Abreviaturas; Formas de Tratamento em correspondências oficiais; Tipos de Correspondência; Atendimento ao público; Noções de Protocolo; Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações Humanas no trabalho; Poderes Legislativo e Executivo Municipal; Leis Ordinárias e Complementares; Constituição Federal Art. 6º a 11º; Elaboração, redação, alteração e consolidação das leis (Lei Complementar n.º 95, de 26 de fevereiro de 1998); Conhecimentos Básicos do Pacote Microsoft Office 2013 ou superior em Português: Word, Excel, Outlook, Uso do correio eletrônico e Internet.</p>
Oficial de recursos humanos	<p>ROTINAS DE DEPARTAMENTO PESSOAL: cálculos de folha de pagamento, férias, 13º salário, DIRF, RAIS, SEFIP, INSS, DCTFWEB, ESOCIAL. NORMAS CONSTITUCIONAIS DE GESTÃO DE PESSOAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: dispositivos dos artigos 37, 39 e 40 da Constituição Federal: princípios da administração pública, concurso público, nomeação para cargos, empregos e funções, remuneração, regras para acumulação de cargos e remuneração, reserva de vagas, direitos do trabalhador, regime de previdência e efetivação em cargo público. Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. NOÇÕES BÁSICAS DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias</p>



	<p>Fundamentais. GESTÃO DE PESSOAS: Gestão Estratégica de RH. Relações com funcionários. Equipes e liderança. Gerenciamento de desempenho. Motivação. Desenvolvimento de RH. Organizações de aprendizagem. Cultura organizacional. Estruturas organizacionais. Ambiente organizacional. Administração de pessoal. Benefícios. Benefícios sociais. Administração de cargos e salários. Treinamento e desenvolvimento. Recrutamento e seleção. Gestão de Conflitos. Gestão de Mudanças Organizacionais. NATUREZA DA ADMINISTRAÇÃO: princípios básicos, poderes e deveres do Administrador Público. Poderes Administrativos. NOÇÕES BÁSICAS DE: sistemas de informações gerenciais; planejamento estratégico e orçamentário; gestão da qualidade; técnicas de negociação; ética profissional e desenvolvimento de valores; NOÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: AUDESP, GFIP, GPS, FGTS, PIS, EFDREINF, E-SOCIAL TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL: Treinamento: conceitos e objetivos; levantamento das necessidades de treinamento; planejamento das atividades de treinamento; tipos de treinamento; métodos e técnicas de treinamento; avaliação dos resultados do treinamento. - Desenvolvimento de pessoal: cultura organizacional; administração participativa; gerenciando pessoas; ACOMPANHAMENTO DE PESSOAL: Avaliação de desempenho (Objetivos e métodos) no Estágio Probatório, Avaliação Funcional - Readaptação e reabilitação profissional. Entrevista de saída. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Lei do Estágio);</p>
Oficial técnico legislativo	<p>LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei Complementar Nº 101, de 04 de maio de 2000: (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências). Lei Nº 4.320 de 17 de março de 1964: (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal) / 1) O SISTEMA DE INFORMAÇÃO CONTÁBIL. Entendimento, problemas e alternativas. A estrutura das demonstrações contábeis. Estrutura conceitual básica da contabilidade. 2) PRINCÍPIOS E CONVENÇÕES CONTÁBEIS. Princípios Fundamentais. Princípios da Entidade; da Continuidade; do Custo como Base de Valor; da Competência de Exercícios; da Realização da Receita e do Denominador Comum Monetário; Convenções Contábeis; Objetividade; Conservadorismo; Materialidade; Consistência. 3) ANÁLISE DO CONTEÚDO E SIGNIFICADO DOS RELATÓRIOS CONTÁBEIS TÍPICOS DA CONTABILIDADE. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. 4) CUSTOS. Classificação. Critérios de apropriação. Custo padrão. Custeio Direto. Custeio por absorção. 5) PRINCIPAIS REGISTROS DE TRANSAÇÕES PELO SISTEMA CONTÁBIL. 6) APLICAÇÕES FINANCEIRAS. Classificação. Critérios de avaliação. Registro contábil. 7) ESTOQUES. Conteúdo e classificação. Critérios de avaliação. Aspectos Especiais (Capacidade ociosa, obsolescência, mercadorias fungíveis). 8) IMOBILIZADO. Critérios de avaliação. Gastos de capital versus gastos do período. Imobilizações em andamento. Depreciação, amortização e exaustão. Juros durante a fase de construção. Arrendamento Operacional e Financeiro. Redução ao valor recuperável de ativos. 9) PATRIMÔNIO LÍQUIDO. Capital. Reservas de Lucros. Reservas de Capital. Ajustes de Avaliação Patrimonial. Ações em Tesouraria. 10) FLUXO DE CAIXA versus LUCRO CONTÁBIL. A informação econômico-financeira. Introdução à contabilidade: Surgimento da Contabilidade, Evolução da Contabilidade / Procedimentos contábeis segundo os métodos das partidas dobradas: Débito e Crédito, Receita e Despesas / Estática Patrimonial: Ativo e seus subgrupos, Itens e Contas, Passivo e seus subgrupos, Itens e Contas, P.L. e seus subgrupos, Itens e Conta / As Principais Demonstrações Contábeis: Demonstrações do fluxo de caixa, Demonstrações do Resultado do Exercício, Balanço Patrimonial / Análise de balanços: Análise Vertical e Horizontal / Demonstrações das oscilações do PL: Fluxo de Receitas e Despesas, Aumento do Capital Social / Depreciação e exaustão.</p>



