

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

A **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA – MG**, com sede na Rua Egídio Ribeiro de Resende, 83, centro, por meio do Presidente da Câmara Municipal de Tapira - MG, **Sr. Jesu Ferreira de Lima**, e conforme atribuições da Lei Orgânica municipal e demais leis municipais, bem como nos regimentos internos e Resolução Nº09/2017, tornar público que fará realizar Concurso Público de Provas e Títulos, através da empresa **ABSCONCURSOS – SERVIÇO TÉCNICO EM CONCURSOS E PROCESSO SELETIVO - ME**, inscrita no CNPJ: 22.477.570/0001-00, localizada na cidade de Uberlândia-MG, Site: www.absconcurso.com.br e e-mail de contato: contato@absconcurso.com.br; para o preenchimento dos cargos que poderão integrar o quadro de colaboradores da **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA – MG** de acordo com a legislação Municipal e as normas estabelecidas neste Edital.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos e suas especificações (número de vagas; vencimentos iniciais; valores das taxas de inscrição; disciplinas das provas objetivas; número de questões por disciplina; peso de cada questão; escolaridade mínima exigida; pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do **ANEXO I - DOS CARGOS, SUAS ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES**, deste Edital.

1.2. **O CRONOGRAMA** estimado para a realização do Concurso Público é o constante do **ANEXO II - DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, condicionado a critério de liberação da Comissão de Fiscalização do Concurso Público da **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG**.

1.3. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do **ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**, deste Edital.

1.4. A publicação dos atos deste Concurso Público será feita no quadro de avisos da **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG**, nos endereços eletrônicos www.camaratapira.mg.gov.br/ e www.absconcurso.com.br, Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais e outros locais públicos de fácil acesso em TAPIRA – MG, e região.

1.5. O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **ABSCONCURSOS – SERVIÇO TÉCNICO EM CONCURSOS E PROCESSO SELETIVO - ME**, em estrita consonância ao disposto no ordenamento jurídico positivo e será acompanhado pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público da **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG**.

1.6. O Concurso Público da **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG**. Exigirá nível de conhecimento e grau de complexidade compatível com a escolaridade e atribuições de cada Cargo.

1.7. Fazem parte integrante deste edital os ANEXOS: ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES; ANEXO II - DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO; ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA; ANEXO IV – REQUERIMENTO DE RECURSO; ANEXO V - MODELO DE REQUERIMENTO DE CERTIDÃO DE PARTICIPAÇÃO; ANEXO VI - MODELO REQUERIMENTO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, ANEXO VII – MODELO DE ENCAMINHAMENTO DE TÍTULOS, ANEXO VIII – REQUERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

1.7.1 O conteúdo programático das provas objetivas está disposto no Anexo III deste Edital e tem a pretensão de orientar o concursando para os tópicos que têm alta probabilidade de caírem nas provas, mas não limita a banca examinadora no que concerne a questões relativas a temas não explicitamente mencionados, desde que o assunto não seja estranho ao concurso ou façam parte do currículo da formação acadêmica exigida para o cargo.

1.8. O Regime Jurídico é o Estatutário conforme Legislação da **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG**.

1.9. Local de Trabalho: CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG.

1.10. As provas serão realizadas na cidade TAPIRA - MG.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. O candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.

2.3. As inscrições poderão ser realizadas no período, formas, locais e horários especificados a seguir;

2.3.1. Pela internet, acessando os endereços eletrônicos: www.camaratapira.mg.gov.br ou www.absconcurso.com.br.

2.3.2. Período: das 08h00min horas do dia 12/08/2017, até às 18h00min horas do dia 12/09/2017.

2.4. Inscrições Presenciais e por procuração no endereço da CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG, Rua Egídio Ribeiro de Resende, 83 - Tapira - MG, CEP: 38.185-000.

2.4.1. Horário de atendimento: das 08h00minh às 11h00minh, e das 13h30minh às 17h00minh, exceto sábados, domingos e feriados.

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

2.4.1.3 A inscrição efetuada via internet ou presencial somente será validada após a constatação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital. O pagamento após a data de vencimento implica o cancelamento da inscrição.

2.4.1.4 A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do boleto bancário.

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

2.4.2. Para pagamento da taxa de inscrição, deverão ser observados os horários de atendimento bancário e das transações financeiras de cada instituição bancária. Após o Encaminhamento do Comprovante a confirmação da inscrição se dará em até 5 (Cinco) dias úteis.

2.4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá informar todos os dados.

2.4.4. A confirmação da inscrição estará disponível no site: www.absconcurso.com.br , 5 (cinco) dias úteis após encerramento das inscrições;

2.4.5. Não serão aceitas inscrições condicionais, e o pagamento deve ser efetuado através da rede bancária: caixa automático via internet, correspondentes bancários, loterias, agências do correios.

2.5. Não serão aceitas inscrições com documentação e informações incompletas, tampouco serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.5.1. Considera-se devidamente preenchida a ficha de inscrição que contenha a correta identificação do candidato, a indicação do Cargo para o qual está concorrendo e não apresente emendas, entrelinhas, rasuras, informações insuficientes, em branco ou ilegível.

