

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023

2ª RETIFICAÇÃO

A Câmara Municipal de Mirabela-MG, por meio de seu Presidente, o senhor Igor Adriel Alves de Paula e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino Superior do Norte de Minas - Fadenor, através do Setor de Concursos Técnicos – COTEC, torna público a seguinte retificação:

1. Altera-se no Anexo II a pontuação do cargo de Assessor Jurídico.

Onde se lê: 100

Leia-se: 115

2. Em decorrência de um erro no cadastramento do conteúdo programático, a prova de Conhecimentos Específicos, para o cargo de Técnico Legislativo, não foi registrada e conseqüentemente não aplicada. Nesse sentido, visando a manutenção das determinações do edital, fica definido uma nova data **(08/09/2024)** para a aplicação **EXCLUSIVAMENTE DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**. Essa prova será aplicada somente para os candidatos que estiveram presentes no dia 04/08/2024.
3. Para evitar transtornos e prejuízos aos candidatos, será excluída as questões de Matemática, desta forma, a configuração da prova será igual a que consta no Anexo II do Edital.
4. As questões de Conhecimentos Específicos serão numeradas de 31 a 40.
5. As provas terão duração de 1 (uma) hora, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas. O candidato somente poderá deixar o prédio após decorridas 1 (uma) hora do início dessas provas e poderá levar consigo o caderno de provas. Mesmo que o candidato desista de realizar a prova, deverá cumprir o tempo de sigilo, essa regra também é válida para os candidatos que forem eliminados do certame durante a realização das provas.
6. Em reflexo ao item “2” desta retificação, fica definido um novo Cronograma de Datas “**APENAS PARA O CARGO DE TÉCNICO LEGISLATIVO**”.

CRONOGRAMA DE DATAS (As datas abaixo, são apenas para o cargo de Técnico Legislativo)

ITEM	ETAPAS / FASES	DATA
6	Divulgação do Cartão de Inscrição com Local de Provas (Aplicação da Prova de Conhecimentos Específicos)	02/09/2024
7	APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	08/09/2024 Fechamento dos Portões: 10:00 Aplicação das Provas: 10:10 as 11:10 (Turno da Manhã)
8	Divulgação do Gabarito Oficial	08/09/2024 - após o encerramento das provas
9	Recursos contra questões das Provas ou erros no Gabarito Oficial	Das 08h do dia 09/09/2024 às 17h do dia 11/09/2024
10	Resposta dos recursos referentes às Provas de Múltipla Escolha	20/09/2024
11	Resultado das Provas de Múltipla Escolha (Após Recursos)	20/09/2024
12	Resultado Preliminar	20/09/2024
12.1	Recursos contra o Resultado Preliminar	Das 08h do dia 23/09/2024 às 17h do dia 25/09/2024
12.2	Resultado dos recursos contra o Resultado Preliminar	14/10/2024
13	RESULTADO DEFINITIVO	14/10/2024
13.1	Extrato de notas	14/10/2024

7. Em reflexo a essas alterações, caso o candidato inscrito para o cargo de TÉCNICO LEGISLATIVO, que esteve presente na prova do dia 04/08/2024, não queira mais participar do processo, **PODERÁ REQUERER A DEVOUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO ATÉ O DIA 31/08/2024**. Para tanto o candidato deverá acessar o site https://cotec.fadenor.com.br/concurso?cod_vest=512 e entrar no link “Formulário de Restituição”. O formulário para o pedido de restituição estará disponível a partir do dia 09 de agosto de 2024.

**CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023**

8. Qualquer dúvida o candidato poderá entrar em contato pelo e-mail: cotec@fadenor.com.br ou pelo telefone (38) 3690- 3932.

As demais disposições deste Edital permanecem inalteradas.

Mirabela – MG, 08 de agosto de 2024.

Igor Adriel Alves de Paula
Presidente da Câmara Municipal de Mirabela-MG

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023

1ª RETIFICAÇÃO

A Câmara Municipal de Mirabela-MG, por meio de seu Presidente, o senhor Igor Adriel Alves de Paula, torna público a seguinte retificação:

1. Fica incluído ao Edital a Lei Municipal nº 1.460 de 2024.
2. Em decorrência das alterações advindas da Lei Municipal nº 1.460 de 2024, altera-se no Anexo I, a escolaridade e outras exigências dos cargos de **01 - ASSESSOR JURÍDICO e 02 - TÉCNICO LEGISLATIVO**.

2.1. Para o cargo de ASSESSOR JURÍDICO;

Onde se lê: Graduação em Direito com especialização em Direito Público. Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/MG. Experiência mínima para investidura no cargo: 01 ano de exercício de advocacia pública, comprovado mediante apresentação de Certidão emitida pelo TJMG ou documento de contagem de tempo de qualquer órgão dos Entes Federais, Estaduais ou Municipais.

Leia-se: Ensino Superior Completo em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, Especialização em Direito Público, Experiência Mínima de 01 ano em Advocacia.

2.2. Para o cargo de TÉCNICO LEGISLATIVO;

Onde se lê: Ensino Médio Completo, conhecimento em informática e 01 ano de experiência no setor legislativo. **

Leia-se: Ensino Médio Completo e Conhecimento em Informática.

3. No Anexo I, para o cargo **01- Assessor Jurídico**, fica acrescido a observação “*****ASSESSOR JURÍDICO - Experiência mínima para investidura no cargo: 01 ano de exercício de advocacia, comprovado mediante apresentação de Certidão emitida por qualquer Tribunal ou documento de contagem de tempo de qualquer órgão dos Entes Federais, Estaduais ou Municipais**”.
4. Fica atualizado no Anexo I, o vencimento básico de todos os cargos.
5. Altera-se no Anexo II e Anexo IV, o Conteúdo Programático do cargo de **TÉCNICO LEGISLATIVO**.
6. Em decorrência dessas alterações, decide-se por **REABRIR AS INSCRIÇÕES**, “**apenas**” para os cargos **01 - Assessor Jurídico e 02 - Técnico Legislativo**.

ETAPAS / FASES	DATA
INSCRIÇÕES (COM PAGAMENTO DA TAXA)	Das 08h do dia 18/04/2024 às 17h do dia 03/05/2024
PRÉ-INSCRIÇÕES (PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA)	Das 08h do dia 15/04/2024 às 17h do dia 17/04/2024

7. Diante dessas alterações, fica estabelecido um **NOVO CRONOGRAMA DE DATAS (apresentado na página 2 do Edital)**.
8. Em reflexo a essas alterações, caso o candidato não queira mais participar do processo, poderá requerer a devolução da taxa de inscrição até o **dia 01 de maio de 2024**. Para tanto o candidato deverá acessar o site https://cotec.fadenor.com.br/concurso?cod_vest=512 e entrar no link “Formulário de Restituição”.

As demais disposições deste Edital permanecem inalteradas.

Mirabela – MG, 18 de março de 2024.

Igor Adriel Alves de Paula
Presidente da Câmara Municipal de Mirabela-MG

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023 (Conforme 1ª Retificação)

A Câmara Municipal de Mirabela-MG, por meio de seu Presidente, o senhor Lincoln Fagundes Lima, torna público a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do seu Quadro de Pessoal. O Concurso Público realizar-se-á em conformidade com a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 1.434 de 2023, Lei Municipal nº 1.460 de 2024 e as normas deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regulamentado por este Edital, sendo a **PROMOTORA** a Câmara Municipal de Mirabela- MG, e a **EXECUTORA** a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino Superior do Norte de Minas - FADENOR, através do seu Setor de Concursos Técnicos – COTEC.
- 1.2. O Cronograma do Concurso é parte integrante deste Edital.
- 1.3. O Concurso, conforme disposto no Anexo I deste Edital, oferece vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para pessoas com deficiência.
- 1.4. Os candidatos nomeados estarão submetidos ao Regime Estatutário, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1.434 de 2023.
- 1.5. A especificação dos cargos consta do Anexo I deste Edital, tratando de códigos de inscrição, denominação dos cargos, número de vagas, escolaridade mínima e outras exigências, jornada de trabalho, vencimentos dos cargos e valores das taxas de inscrição.
- 1.6. A seleção dos candidatos constará da seguinte etapa:
 - 1.6.1. **PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**, de caráter eliminatório e classificatório, estando as especificações contidas no item 5 e no Anexo II deste Edital.
- 1.7. As atribuições de cada cargo constam do Anexo III deste Edital.
- 1.8. Os candidatos nomeados serão lotados conforme a necessidade da Câmara Municipal de Mirabela-MG, obedecendo às Leis Municipais pertinentes e observando a sua classificação no cargo pleiteado, conforme o Resultado Definitivo deste Concurso.
- 1.9. Os horários estabelecidos neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília-DF.