	<p>Noções de contabilidade pública, direito econômico e financeiro público, informática, rotinas administrativas e de legislação administrativa aplicável ao Município. Legislação básica: Lei Federal 4320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4 /05/2000); Constituição Federal e Estadual: Seções sobre a Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária e Finanças Públicas. Conhecimento em informática: Microsoft Windows e Pacote Office. Legislação Municipal. Direito Administrativo: Definição; Características do ato administrativo; Os poderes administrativos; O poder de polícia; Jurisprudência; Entidades estatais; Entidades paraestatais; Administração direta e indireta; Serviços Públicos; Delegação de serviços públicos: A concessão, A permissão e a autorização; Parceria público-privada; Os contratos administrativos; / A licitação: Espécies de licitação; Critérios para a avaliação das propostas; Sanções administrativas e criminais; Efeitos da adjudicação; Bens públicos; Servidores públicos. O Modelo de Excelência em Gestão Pública. Fundamentos Constitucionais. Fundamentos da Gestão Pública Contemporânea. Visão Sistêmica. Brasil. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Gestão Pública. Programa GESPÚBLICA, Modelo de Excelência em Gestão Pública, Brasília; MP, SEGEP, 2014.</p> <p>Noções de Direito: Direitos e garantias fundamentais. Administração Pública direta e indireta. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos administrativos: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação. Processo e procedimento administrativo. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Domínio Público (Bens Públicos). Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão-ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. Poder Legislativo Municipal: Funções e Estrutura. Competência Legislativa. Processo e Procedimento Legislativo. Normas Orientadoras do Processo Legislativo. Tramitação Legislativa. Sanção, Veto, Promulgação, publicação, Vigência e Vacância. Técnica Legislativa. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho. Ética geral e profissional: conceitos e fundamentos; relações de trabalho; a responsabilidade social; assédio. Noções de Atendimento ao Público. Regime jurídico do servidor. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.423/92). Responsabilidade Civil da administração pública. Nova Lei de Licitações (Lei nº 14133/2021). Lei Complementar nº. 059 de 02 de junho de 2008 - Regimento Interno da Câmara Municipal de Frutal. Lei Orgânica do Município de Frutal, e suas alterações.</p>
Técnico em comunicação	<p>Comunicação social: teorias e conceitos da comunicação. Comunicação de Massa e Comunicação Comunitária. Comunicação e interesse público. Comunicação Organizacional. Comunicação Corporativa. Comunicação Institucional. Teorias e Técnicas de Publicidade e Propaganda. Técnicas de Redação em Publicidade de Propaganda. Técnicas de veiculação de ações de Relações Públicas. Evolução dos meios e das tecnologias da comunicação. As redes sociais e seus usos na comunicação. Uso de técnicas gráficas em Publicidade e Propaganda. Aproveitamento do espaço gráfico em publicidade e propaganda. Tipologia. Teoria e técnica do uso das cores em Comunicação. Uso de técnicas audiovisuais em Publicidade e Propaganda. Ética profissional na Publicidade e Propaganda. Conselho Nacional de Autorregulamentação Publicitária. Regulamentação profissional do publicitário. Assessoria de comunicação: planejamento estratégico e gestão de crise. Teoria da opinião pública. Auditoria de comunicação. Estudos de imagem. Elaboração do plano estratégico de comunicação institucional: fixação de políticas e diretrizes. Teoria, Técnica e Legislação de cerimonial e eventos. Propaganda institucional.</p>



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA ATESTADO MÉDICO

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr (a) _____ é portador (a) da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível à deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições da Função de _____ disponibilizado no Concurso Público da Municipal _____, conforme Edital.