2.6. Na falta da Carteira de Identidade, poderá ser informado outro documento de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, a fotografia, a assinatura e a filiação do candidato e deverá apresentá-lo no dia da realização da prova escrita.

2.7. A inscrição se efetiva mediante preenchimento da ficha de inscrição e consequente registro oficial de recebimento da ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.5 e posterior pagamento da taxa de inscrição.

2.7.1. O candidato que não constar nas listas de inscrições oficial deverá entrar imediatamente em contato através do e-mail contato@absconcurso.com.br, para a confirmação da sua inscrição. Sob pena de desclassificação no Concurso. O prazo final é o dia **15/09/2017**.

2.7.2. O candidato que não constar na Lista Oficial do Concurso não realizará prova. Salvo na Hipótese em que o mesmo tenha feito o pagamento referente a taxa de inscrição, somente apresentar o comprovante para a coordenação o mesmo irá fazer a prova.

2.8. Somente serão aceitas as inscrições cujo pagamento apresente o exato valor da taxa de inscrição do cargo a que se refere, conforme o disposto no **ANEXO I** deste Edital.

2.9. No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar por um Cargo. Não serão aceitos pedidos de alteração após a confirmação da inscrição.

2.10. O comprovante de inscrição do candidato será o comprovante de pagamento da taxa, devidamente quitado.

2.10.1. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital.

2.10.2. Serão desconhecidos os requerimentos de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o período das inscrições;

2.10.3. O comprovante de inscrição e o valor pago referente à taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.

2.10.4. Não haverá restituição da taxa de inscrição, ressalvada as hipóteses de não realização do Concurso Público, na hipótese de pagamento realizado em duplicidade, fora do prazo de inscrição ou outras situações inesperadas independentemente de culpa ou dolo da Organizadora do Concurso.

2.10.5. Nos casos previstos o subitem 2.10.4, a restituição da taxa de inscrição deverá ocorrer em até 60 dias da data de publicação do cancelamento do Concurso.

2.10.6. **A CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA – MG**, e a Empresa **ABSCONCURSOS – SERVIÇO TÉCNICO EM CONCURSOS E PROCESSO SELETIVO - ME**, não se responsabilizam pela inscrição que não se atenha as normas deste Certame de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao Cargo, fornecidos pelo candidato. O candidato deverá informar o Cargo optado, bem como os números do seu documento de identidade e do CPF cujos dados, dentre outros, são de preenchimento obrigatório.

2.10.7. Encerrado o período de inscrições, não haverá alteração do Cargo consignado na ficha de Inscrição.

2.10.8. O candidato que realizar mais de uma inscrição será considerado válido a última inscrição paga realizada pelo candidato.

2.11. Na hipótese de inexatidão das declarações ou irregularidades dos documentos, será o candidato intimado para esclarecer as incongruências e regularizar sua situação. Não sanadas a inexatidão das declarações ou irregularidades apontadas, o candidato será eliminado do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição sem prejuízo das demais medidas administrativa, civil ou criminal.

2.11.1. Os candidatos deverão manter seu endereço atualizado, durante o período de realização e validade do Concurso Público da **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG**. Não caberá ao candidato qualquer reclamação caso não seja possível localizá-lo por motivo de endereço errôneo ou insuficiente.

2.11.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência de todos os dados constantes na ficha de inscrição, pois não serão acatadas reclamações posteriores a respeito do assunto.

2.11.3. Para efeito de justificativa, a ausência ao trabalho, o candidato pode solicitar a declaração de que participou deste certame, e esta será fornecida pela empresa organizadora do Concurso Público. O modelo da declaração segue conforme o modelo (**ANEXO V**).

2.12. O candidato ao conferir a ficha de inscrição e confirmar sua inscrição, automaticamente, declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Concurso Público, bem como os exigidos para a investidura no Cargo escolhido pelo mesmo. E assume estar ciente e concordar com todos os itens deste edital.

2.12.1. A qualquer tempo, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa, poder-se-á anular a inscrição, as provas, a nomeação e a posse do candidato, caso seja confirmada a falsidade em declaração e/ou qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados.

2.12.2. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

2.13. DAS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADE ESPECIAIS.

2.13.1. Em cumprimento ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5 % (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.

2.13.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2.13.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do §2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

2.14. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art.4º do decreto nº 3298/1999 e suas alterações assim definidas:

2.14.1. Deficiência física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

2.14.2. Deficiência auditiva: Perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz.

2.14.3. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

2.14.4. Deficiência mental: Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

2.14.5. Deficiência múltipla: Associação de duas ou mais deficiências.

2.14.6. Em cumprimento ao disposto no Art. 42 do Decreto 3298 de 20 de dezembro de 1999 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.

2.14.7. Se ao longo do prazo de validade deste Concurso Público forem instituídas e/ou disponibilizadas outras vagas além daquelas ofertadas para cada cargo, a primeira (1ª) nomeação de candidato portador de deficiência, desde que classificado, ocorrerá quando da nomeação da vigésima (20ª) vaga de cada cargo, sendo a segunda (2ª) na quadragésima vaga (40ª), e assim sucessivamente.