Antes da realização da inscrição, recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital e seus Anexos, bem como das condições para posse e exercício no cargo pleiteado.

Após a efetivação da inscrição, recomenda-se ao candidato que acompanhe sempre que possível a página oficial do concurso, ficando atento às publicações e possíveis retificações e comunicados.

Caso haja a necessidade de entrar em contato através de e-mail, sempre informe o nome completo, nº da identidade ou CPF e para qual processo se inscreveu.

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023 (Conforme 1ª Retificação)

CRONOGRAMA DE DATAS

ITEM	ETAPAS / FASES	DATA
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	24/10/2023
2	Recursos contra normas do Edital	Das 08h do dia 30/10/2023 às 17h do dia 01/11/2023
3	Resposta dos recursos contra normas do Edital	24/11/2023
4	INSCRIÇÕES (COM PAGAMENTO DA TAXA) (para os cargos citados na 1ª Retificação)	Das 08h do dia 18/04/2024 às 17h do dia 03/05/2024
4.1	PRÉ-INSCRIÇÕES (PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA) (para os cargos citados na 1ª Retificação)	Das 08h do dia 15/04/2024 às 17h do dia 17/04/2024
4.2	Análise do pedido de isenção (para os cargos citados na 1ª Retificação)	Das 08h do dia 25/03/2024 às 17h do dia 27/03/2024
4.3	Resultado do pedido de isenção da taxa (para os cargos citados na 1ª Retificação)	23/04/2024
4.4	Recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa (para os cargos citados na 1ª Retificação)	Das 08h do dia 24/04/2024 às 17h do dia 26/04/2024
4.5	Resposta de recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa (para os cargos citados na 1ª Retificação)	07/05/2024
4.6	Pagamento da taxa de inscrição (candidatos com indeferimento do pedido de isenção) (para os cargos citados na 1ª Retificação)	Das 08h do dia 07/05/2024 às 17h do dia 03/05/2024
5	Pedido de Tratamento Especial (para os cargos citados na 1ª Retificação)	Das 08h do dia 17/04/2024 às 17h do dia 03/05/2024
5.1	Resultado do pedido de Tratamento Especial	11/05/2024
5.2	Recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	Das 08h do dia 11/05/2024 às 17h do dia 13/05/2024
5.3	Resposta dos recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	17/05/2024
6	Divulgação do Cartão de Inscrição com Local de Provas	29/07/2024
7	APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	04/08/2024
8	Divulgação do Gabarito Oficial	05/08/2024
9	Recursos contra questões das Provas ou erros no Gabarito Oficial	Das 08h do dia 06/08/2024 às 17h do dia 08/08/2024
10	Resposta dos recursos referentes às Provas de Múltipla Escolha	06/09/2024
11	Resultado das Provas de Múltipla Escolha (Após Recursos)	06/09/2024
12	Resultado Preliminar	09/09/2024
12.1	Recursos contra o Resultado Preliminar	Das 08h do dia 10/09/2024 às 17h do dia 12/09/2024
12.2	Resultado dos recursos contra o Resultado Preliminar	26/09/2024
13	RESULTADO DEFINITIVO	26/09/2024
13.1	Extrato de notas	26/09/2024

ENDEREÇO ELETRÔNICO

1	www.cotec.fadenor.com.br
---	--

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023 (Conforme 1ª Retificação)

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. São condições básicas para posse em cargo oferecido neste concurso público:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal/1988, ou cidadão português, conforme o artigo 12 da Constituição Federal/1988 e o Decreto Federal n.º 70.436/1972.
 - b) Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar.
 - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
 - d) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, ou ser emancipado.
 - e) Ter, na data da posse, a escolaridade exigida para o cargo (Anexo I deste Edital).
 - f) Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial, que será realizada de acordo com a definição da **PROMOTORA**, antes da posse. **O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será eliminado do concurso público.**
 - g) Cumprir e comprovar as exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal, neste Edital e em seu Anexo I.

2.1.1. **A documentação exigida neste Edital para exercício do cargo deverá ser comprovada por ocasião da posse.**

2.2. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- 2.2.1. O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao concurso público e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 2.2.2. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo, consta do Anexo I deste Edital.
- 2.2.3. As inscrições serão efetivadas **SOMENTE PELA INTERNET**, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, nos períodos indicados no item 4 (inscrição com pagamento da taxa) e no subitem 4.1 (pré-inscrição com pedido de isenção da taxa) do cronograma de datas.
- 2.2.4. Será disponibilizado computador ao candidato que dele precisar, para esse fim, na Recepção da COTEC, em Montes Claros-MG, e no Postos de Atendimento, no Município de Mirabela-MG.
- 2.2.5. O atendimento aos candidatos, durante o período de inscrição, exceto em eventuais recessos e feriados, será feito na cidade sede da promotora e em Montes Claros, a saber:
- a) **EM MIRABELA:** Posto de Atendimento: Câmara Municipal de Mirabela, localizada à rua João Antônio, 261, Centro, Cep: 39.373-000, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.
 - b) **EM MONTES CLAROS:** Na recepção da COTEC (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia), de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 14h às 17h.
- 2.3. A inscrição com pagamento da taxa será exclusivamente via internet, no período descrito no item "4" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.
- 2.3.1. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição no referido sítio eletrônico, de acordo com as instruções solicitadas. Após esse procedimento, será exibido, em nome do candidato, o boleto bancário, o qual deverá ser impresso para que o pagamento da taxa de inscrição seja efetuado até o último dia de inscrição conforme item "4" do Cronograma de Datas.
- 2.3.2. A taxa de inscrição deverá ser paga com boleto bancário. Não serão de responsabilidade da EXECUTORA ou da PROMOTORA inscrições cujas taxas **NÃO** tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa **NÃO PODERÁ** ser feito através de depósito em caixa eletrônico, de depósito bancário, de cheque, PIX, ou de agendamento de depósito.
- 2.3.2.1. A inscrição referida no subitem 2.3.1 que não tiver o pagamento efetuado até a data estabelecida será cancelada.
- 2.4. A **pré-inscrição, para análise do pedido de isenção da taxa de inscrição**, será exclusivamente via internet, no período descrito no subitem "4.1" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.
- 2.4.1. Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato, **desempregado ou não, que demonstrar, comprovadamente, hipossuficiência de recursos financeiros**, no caso de não poder arcar com a taxa de inscrição sem que seja comprometido o seu sustento ou da própria família; os candidatos amparados pela Lei Estadual 13.392/1999 ou, ainda, os amparados pelo Decreto Federal 6.593/2008.
- a) **Candidatos amparados pela Lei Estadual 13.392/1999:** o candidato deverá, no prazo descrito no item "4.2" do Cronograma de Datas, enviar para a Cotec **imagem**

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023 (Conforme 1ª Retificação)

(legível) das seguintes páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social: página de identificação do trabalhador; página do último contrato de trabalho; primeira página em branco subsequente à última página que constar o último contrato de trabalho; ou imagem do documento de seguro desemprego (contanto que esteja válido no momento do envio); ou imagem do ato de exoneração, se ex-servidor público. Observar o disposto nos subitens 2.4.2 a 2.4.11. **As imagens devem ser enviadas via upload no ato da inscrição na opção disponível no formulário de inscrição e durante o prazo estabelecido no item 4.1 do Cronograma de Datas.**

- b) **Candidatos amparados pelo Decreto Federal 6.593/2008:** o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/07. No ato da inscrição, o candidato deverá informar o número do NIS (Número de Identificação Social) e preencher declaração eletrônica de que é membro de família de baixa renda. Nessa modalidade, não há envio de documentação através dos correios. O requerimento deve ser feito no momento da inscrição no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- c) **Outras formas de comprovar a hipossuficiência financeira:** mesmo os candidatos que não se enquadrarem em uma das hipóteses acima poderão comprovar sua hipossuficiência financeira juntando quaisquer documentos legalmente admitidos que comprovem tal condição ou por qualquer outro meio legalmente admitido para análise, **cuja imagem deverão ser enviadas via upload no ato da inscrição na opção disponível no formulário de inscrição e durante o prazo estabelecido no item 4.1 do Cronograma de Datas.**

2.4.2. **Para fazer o Pedido de isenção de taxa de inscrição, cujo pedido deverá ser feito inteiramente via internet, o candidato deverá:**

2.4.2.1. Preencher a Ficha de Pré-Inscrição/Pedido de Isenção, de acordo com as instruções contidas no referido sítio eletrônico.