Observações quanto a necessidade especial para realização quando da realização das provas:

Data: ____/____/____.

ANEXO A ESTE ATESTADO O CANDIDATO DEVERÁ INSERIR O LAUDO EMITIDO PELO MÉDICO, ESTE ESSE ATESTADO NÃO SUBSTITUI O LAUDO.

No ato da inscrição deve indicar que pretende concorrer a vaga de PcD no sistema online de inscrição, bem como anexar no sistema de inscrição o laudo médico a ser enviado.



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CANDIDATO DESEMPREGADO

CONCURSO PÚBLICO DA Câmara Municipal de Frutal Nº 1/2024

DECLARAÇÃO DE CANDIDATO DESEMPREGADO (subitem 6.3.1) – PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, RG nº: _____, CPF nº: _____, DECLARO, sob pena das sanções previstas no item 6.23 do Edital 1-2019, para fins de isenção do valor da taxa de inscrição do Concurso Público da Câmara Municipal de Frutal, que me encontro na condição de desempregado conforme informações abaixo:

- 1). Última atividade: _____
- 2). Data do desligamento: _____
- 3). Nome da empresa: _____
- 4). Valor da renda: _____

_____, _____, de _____ de 2024

Assinatura do candidato

SOMENTE MODELO, VERIFIQUE AS REGRAS DO EDITAL



ANEXO III
DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO
08/05/2024	-	Publicação do Edital	Imprensa Oficial, quadro de avisos da Câmara Municipal de Frutal e www.asectta.com.br e
01/07/2024	13hs00min	Início das Inscrições	Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br
01/07/2024	13hs00min	Início de Pedido de Isenção da taxa de inscrição	Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br
03/07/2024	13hs00min	Término do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição	Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br
05/07/2024	até às 23h59min	Publicação do Pedido de Isenção	Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br
13/07/2024	até às 23h59min	Publicação do Recurso de Pedido de Isenção Deferimento ou Indeferimento	Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br
30/07/2024	13h00min	Término das Inscrições	Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br
01/08/2024	até às 23h59min	Publicação da relação de candidatos inscritos e indeferimentos de Inscrições	Quadro de Avisos do quadro de avisos da Câmara Municipal de Frutal e www.asectta.com.br e https://www.frutal.mg.leg.br/ .
05/08/2024	até às 23h59min	Divulgação Local das provas	Quadro de Avisos do quadro de avisos da Câmara Municipal de Frutal e www.asectta.com.br e https://www.frutal.mg.leg.br/ .
25/08/2024	Abertura dos Portões 08hs:15min Fechamentos dos Portões 08hs:45min Início das provas 09hs:00min Término das Provas 12hs:00min	Fechamento dos Portões para realização de provas objetivas	Quadro de Avisos do quadro de avisos da Câmara Municipal de Frutal e www.asectta.com.br e https://www.frutal.mg.leg.br/ Local da Prova: A DEFINIR



CONCURSO PÚBLICO
CÂMARA MUNICIPAL DE FRUTAL
EDITAL Nº 01/2024



26/08/2024	até às 23h59min	Publicação do gabarito das provas e início do Prazo de Recurso	Quadro de Avisos do quadro de avisos da Câmara Municipal de Frutal e www.asectta.com.br e https://www.frutal.mg.leg.br/
30/08/2024	16h00min	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas	Quadro de Avisos do quadro de avisos da Câmara Municipal de Frutal e www.asectta.com.br e https://www.frutal.mg.leg.br/
04/09/2024	até às 23h59min	Publicação de decisões sobre recursos das provas objetivas Publicação do Resultado Preliminar / Início do Prazo de Recurso do Resultado Preliminar	Quadro de Avisos do quadro de avisos da Câmara Municipal de Frutal e www.asectta.com.br e https://www.frutal.mg.leg.br/
06/09/2024	até às 23h59min	Divulgação do Resultado Oficial Definitivo apto à homologação pelo Presidente da Câmara Municipal de Frutal.	Quadro de Avisos do quadro de avisos da Câmara Municipal de Frutal e www.asectta.com.br e https://www.frutal.mg.leg.br/