2.4.2.2. Não serão recebidos nem aceitos pedidos de isenção ou documentos fora do prazo e forma estabelecidos neste Edital.

2.4.3. Caso a documentação enviada não possibilite a análise ou não demonstre a condição do candidato, nos termos deste Edital, o pedido de isenção será indeferido.

2.4.4. Documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem erro material serão desconsiderados, o que acarretará o indeferimento do pedido de isenção.

2.4.5. **O resultado do pedido de isenção** será divulgado no período descrito no item "4.3" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico. Não haverá informação individual aos candidatos, mas será disponibilizada a consulta pela internet na recepção da COTEC.

2.4.5.1. O subitem 8.4.1 deste Edital dispõe sobre eventual interposição de recurso.

2.4.6. O candidato que tiver o **PEDIDO DEFERIDO** estará inscrito no concurso público para o cargo informado na Ficha de Pré-Inscrição.

2.4.7. O candidato que tiver o **PEDIDO INDEFERIDO**, se quiser participar do concurso público, deverá imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, e efetuar o pagamento no período descrito no item "4.6" do Cronograma de Datas.

2.4.8. **O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido será excluído do concurso público.**

2.4.9. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para outros candidatos que não sejam os referidos no subitem 2.4.1 deste Edital.

2.4.10. As informações prestadas no Pedido de Isenção, a declaração falsa ou inexata, bem como os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato. Será excluído do Concurso, em qualquer época, aquele candidato que prestar informações ou documentos incorretos, inverídicos, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.

2.5. **Outras informações relativas à inscrição**

2.5.1. **A NÃO indicação de cargo implicará a anulação da inscrição do candidato.**

2.5.2. O candidato que solicitar isenção, poderá se inscrever e realizar a prova para apenas "um" cargo por turno. Havendo mais de uma inscrição isenta, por turno de aplicação, independentemente do cargo/área de graduação/especialidade escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes.

2.5.3. **Caso o candidato seja contemplado com a isenção e realize uma nova inscrição com**

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023 (Conforme 1ª Retificação)

- pagamento de taxa para o mesmo turno da inscrição isenta, prevalecerá a última inscrição cadastrada.
- 2.5.4. O candidato poderá se inscrever e realizar a prova para mais de um cargo, desde que aplicadas em turnos distintos. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, por turno de aplicação, independentemente do cargo/área de graduação/especialidade escolhido, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. Para esse caso, não haverá devolução de taxa de inscrição.
- 2.5.5. Não será admitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.
- 2.5.6. O Formulário de Inscrição, bem como o valor pago relativo à taxa de inscrição, é pessoal e intransferível.
- 2.5.7. **Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.**
- 2.5.8. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição, exceto na eventualidade de cancelamento, anulação, revogação, adiamento ou suspensão do concurso público, alteração da data das provas, de exclusão de cargo, de pagamento em duplicidade ou extemporâneo.
- 2.5.9. No caso de eventual suspensão do certame, ou de adiamento da data das Provas, se o candidato quiser desistir de participar do Concurso, poderá requerer, até a data estabelecida na retificação, a devolução do valor da taxa de inscrição, pelo sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, no link específico, preenchendo os dados solicitados (CPF, Banco, agência, n.º da conta corrente do candidato dentre outros). A restituição da taxa será feita pelo Setor Financeiro da Câmara Municipal de Mirabela-MG em até 60 (sessenta) dias da protocolização do requerimento, salvo impedimentos legais.
- 2.5.9.1. A COTEC/ Fadenor verificará a condição do candidato em seu banco de dados, em no máximo 10 (dez) dias úteis, e encaminhará o requerimento do candidato à Câmara Municipal de Mirabela-MG, que será responsável pela devolução da taxa e pela comunicação ao candidato.
- 2.5.9.2. **Solicitada a devolução da taxa, o candidato terá sua inscrição cancelada no concurso público.**
- 2.5.9.3. Requerida a devolução da taxa, caso haja necessidade de eventuais contatos posteriores, por parte do candidato, este deverá buscar informações junto a Câmara Municipal de Mirabela-MG, pois a Fadenor não terá responsabilidade pela devolução da taxa de inscrição.
- 2.5.10. **O PREENCHIMENTO DA FICHA DE INSCRIÇÃO, A ENTREGA DE DOCUMENTOS RELATIVOS AO CONCURSO PÚBLICO E O CONHECIMENTO DAS NORMAS DESTES EDITAIS SÃO DE RESPONSABILIDADE ÚNICA E EXCLUSIVA DO CANDIDATO, AINDA QUE A INSCRIÇÃO TENHA SIDO EFETUADA POR TERCEIROS.**
- 2.5.11. A Câmara Municipal de Mirabela-MG e a Fadenor não se responsabilizam por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, por falta de energia elétrica, por congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, quando tais motivos e fatores de ordem técnica não forem de responsabilidade dessas instituições.
- 2.5.12. **Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital e tenha o pagamento da respectiva taxa efetuado no prazo estabelecido.**
- 2.5.13. São motivos para anulação sumária da inscrição: o não pagamento da taxa de inscrição, pagamentos efetuados após a data limite, ordens de pagamento efetuadas em caixas eletrônicos, pix ou que não possam ser comprovadas.
- 2.5.14. Serão indeferidas as inscrições ou pré-inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 2.5.15. Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício do cargo, conforme o subitem 2.1 deste Edital, e de que concorda com as suas disposições.
- 2.5.16. **A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento.**
- 2.5.17. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este concurso público e de eventuais retificações ou aditivos do Edital que, se houver, serão divulgadas no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br e em quadros de avisos da Câmara Municipal de Mirabela-MG, e publicadas em diário oficial e jornal de ampla circulação local e regional.

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023 (Conforme 1ª Retificação)

- 2.5.18. Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato para a inscrição, apuradas a qualquer tempo, que comprometerem a lisura do certame, se não forem corrigidas pelo candidato até a data de término das inscrições (ressalvado o disposto no subitem 2.5.7), acarretarão a anulação da inscrição no concurso público, bem como de todos os atos delas decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 2.6. **Cartão de Inscrição – NÃO será enviado Cartão de Inscrição para o endereço do candidato.** Os candidatos deverão, no período descrito no item "6" do Cronograma de Datas, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, em que local irão fazer as Provas. Informações também poderão ser obtidas na recepção da Cotec ou pelos telefones **(38) 3690-3931 ou (38) 3690-3932**, de segunda a sexta-feira, exceto eventuais recessos e feriados, no horário das 8h às 11h e das 14h às 17h (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia, Montes Claros-MG).
- 2.6.1. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.6.2. **Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio.**
- 2.6.3. Não será obrigatória a apresentação do cartão de inscrição no dia das provas. Todavia o documento de identificação, com foto, do candidato é obrigatório para a realização das provas.
- 2.7. **TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**
- 2.7.1. **O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de tratamento especial no dia das Provas de Múltipla Escolha DEVERÁ ENVIAR PEDIDO DE TRATAMENTO ESPECIAL, especificando, de forma clara, os meios necessários para a realização dessas provas. Com o Pedido de Tratamento Especial, DEVERÁ CONTER ATESTADO MÉDICO que descreva a situação do candidato.**
- 2.7.1.1. A candidata lactante que necessitar amamentar o seu bebê no horário de aplicação das Provas deverá fazer o requerimento para esse atendimento especial, conforme disposto no subitem 5.16 deste Edital. Nesta situação (candidata lactante) não é preciso o envio de laudo médico, basta o requerimento.
- 2.7.2. O Pedido de Tratamento Especial, com a especificação de que trata os subitens 2.7.1 e 2.7.1.1, deverão ser enviados através do e-mail **cotec@fadenor.com.br**, no período descrito no item "5" do Cronograma de Datas.
- 2.7.3. O prazo citado no subitem 2.7.2 é o tempo hábil para que possa ser feita a análise do pedido e a tomada de providências. Apenas em casos de força maior ou fortuitos poderá haver solicitação de Tratamento Especial fora da data especificada no subitem 2.7.2. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela Cotec/Fadenor, que avaliará a possibilidade de atendimento.
- 2.7.3.1. Na impossibilidade de atendimento, a Cotec/Fadenor comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.
- 2.7.4. Serão indeferidos os pedidos de Tratamento Especial que não apresentarem Atestado Médico (recente) que descreva a situação do candidato.
- 2.7.5. O resultado do Pedido de Tratamento Especial será divulgado no período descrito no item "5.1" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico e na sede da Câmara Municipal de Mirabela-MG.
3. **DAS VAGAS DO CONCURSO PÚBLICO E DA RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**
- 3.1. O número total de vagas a serem preenchidas neste concurso público consta no Anexo I deste Edital.
- 3.2. **Da reserva de vagas para pessoas com deficiência** – Considerando a Constituição Federal de 1988, artigo 37, VIII, a Lei Estadual n.º 11.867/1995, a Lei Estadual n.º 21.458/2014, o Decreto 42.257/2002, Decreto 3.298/1999, Decreto n.º 9.508/2018 e a Lei 13.146/2015 fica estabelecido que **10 % das vagas** de cargos ofertados neste concurso público são reservadas para pessoas com deficiência. **A reserva dar-se-á, apenas para os cargos cujas vagas ofertadas sejam em número igual ou superior a cinco.** As vagas reservadas são as indicadas no Anexo I deste Edital.
- 3.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem "3.2" resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, nos termos do § 1º do art. 1º da Lei nº 11.867/1995.

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023 (Conforme 1ª Retificação)

- 3.2.2. Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, na Lei Estadual n.º 21.458/2014 e na Súmula 377 do STJ: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.
- 3.2.2.1. Para participar do concurso público, NÃO será necessário enviar, previamente, Laudo Médico comprovando a deficiência. Contudo, o candidato ou seu representante, ao fazer a sua inscrição, **deverá indicar se estará concorrendo à vaga reservada para pessoas com deficiência.** O candidato só poderá fazer essa indicação no momento da inscrição, e o candidato que não fizer essa indicação, concorrerá às vagas gerais do concurso, para o cargo pleiteado.
- 3.2.2.2. **O candidato que se inscrever nas vagas reservadas, se aprovado neste concurso público, deverá possuir Laudo Médico que ateste a sua deficiência.**
- 3.2.2.3. Somente será aceito Laudo Médico, emitido há, no máximo, três meses, da data da convocação para a perícia médica referida no subitem 3.2.1.3 deste Edital.
- 3.2.2.4. A Câmara Municipal de Mirabela convocará, formalmente, o candidato aprovado neste concurso público, para apresentar Laudo Médico atestando a sua deficiência e para ser submetido à perícia médica, conforme disposto no subitem 3.2.2.2.
- 3.2.2.4.1. O documento de convocação será enviado para o endereço informado no ato da inscrição neste concurso público (observadas eventuais atualizações), com cerca de 15 (quinze) dias de antecedência, informando data, horário e local de atendimento. Constará da convocação a documentação que deverá ser apresentada pelo candidato.
- 3.2.3. As pessoas com deficiência, aprovadas neste concurso público, serão convocadas para avaliação médica, que será realizada por médico credenciado pela Câmara Municipal de Mirabela- MG. A avaliação médica terá por objetivo constatar, **cumulativamente:**
- a) Se o candidato atende aos critérios definidos no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, na Lei Estadual n.º 21.458/2014 ou na Súmula 377 do STJ.
- b) Se há compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo pleiteado.
- c) Se o Laudo Médico atende às condições deste Edital.
- 3.2.3.1. Realizada a avaliação, o médico credenciado pela Câmara Municipal de Mirabela- MG atestará a condição do candidato (de acordo com a legislação específica, supracitada), nos termos do subitem 3.2.3 e suas alíneas, devendo o Parecer Médico ser fundamentado, datado, devidamente assinado e com o n.º do Registro no CRM.
- 3.2.3.2. Caso não seja constatada, fundamentadamente, a deficiência e/ou seja constatada a incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato, este deverá ser intimado por correspondência, com Aviso de Recebimento (AR), para tomar ciência da decisão, do Parecer Médico e de todos os documentos que subsidiaram a sua elaboração, para, querendo, interpor recurso no prazo de 3 dias úteis, contados da juntada do comprovante de intimação nos autos do processo administrativo.
- 3.2.3.3. Provido integralmente o recurso interposto, o candidato será considerado deficiente e apto ao exercício do cargo; caso contrário, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do concurso público.
- 3.2.3.4. O candidato que não comparecer para perícia, na data determinada, e não justificar, fundamentadamente, a ausência, será desclassificado do concurso.
- 3.2.3.5. A documentação relativa à perícia médica deverá ser arquivada pelo Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Mirabela- MG.
- 3.2.4. Caso o número de pessoas com deficiência, inscritas e aprovadas neste concurso, seja inferior às vagas a elas reservadas, a(s) vaga(s) remanescente(s) será(ão) acrescida(s) às vagas de ampla concorrência do respectivo cargo e preenchida(s) segundo a ordem de classificação do(s) candidato(s), até o limite do número total de vagas oferecidas por cargo.
- 3.2.5. **A pessoa com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.**
- 3.2.6. Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, a pessoa com deficiência deverá fazer a solicitação de acordo com as disposições do subitem 2.7 deste Edital, para que sejam tomadas as providências em tempo hábil.

4. DO SISTEMA DO CONCURSO E DAS PROVAS

- 4.1. O Concurso constará da seguinte prova:
- 4.1.1. **Provas de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no item 5 e no Anexo II deste Edital.

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023 (Conforme 1ª Retificação)

- 4.2. A **pontuação máxima** das Provas de Múltipla Escolha deste concurso é de 100 (cem) pontos.
4.2.1. A especificação e a distribuição dos pontos das Provas de Múltipla Escolha constam no Anexo II deste Edital.

5. DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 5.1. Os programas das Provas De Múltipla Escolha constam do Anexo IV deste Edital. Ressalte-se que conteúdos programáticos compreendem as legislações complementares, súmulas, enunciados de jornada, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais do STF, STJ, TCU e TST, até a data de publicação deste Edital. Legislações diversas e entendimentos de Tribunais Superiores que tenham passado a vigorar após a publicação do Edital não serão objeto de exigência e de avaliação nas provas deste concurso.
- 5.2. As Provas De Múltipla Escolha serão valorizadas de acordo com a pontuação estabelecida no Anexo II deste Edital, a partir de pontuação 0 (zero), obedecendo às características especificadas, por cargo, nesse Anexo.
- 5.3. **A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas de múltipla escolha.**
- 5.4. Na apuração dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, será(ão) eliminado(s) o(s) candidato(s) que:
- Obtiver(em) menos de **50% (cinquenta por cento)** dos pontos totais das Provas de Múltipla Escolha;
 - Preencher(em) a Folha de Respostas a lápis;
 - Não assinar(em) a Folha de Respostas;
 - Não comparecer(em) para realizar as Provas.
- 5.5. **As Provas de Múltipla Escolha serão corrigidas por processo eletrônico (leitura óptica), através de Folha de Respostas, de acordo com o Gabarito Oficial elaborado pela Cotec/Fadenor. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou com marcação que impossibilite a leitura pelo equipamento de leitura óptica.**
- 5.6. Na hipótese de alguma questão das disciplinas das Provas de Múltipla Escolha vir a ser anulada, o seu valor, em pontos, **NÃO** será contabilizado em favor de NENHUM dos candidatos, e o restante das questões passará, automaticamente, a perfazer 100% (cem por cento) do valor da disciplina.
- 5.6.1. Se, na soma dos pontos das questões com novo valor, for necessário arredondamento para perfazer os 100% da prova, a diferença dos pontos necessários será acrescentada à primeira questão válida da disciplina, para tanto será considerado as três casas decimais.
- 5.7. **APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**
- 5.7.1. As provas serão aplicadas no período descrito no item "7" do Cronograma de Datas (domingo), preferencialmente na cidade de Mirabela-MG, podendo, em razão do número de inscritos, serem aplicadas em outras cidades, conforme decisão da COTEC-FADENOR. O horário das Provas consta no Anexo II deste Edital.
- 5.7.1.1. O endereço do local em que o candidato fará suas provas constará do Cartão de Inscrição, que será divulgado na internet, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, a partir da data indicada no item 6 do Cronograma de datas. Caberá ao candidato se informar sobre o local de suas provas.
- 5.7.2. **As provas terão duração de 3 (TRÊS) HORAS**, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas.
- 5.7.3. O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário do fechamento dos portões.
- 5.7.4. Caso não haja no Município, em quantidade suficiente, prédios escolares ou outros prédios com salas adequadas para a aplicação das provas, será reservado à Cotec/Fadenor, o direito de alterar o horário das provas e ainda, se for o caso, aplicar, para alguns cargos, as provas em outra data, ou em outras cidades conforme o subitem 5.7.1, deste Edital, de modo a viabilizar a realização das provas.
- 5.7.4.1. Na eventualidade da ocorrência de alteração do horário ou da data de aplicação das provas, será feita a divulgação no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br. Ficando, nessa eventualidade, facultado ao candidato o direito de requerer a devolução da taxa de inscrição, observado o disposto nos itens 2.5.9 a 2.5.10.3, caso não tenha condições de realizar suas provas na nova data ou no novo horário.
- 5.7.4.2. O candidato deverá acompanhar as informações e retificações do Edital deste concurso no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.
- 5.7.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local determinado para realizar suas provas e o comparecimento no horário estabelecido.
- 5.7.6. **Recomenda-se ao candidato que esteja presente no local das provas 45 (quarenta e**

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023 (Conforme 1ª Retificação)

cinco) minutos antes do horário marcado para o fechamento dos portões.

5.7.7. O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela Cotec/Fadenor.

5.7.8. O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela Cotec/Fadenor, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.

5.7.8.1. Para acesso ao local de provas, o candidato deverá cumprir as seguintes regras:

- Chegar ao local de provas no intervalo de tempo estabelecido no cartão de inscrição.
- Não deverá ocorrer aglomeração de candidatos nas imediações/entrada dos locais de prova e nem no interior das instalações.
- O candidato deverá ter em mãos um dos documentos citados no subitem 5.7.9.1.
- Outras regras poderão estar presentes no cartão de inscrição e deverão ser cumpridas.

5.7.9. **DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO – Para acesso ao prédio e à sala nos quais se realizarão as provas, o candidato deverá apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) original e em perfeitas condições.**

5.7.9.1. SERÃO ACEITOS, para identificação, os seguintes documentos: Carteira de Identidade, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), Carteira de Trabalho, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (CRC, CRA, COREN, OAB, etc.), Carteira de Motorista (modelo com foto). **TODOS OS DOCUMENTOS CITADOS ACIMA, DEVEM SER APRESENTADOS NA SUA FORMA FÍSICA.**

5.7.9.2. NÃO SERÃO ACEITOS como documentos de identificação: Certidões de Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Documentos Digitais, Carteira Nacional de Habilitação Digital (modelo eletrônico), Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Incluindo, também, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

5.7.9.3. Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH-e) ou de qualquer outro documento na sua forma digital. **Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico.**

5.7.9.4. No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação **original (com foto)**, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência **IMPRESSO, expedido há, no máximo, 90 dias**, por órgão policial. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende a coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.

5.7.9.5. Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º de registro de REDS/Boletim de Ocorrência Policial.

5.7.9.6. A equipe de coordenação do prédio em que as provas estiverem sendo aplicadas poderá, conforme a necessidade, fazer, na sala da coordenação, a identificação especial do candidato que apresentar documento (mesmo sendo original) que não possibilite precisa identificação ou que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.7.10. **Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação**, conforme subitens 5.7.9 a 5.7.9.6 O candidato que não atender às exigências do Edital será eliminado do concurso.

5.7.11. **O candidato deverá levar caneta esferográfica comum, de tinta AZUL ou PRETA** (tubo transparente) para preencher a Folha de Respostas. Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada, por medida de segurança do concurso.

5.7.12. **NÃO será permitido**, durante a realização das provas: consulta de qualquer tipo, uso ou porte de relógio, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), lapiseira, grafite, lápis, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, notebook, pen-drive, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, fone de ouvido, etc.).

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023 (Conforme 1ª Retificação)

- 5.7.12.1. Com observância do disposto no subitem 5.7.12 deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais não permitidos, antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. **Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.**
- 5.7.12.2. O candidato que estiver portando, durante a realização de sua prova, **mesmo que desligados**, telefone celular, ou quaisquer outros equipamentos mencionados no subitem 5.7.12, ou similares, ou se for flagrado em tentativa de cola, será eliminado do concurso.
- 5.7.12.2.1.** Será eliminado o candidato que não mantiver os aparelhos eletrônicos ou quaisquer dos itens citados no subitem 5.7.12 dentro do envelope/embalagem porta objetos desde o ingresso na sala de provas até a sua saída definitiva. **Se o aparelho eletrônico, ainda que dentro do envelope/embalagem porta objetos, emitir qualquer sinal sonoro, como toque ou alarme, o candidato será eliminado do concurso.** Ao entrarem na sala de provas, os(as) candidatos(as) deverão colocar seus objetos pessoais de natureza eletrônica, inclusive celular, que deverá estar desligado, além de retirada sua bateria pelo(a) próprio(a) candidato(a), no envelope porta- objetos disponibilizados pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação da presente Seleção. Não sendo possível retirar a bateria, recomenda-se que o candidato confira se há algum alarme programado e tendo que ele seja cancelado; recomenda-se também que o celular seja colocado no modo avião e desligado e só depois de observar essas recomendações é que o candidato deverá guardar o seu aparelho eletrônico na embalagem não reutilizável disponibilizada pela COTEC.
- 5.7.13. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilize de anotação, de livros, de impressos, de leis, etc.
- 5.7.14. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive a carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope/saco de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. **PODENDO FICAR SOBRE A MESA SOMENTE:** caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lanche, água (recipiente transparente e sem rótulo), remédio se o candidato precisar tomar durante a prova e o documento de identificação.
- 5.7.15. Durante a realização das provas, o envelope/saco de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.
- 5.7.16. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. **Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos durante a realização das provas, sob pena de eliminação.**
- 5.7.17. Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.
- 5.7.18. Para segurança de todos os envolvidos no concurso, como regra, é vedado o porte de armas nos prédios onde serão realizadas as provas. O candidato que for amparado pela Lei Federal n.º 10.826/2003 e suas alterações, e precisar realizar a prova armado deverá, no prazo descrito no item 4 do Cronograma de Datas:
- a) Assinalar, no ato da inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização das provas;
 - b) Enviar, via upload, imagem do documento de identidade;
 - c) Enviar, via upload, imagem do CPF;
 - d) Enviar, via upload, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
- 5.7.18.1. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal n.º 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.
- 5.7.18.2. Como forma de garantir a lisura do concurso, é reservado à Cotec/Fadenor, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.
- 5.7.18.3. Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023 (Conforme 1ª Retificação)

- realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários.
- 5.7.18.4. **Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.**
- 5.7.18.5. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 5.7.18.6. Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. As provas serão iniciadas conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, **não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será eliminado do concurso.**
- 5.8. Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a Cotec/Fadenor não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.9. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo).
- 5.10. **O candidato somente poderá deixar o prédio após decorridas 2 (DUAS) HORAS do início dessas provas e poderá levar consigo o caderno de provas.** Mesmo que o candidato desista de realizar a prova, deverá cumprir o tempo de sigilo, essa regra também é válida para os candidatos que forem eliminados do certame durante a realização das provas.
- 5.11. **Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas.**
- 5.12. O candidato deverá transcrever as respostas das Provas de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção das Provas de Múltipla Escolha, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha de Respostas.
- 5.13. O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do concurso.
- 5.14. **A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras, de marcações incorretas ou por qualquer erro do candidato.**
- 5.14.1. O candidato que NÃO entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será eliminado do concurso.
- 5.14.2. O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do concurso.
- 5.15. Será eliminado deste concurso o candidato que, sem a devida autorização da Cotec/Fadenor, deixar o local de provas durante a realização das Provas.
- 5.16. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.
- 5.17. **Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.**
- 5.18. O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.
- 5.19. À candidata lactante, fica resguardado o direito de amamentar, no horário de aplicação das provas, em local indicado pela coordenação do concurso, ficando vedada a comunicação com o(a) acompanhante do bebê. **O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em até 30 (trinta) minutos.**
- 5.20. A COTEC/Fadenor não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas. O acompanhante adulto será o responsável pela guarda da criança, ficará em sala reservada indicada pela coordenação e deverá estar presente no prédio antes do horário de fechamento do portão.
- 5.21. Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, eliminado do concurso e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.
- 5.22. O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço www.cotec.fadenor.com.br, e na sede da Câmara Municipal de Mirabela-MG, até o dia seguinte à aplicação dessas provas. **O Gabarito não será informado por telefone.**
- 6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE.**
- 6.1. A classificação final dos candidatos, por cargo, será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha.
- 6.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação, conforme disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data da correção das

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023 (Conforme 1ª Retificação)

Provas de Múltipla Escolha. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:

- 6.2.1. Obter maior pontuação na Prova de Múltipla Escolha, conforme Anexo II, na seguinte sequência:
 - a) Prova 1;
 - b) Prova 2;
 - c) Prova 3;
- 6.2.2. Tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal). Para comprovação do exercício da função de jurado serão aceitos (original ou autenticado em cartório) atestados, declarações, certidões ou outro documento público emitido por Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País.
 - 6.2.2.1. Para a comprovação da função de jurado, o candidato deverá enviar a documentação comprobatória (ver item 6.2.2) **DURANTE O PERÍODO DE INSCRIÇÃO (item 4 do cronograma de datas)**, nos Correios, com A.R. ou pelo serviço de Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: COTEC – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia, CEP 39401-089, Montes Claros - MG. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato ou seu representante, estando escrito no envelope: **JURADO/CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG/2022**.
- 6.2.3. Tiver idade maior.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 7.1. A divulgação dos resultados deste concurso será feita no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, e na Câmara Municipal de Mirabela-MG, nas seguintes datas:
 - 7.1.1. **Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição:** no período descrito no item "4.3" do Cronograma de Datas.
 - 7.1.2. **Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, após recursos:** no período descrito no item "4.5" do Cronograma de Datas.
 - 7.1.3. **Resultado do pedido de tratamento especial:** no período descrito no item "5.1" do Cronograma de Datas.
 - 7.1.4. **Resultado do pedido de tratamento especial, após recursos:** no período descrito no item "5.3" do Cronograma de Datas.
 - 7.1.5. **Resultado da Prova de Múltipla Escolha, após recursos relativos ao Gabarito Oficial:** no período descrito no item "11" do Cronograma de Datas.
 - 7.1.6. **Resultado preliminar do Concurso Público:** até o período descrito no item "12" do Cronograma de Datas. Nesse Resultado, constará a classificação dos candidatos, em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha.
 - 7.1.7. **Resultado Definitivo do Concurso Público, com a classificação definitiva dos candidatos após os recursos interpostos:** até o período descrito no item "13" do Cronograma de Datas.
- 7.2. No Resultado Preliminar e no Resultado Definitivo os candidatos serão classificados, por cargo, e no limite de vagas, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha.
- 7.3. Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas, por cargo, em ordem decrescente da pontuação obtida, observando-se a classificação final.
- 7.4. **Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no concurso.** O Relatório Geral, com a situação e notas dos candidatos, poderá ser consultado pelos candidatos na sede da Câmara Municipal de Mirabela-MG ou através do extrato de notas, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, após o período descrito no item "13.1" do Cronograma de Datas.
 - 7.4.1. O Extrato de Notas permanecerá no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br pelo período máximo de 30 dias.
- 7.5. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a eles tomarem conhecimento do resultado deste concurso nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se terem informado, será exclusiva dos candidatos, e não da Cotec/Fadenor ou da Câmara Municipal de Mirabela-MG.
- 7.6. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. A Cotec/Fadenor será responsável pela análise e resposta aos recursos interpostos. Poderão ser interpostos recursos nas situações indicadas no subitem 8.4 deste Edital, pelo sítio

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023 (Conforme 1ª Retificação)

eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, nos prazos e horários indicados para cada caso. Para essa finalidade, a Câmara Municipal de Mirabela-MG disponibilizará computador e atendente, no Posto de Atendimento. Será disponibilizado, também, computador na Recepção da Cotec/Fadenor.

- 8.1.1. **Os recursos referentes a este concurso não poderão ser enviados pelos correios, devendo ser feito pelo sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.**
- 8.2. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informem a identidade do recorrente, seu número de inscrição e cargo pleiteado.
- 8.3. Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto no subitem 8.4, exceto quanto aos recursos relativos às questões das provas de múltipla escolha, onde será admitido um recurso contra cada uma das questões de múltipla escolha. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato, sobre um mesmo subitem/assunto/questão, será considerado e respondido apenas o último recurso. Os demais recursos serão desconsiderados.
- 8.4. **CABERÁ RECURSO, NOS SEGUINTE CASOS E PRAZOS:**
- 8.4.1. **Contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação enviada: no período descrito no item "4.4" do Cronograma de Datas.**
- 8.4.1.1. Até o **período descrito no item "4.5" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 8.4.2. **Contra o indeferimento do Pedido de Tratamento Especial, em caso de erro material: no período descrito no item "5.2" do Cronograma de Datas.**
- 8.4.2.1. Até o **período descrito no item "5.3" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 8.4.3. **Contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha, na ocorrência de erros no enunciado das questões ou erros e omissões no gabarito: no período descrito no item "9" do Cronograma de Datas.**
- 8.4.3.1. Até o **período descrito no item "10" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 8.4.3.2. A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação no Gabarito Oficial. O Gabarito Oficial, após recursos, será divulgado pela Cotec/Fadenor, no referido endereço eletrônico, no período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 8.4.4. **Contra o Resultado Preliminar da classificação no Concurso Público: desde que esteja devidamente fundamentado, no período descrito no item "12.1" do Cronograma de Datas.**
- 8.4.4.1. Até o **período descrito no item "12.2" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 8.5. Em quaisquer dos casos previstos no subitem 8.4, serão rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo improrrogável previsto para cada caso.
- 8.6. A decisão sobre os recursos interpostos, previstos nos subitens 8.4.3 e 8.4.4, poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.
- 8.7. A divulgação do **Resultado Definitivo**, com a classificação final dos candidatos, será feita até o **período descrito no item "13" do Cronograma de Datas**, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br e na sede da Câmara Municipal de Mirabela-MG. No referido sítio eletrônico, o resultado será divulgado por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 8.8. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.
- 8.9. Fica facultado aos candidatos apresentarem sua(s) contestação(ões), devidamente fundamentadas, acerca das disposições deste Edital, por meio de requerimento **no período descrito no item "2" do Cronograma de Datas.**
- 8.9.1. A Cotec/Fadenor, após decisão da Câmara Municipal de Mirabela-MG, disponibilizará a resposta ao candidato no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, até o **período descrito no item "3" do Cronograma de Datas.**
- 8.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 9.DA NOMEAÇÃO E POSSE**
- 9.1. O preenchimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste concurso, será feito por nomeação, respeitando-se sempre a ordem de classificação dos candidatos.
- 9.1.1. Caso não haja a admissão conjunta de todos os aprovados, a ordem de convocação dos

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023 (Conforme 1ª Retificação)

candidatos portadores de deficiência, respeitando-se a ordem de classificação nas vagas reservadas, será da seguinte forma: a primeira vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre 5.ª vaga; a segunda vaga será a 11.ª, a terceira vaga será a 21.ª, a quarta será a 31.ª e, assim, sucessivamente.

9.2. **A convocação será feita por correspondência, de acordo com o endereço e dados indicados na Ficha de Inscrição.**

9.3. A posse dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Câmara Municipal de Mirabela-MG, para verificação da aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.

9.4. O candidato, quando convocado para posse, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de residência;
- b) Certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
- c) Cédula de identidade, carteira de identidade profissional (se necessário p/ o cargo) e CPF;
- d) cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
- e) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente credenciada pela CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA;
- f) 2 fotografias 3x4 recentes;
- g) Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- h) Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- i) Declaração de bens que constituam seu patrimônio;
- j) Declaração de que não infringe o art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;
- k) Comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), se necessário para o cargo pleiteado;

9.5. No prazo de validade do concurso, se ocorrer o acréscimo de número de vagas em algum dos cargos ofertados, deverá ser feito o aproveitamento de candidatos aprovados (candidatos classificados além do limite de vagas), obedecida a ordem de classificação no Resultado Definitivo deste concurso.

9.6. A posse ocorrerá no prazo de 30 dias (corridos), contados a partir da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial de Minas Gerais, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o 1º dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

10. DAS NORMAS DISCIPLINARES

10.1. A Cotec/Fadenor terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização das Provas do concurso.

10.2. Somente poderão adentrar nos locais onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela Cotec/Fadenor.

10.3. Todas as informações referentes a este concurso serão prestadas pela Cotec/Fadenor, realizadora do concurso, podendo ser obtidas no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br ou por meio do telefone **(38) 3690-3931** ou **(38) 3690-3932**.

10.4. O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a aplicação das provas será excluído do concurso e estará sujeito a outras penalidades legais, garantido, ao candidato, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.5. Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão, em qualquer época, o candidato que houver realizado o concurso usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A Cotec/Fadenor será responsável pela elaboração e aplicação das Provas de Múltipla Escolha e redacionais, pelo processamento da classificação final dos candidatos e pelo fornecimento de informações referentes a este concurso.

11.2. Durante a aplicação e correção das Provas de Múltipla Escolha, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, conforme o Gabarito Oficial, a Cotec/Fadenor poderá anular a questão e, nesse caso, divulgará sua decisão no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.

11.3. As publicações referentes aos resultados do concurso, objeto deste Edital, serão feitas na sede

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023 (Conforme 1ª Retificação)

- da Câmara Municipal de Mirabela-MG e divulgadas no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 11.4. Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados neste Edital.
 - 11.5. Será de responsabilidade da Câmara Municipal de Mirabela-MG ou de entidade arquivista pública competente, conforme indicações estabelecidas pelo CONARQ e pela legislação pertinente, o arquivamento dos documentos relativos a este concurso.
 - 11.6. O prazo de validade deste concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
 - 11.7. A aprovação neste concurso gera direito à nomeação, no limite de vagas já previstas, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos
 - 11.8. Em hipótese alguma, será concedida cópia ou vista de Provas, ressalvada a finalidade disposta no subitem 8.4.3 deste Edital, se necessário, mediante requerimento do candidato, protocolizado na recepção da Cotec/Fadenor.
 - 11.9. A Câmara Municipal de Mirabela-MG e a Cotec/Fadenor não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.
 - 11.10. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço, as quais venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias (inclusive convocação) sobre o concurso.
 - 11.11. O candidato classificado no concurso deverá, durante o prazo de validade, manter atualizado o seu endereço residencial junto ao Setor de Pessoal da Câmara Municipal de Mirabela-MG. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.
 - 11.12. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na Folha de Respostas e nas Provas, bem como nos Editais Complementares e Retificações do Edital.
 - 11.13. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Cotec/Fadenor, ouvida, se necessário, a Câmara Municipal de Mirabela-MG.
 - 11.14. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Mirabela-MG a homologação do resultado deste concurso.
 - 11.15. Este Edital, na sua íntegra, será publicado na Sede da Câmara Municipal de Mirabela-MG. Será divulgado no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, dele dando-se notícia, através do seu Extrato, em órgão de publicação oficial de imprensa.

Mirabela-MG, 24 de outubro de 2023

Lincoln Fagundes Lima
Presidente da Câmara Municipal de Mirabela-MG

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS (1ª RETIFICAÇÃO)

CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGO	VAGAS DO CONCURSO			ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
		TOTAIS	GERAIS	RESERVA PCD 10%				
01	ASSESSOR JURÍDICO	01	01	-	Ensino Superior Completo em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, Especialização em Direito Público, Experiência Mínima de 01 ano em Advocacia.***	20h	2.883,14	100,00
02	TÉCNICO LEGISLATIVO	01	01	-	Ensino Médio Completo e Conhecimento em Informática.	30h	1.742,33	75,00
03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	01	-	Ensino Médio Completo	30h	1.412,00	75,00
04	AUXILIAR OPERACIONAL	01	01	-	Ensino Fundamental	30h	1.412,00	65,00
05	MOTORISTA	01	01	-	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B” e 1 ano de experiência comprovada. **	40h	1.483,05	65,00

* A escolaridade exigida e outras exigências para o exercício do cargo, inclusive as citadas no subitem 2.1 do Edital, deverão ser comprovadas por ocasião da Posse.

MOTORISTA - A comprovação da experiência, citada na coluna de “Escolaridade e outras Exigências”, será através da: CTPS para comprovação de tempo de serviço no setor privado, contratos de trabalho ou ato de nomeação com contagem de tempo no serviço público.

*****ASSESSOR JURÍDICO** - Experiência mínima para investidura no cargo: 01 ano de exercício de advocacia, comprovado mediante apresentação de Certidão emitida por qualquer Tribunal ou documento de contagem de tempo de qualquer órgão dos Entes Federais, Estaduais ou Municipais.

Mirabela– MG, 24 de outubro de 2023.

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023

ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (Conforme 2ª Retificação)

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar Operacional • Motorista 	Ensino Fundamental Completo	1	Língua Portuguesa	10	5	100	Fechamento dos Portões: 13:30 Aplicação das Provas: 13:40 as 16:40
		2	Matemática	10	3		
		3	Conhecimentos Gerais	10	2		

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar Administrativo 	Ensino Médio Completo	1	Língua Portuguesa	10	5	100	Fechamento dos Portões: 7:30 Aplicação das Provas: 7:40 as 10:40
		2	Matemática	10	3		
		3	Noções de Informática	10	2		

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
<ul style="list-style-type: none"> • Técnico Legislativo 	Ensino Médio Completo	1	Língua Portuguesa	10	5	100	Fechamento dos Portões: 7:30 Aplicação das Provas: 7:40 as 10:40
		2	Noções de Informática	10	3		
		3	Conhecimentos Específicos	10	2		

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023

ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (Conforme 2ª Retificação)

CARGO	ESCOLARIDADE	PROVA	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	<u>HORÁRIO DAS PROVAS</u>
• Assessor Jurídico	Nível Superior	1	Conhecimentos Específicos	15	5	115	Fechamento dos Portões: 13:30 Aplicação das Provas: 13:40 as 16:40
		2	Língua Portuguesa	10	3		
		3	Noções de Informática	05	2		

Mirabela– MG, 24 de outubro de 2023

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSESSOR JURÍDICO

Descrição das Atribuições: Examinar previamente sob o ponto de vista jurídico os projetos de lei e demais atos que forem submetidos à apreciação do plenário; Emitir pareceres e estudos técnicos de ordem jurídica em assuntos da Mesa Diretora; Prestar informações de ordem jurídica aos vereadores e assessores das comissões técnicas; Prestar assessoramento à prática de atos administrativos do Poder Legislativo; Instruir processos, assessorar os serviços administrativos, legislativos e financeiros, sob a ordem jurídica, na ausência do Procurador Jurídico e quando solicitado pela Mesa Diretora; Executar tarefas afins.

TÉCNICO LEGISLATIVO

Descrição das Atribuições: Fazer atendimento ao expediente interno; Digitar, elaborar e arquivar documentos legais, ofícios, memorandos, comunicados e outros expedientes de interesse do setor; Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relatórios pertinentes às suas responsabilidades, sempre que solicitados ou quando necessários para o desenvolvimento dos trabalhos administrativos; Fazer atendimento ao público em geral, procurando identifica-los, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, receber recados ou encaminhá-los à pessoa ou ao setor procurado, bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e/ou comerciais para possibilitar o controle das mesmas; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Organizar e manter arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a consulta; Prestar as informações ao Tribunal de Contas do Estado; Efetuar tarefas de rotinas administrativas; Realizar tarefas relacionadas com compras, participando dos procedimentos de aquisição de materiais e serviços, compreendendo a execução de compras diretas, execução dos atos preparatórios (coleta de orçamentos, verificação de dotação orçamentária, entre outros) para a elaboração de termos, editais licitatórios e contratos. Gerenciar o cadastro de fornecedores, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada, e ampliando as alternativas de fornecedores habilitados; Executar tarefas/rotinas relacionadas com a administração de Recursos Humanos; Separar e enviar os holerites, enviando-os para os servidores; Efetuar todos os registros e anotações necessárias ao controle da ficha funcional; Elaborar a emissão de relatórios anuais RAIS, DIRF ETC; Executar outras atividades correlatas por determinação de superior hierárquico.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição das Atribuições: Receber e protocolar papéis destinados à Câmara, internos e externos, encaminhando-os à Secretaria Administrativa, para conhecimento imediato do Presidente e demais autoridades do Legislativo; Digitar textos que tenham ligações diretas aos trabalhos de interesse geral do Legislativo e conferi-los após a digitação, sob a supervisão e orientação dos Vereadores, do Diretor Geral Administrativo e Financeiro, do Procurador Jurídico ou do Contador da Câmara Municipal; Encaminhar para publicação em jornal os atos da Câmara Municipal, mediante orientação do Diretor Geral Administrativo e Financeiro, do Procurador Jurídico ou do Contador da Câmara Municipal, acompanhar as publicações, selecionar, levar os exemplares para conhecimento dos interessados e, quando for o caso, arquivá-los; Fazer redações simples de ofícios, cartas, memorandos e demais documentos oficiais internos e externos; Colher, mediante orientação do Diretor Geral Administrativo e Financeiro, assinaturas dos Vereadores em proposições, livros e folhas de presenças, atas e outros; Transcrever atas em livros próprios, registrar proposições em livros ou fichas, guardar e conservar todas as publicações da Câmara, manter atualizado em local próprio os arquivos já existentes, livros de registros, fichários e revistas, sempre sob a supervisão e orientação do Diretor Geral Administrativo e Financeiro; Executar mandados pessoais, prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone, e encaminhar visitantes; Receber e transmitir recados, atender diretores, chefes, e secretários do Executivo, Vereadores e demais dirigentes e autoridades municipais; Cuidar das correspondências e executar outras tarefas a elas relativas; Executar outras tarefas afins.

AUXILIAR OPERACIONAL

Descrição das Atribuições: Executar os serviços de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter a conservação e higiene das dependências do Poder Legislativo; Executar tarefas inerentes ao serviço de copa e cozinha, como preparo de chás, café, lanches, refeições e outros; Executar serviços de lavagem, secagem e engomadura de roupas de mesa, toalhas, guardanapos e similares; Requisitar matérias para a realização da limpeza; Executar pequenos serviços de reparos; Outras tarefas correlatas.

MOTORISTA

Descrição das Atribuições: Conduzir veículo automotor, obedecendo à sinalização, os limites de velocidade indicados e as normas de segurança; Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, zelando

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

pela sua conservação providenciando o abastecimento de combustível, lubrificação, observando níveis de água e de óleo, efetuando trocas segundo recomendações técnicas, calibragem de pneus, limpeza, checagem do sistema elétrico etc.; Comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades observadas no veículo, não transitando com o mesmo sem que elas sejam sanadas; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados previamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; Transportar materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Executar o serviço de transporte que lhe foi atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga; Realizar as anotações, segundo as normas estabelecidas em regulamento tais como da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; Transportar Vereadores e ou servidores quando solicitado, para eventos, cursos e outros; Outras atribuições correlatas conforme determinação de superior hierárquico.

Mirabela - MG, 24 de outubro de 2023.

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023
ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (Conforme 1ª Retificação)

CARGOS

- **AUXILIAR OPERACIONAL**
- **MOTORISTA**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: **Ensino Fundamental Completo** (conforme o Anexo I do Edital)
PROVAS: Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais.

LÍNGUA PORTUGUESA

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.

MATEMÁTICA

Números: números primos, algoritmo da divisão. Sistemas de numeração. Critérios de divisibilidade. Máximo divisor comum (entre números inteiros). Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos. Propriedades dessas operações. Médias (aritmética e ponderada). Módulo e suas propriedades. Desigualdades, Intervalos. Sistemas de medidas. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades. Regra de três simples e composta. Regra de sociedade. Percentagem. Juros simples e compostos. Descontos simples e compostos. 4. Funções: gráficos de funções: definição e representação. 5. Função afim: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. 6. Função quadrática: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 2.º grau. Equações biquadradas. 7. Expressões algébricas. Polinômios, algoritmos de divisão, produtos notáveis e fatoração. 8. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros. Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Trigonometria no triângulo retângulo e relações trigonométricas. Círculos e discos. Polígonos regulares e relações métricas. Feixes de retas. Áreas e perímetros. 9. Estatística básica: conceitos, coleta de dados, amostra. Gráficos e tabelas: interpretação. Distribuição de frequência. Médias, moda e mediana. 10. Probabilidades: espaço amostral. Experimentos aleatórios.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades; Noções de História e Geografia de Minas Gerais e do Brasil; Cultura e sociedade brasileira; Meio Ambiente.

CARGOS

- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: **Nível Médio Completo** (conforme o Anexo I do Edital)
PROVAS: Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática.

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023
ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (Conforme 1ª Retificação)

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA

1. Sistemas de numeração. Número primo, algoritmo da divisão. Critérios de divisibilidade; Máximo divisor comum (entre números inteiros); Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos; Propriedades dessas operações; Médias (aritmética simples e ponderada). Módulo; Desigualdades; Intervalos; Sistemas de medida. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades; Regra de três simples e composta; Percentagem; Juros simples. 4. Relações e Funções: relações binárias; Domínio, contradomínio, imagem direta de funções; Gráficos de relações; Funções: definição e representação; Funções crescentes, decrescentes e periódicas; Função inversa. 5. Funções afins, lineares e quadráticas – propriedades, raízes, gráficos. 6. Exponenciais e Logaritmos: funções exponenciais e logarítmicas; propriedades e gráficos. Mudança de base; Equações e inequações exponenciais e logarítmicas. 7. Trigonometria no triângulo retângulo; Funções trigonométricas: seno, cosseno, tangente, cotangente; propriedades e gráficos; Equações trigonométricas. 8. Sequências: progressões aritméticas: termo geral, soma dos termos, relação entre dois termos, propriedades; Progressões geométricas: termo geral, relação entre dois termos, soma e produto dos termos, propriedades. 9. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; Arranjos, permutações e combinações simples e com repetições; Binômio de Newton; Triângulo de Pascal. 10. Matrizes e Sistemas Lineares: operações com matrizes: adição, subtração e multiplicação; Propriedades dessas operações; Sistemas lineares e matrizes; Resolução, discussão e interpretação geométrica de sistemas lineares. 11. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros; Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas nos triângulos. Círculos e discos; Polígonos regulares e relações métricas; Feixes de retas; Áreas e perímetros. 12. Geometria Espacial: retas e planos no espaço: paralelismo e perpendicularidade entre retas, entre retas e planos e entre planos; Prismas e pirâmides; Cálculo de áreas e volumes; Cilindro, cone, esfera e bola: cálculo de áreas e volumes; Poliedros e relação de Euler. 13. Geometria Analítica: coordenadas cartesianas. Equações e gráficos. Distância entre dois pontos; Estudo da equação da reta: interseções de duas ou mais retas (no plano); Retas paralelas e perpendiculares, feixes de retas; Distância de um ponto a uma reta, áreas de triângulos, circunferências e círculos. 14. Números Complexos: módulo, argumento, forma algébrica; Operações com números complexos: adição subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 15. Polinômios: conceitos; Adição e multiplicação de polinômio; Algoritmos de divisão; Fatoração. Equações polinomiais; Relações entre coeficientes e raízes. Raízes reais e complexas; Raízes racionais e polinômios com coeficientes inteiros. 16. Estatística básica: conceito, coleta de dados, amostra; Gráficos e tabelas: interpretação. Média (aritmética simples

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023
ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (Conforme 1ª Retificação)

e ponderada), moda e mediana; Desvio padrão. 17. Probabilidades: espaço amostral; Experimentos aleatórios; Probabilidades.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1.Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos.2.Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3.Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4.Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5.Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CARGOS

- **TÉCNICO LEGISLATIVO**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível Médio Completo (conforme o Anexo I do Edital)

PROVAS: Língua Portuguesa, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos.

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1.Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos.2.Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3.Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4.Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5.Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

Regimento Interno Da Câmara. Lei Orgânica Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023
ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (Conforme 1ª Retificação)

CARGOS

- **ASSESSOR JURÍDICO**

PROVAS: Língua Portuguesa, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos. 2. Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3. Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4. Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5. Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSESSOR JURÍDICO

DIREITO CONSTITUCIONAL – A Constituição da República Federativa, de 5 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional: princípios gerais; Das limitações do poder de tributar, Impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios; Da repartição das receitas tributárias; Das finanças públicas. **DIREITO ADMINISTRATIVO** – Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Uso e o abuso do poder. Princípios básicos da administração. Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRABELA-MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023
ANEXO IV - PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (Conforme 1ª Retificação)

descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Domínio público: Conceito e classificação dos bens públicos; Administração, utilização e alienação de bens públicos; imprescritibilidade; impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; Aquisição de bens pela administração pública; Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração, Tipos e formas de controle, responsabilidade fiscal, controle administrativo, controle legislativo e judiciário. Lei Federal nº 8.666/93. Lei Federal nº 14.133/21. Tratamento de Dados pelo Poder Público e Sanções administrativas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018). Registros Públicos (Lei nº 6.015/1973). DIREITO CIVIL – Das pessoas jurídicas. Dos bens públicos. Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações alternativas, obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Das várias espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Da posse em geral, classificação, aquisição, perda, efeitos da posse, interditos possessórios. Da propriedade: aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Dos direitos de vizinhança. DIREITO PROCESSUAL CIVIL – Código de Processo Civil. Parte Geral: Das normas processuais civis; da função jurisdicional; dos sujeitos do processo; dos atos processuais; da tutela provisória; da formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial: do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença; do processo de execução; dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. DIREITO PENAL: Dos crimes contra a administração pública. DIREITO TRIBUTÁRIO – Sistema Tributário Nacional: competência e limitações; Dos impostos, das taxas, da contribuição de melhoria e das contribuições sociais. Distribuições de receitas tributárias: disposições gerais; Dos fundos de participação dos Estados e dos Municípios. Da obrigação tributária: fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária. Crédito tributário: disposições gerais, constituição, suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário, Garantias e privilégios do crédito tributário. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Regimento Interno Da Câmara. Lei Orgânica Municipal.

Mirabela– MG, 24 de outubro de 2023.