2.14.8. Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 2.13. Serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral de aprovados.

2.15. O candidato Portador de Necessidade Especial poderá requerer condições especiais de realização das provas, desde que atenda aos requisitos e procedimentos regidos por este Edital.

2.15.1. A pessoa com deficiência que optar por inscrição presencial deverá anexar no ato da inscrição, Laudo Médico citado no subitem 2.17.1. Para requerer condições especiais de realização da prova.

2.15.2. A pessoa com deficiência, após efetuar inscrição, deverá apresentar, pessoalmente, Laudo Médico citado no subitem 2.17.1, ou enviar por SEDEX e/ou carta com aviso de recebimento no endereço da CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG, localizada na Rua Egídio Ribeiro de Resende, 83 - Tapira - MG, CEP: 38.185-000. Não será aceita postagem fora da data limite de entrega do laudo. A data limite para postagem do Laudo Médico é o término das inscrições **12/09/2017**.

2.15.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento dos Correios, para envio da documentação.

2.16. O candidato que declarar ser portador de necessidades especiais para realização das provas, e não realizar a inscrição de acordo com o disposto, nos itens acima, não será considerado como candidato portador de deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.

2.17. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

2.17.1. Laudo médico, original e expedido no máximo há 90 (noventa) dias antes da data de início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência aos códigos correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Ao laudo médico deverão ser anexadas as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, número de telefone, opção de Cargo pretendido no Concurso.

2.18. Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais deverão enviar junto com laudo médico o **MODELO DE PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, ANEXO VI** deste Edital.

2.18.1. O candidato portador de deficiência visual, além de apresentar documentação requerida no item anterior, deverá discriminar qual o tipo de sua necessidade no momento da prova, se necessário.

2.18.2. O candidato com deficiência visual total deverá realizar sua prova, obrigatoriamente, com o auxílio de um fiscal "ledor" escalado pela coordenação do Concurso Público, levando para o local de provas o material necessário à sua realização.

2.19. Será divulgada através do site www.absconcurso.com.br, a relação dos candidatos que tiveram a suas inscrições e/ou pedido de tratamento diferenciado deferido.

2.20. Quando da convocação para o exame pré admissional, será eliminado da lista dos aprovados o candidato cuja deficiência declarada, assinalada no Formulário de Inscrição, não se confirme.

2.21. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG**, que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o Cargo pretendido.

2.22. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44.

2.23. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.24. O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições **12/09/2017**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), no endereço da CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG, localizada na Rua Egídio Ribeiro de Resende, 83 - Tapira - MG, CEP: 38.185-000. Não será aceita postagem fora da data limite de entrega do laudo. Ref.: Solicitação/Concurso Público **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG**. O candidato deverá encaminhar anexo, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.

2.25. Os requerimentos de participação especial, que não ocorrerem na forma descrita nos itens anteriores, somente será acatados se oriundos de casos fortuitos ou força maior, e serão analisados pela Coordenação da **ABSCONCURSOS** e a decisão será submetida à avaliação da Comissão de Fiscalização do Concurso Público da **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA**.

2.26. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

2.26.3 O candidato abrangido pelo Decreto nº 6593 de 02/10/2008 que regulamenta o art.11 da Lei nº 8112 de 11/12/1990, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos e processos seletivos poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nos dias **14/08/2017 a 18/08/2017**.

2.26.4 O REQUERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO está no ANEXO VIII

2.26.5 Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá enviar:

I. Declaração conforme Lei 7.115/1983, que atende à condição membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/07, deste item por meio de declaração (de próprio punho, datilografada ou digitada), desde que contenha data e assinatura do candidato. O modelo

2.26.6 A **ABSCONCURSOS** poderá consultar ao órgão gestor do CADÚNICO para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

2.26.7 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79.

2.26.8 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado via INTERNET, no endereço eletrônico www.absconcurso.com.br ou protocolados pessoalmente no local da inscrição na data estipulada no **ANEXO II** - Cronograma.

2.26.9 O candidato que optar por realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição via INTERNET deverá proceder com o preenchimento dos seus dados pessoais através do formulário eletrônico do requerimento de inscrição e marcar o campo “Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição”.

2.26.10 O candidato após realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição via INTERNET, deverá enviar além do documento solicitado no subitem 2.26.3, documento intitulado “Comprovante de Inscrição com Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição”, gerado pelo sistema após a confirmação dos dados preenchidos através do formulário eletrônico do requerimento de inscrição, PARA contato@absconcurso.com.br, ou presencialmente no endereço destinado as inscrições, identificando:

- Nº da Inscrição;
- Nome completo;
- Cargo pleiteado;
- Concurso Público da Câmara Municipal Tapira - MG, Edital nº 01/2017;
- Referente: Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição.

2.26.11 Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax.

2.26.12 Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 2.26 e seus subitens.
- d) Não observar o prazo estabelecido no item 2.26.3.

2.26.13 O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no quadro de avisos da **CÂMARA MUNICIPAL de TAPIRA - MG** e no endereço eletrônico www.absconcurso.com.br, a partir das 18 horas do dia 21/08/2017.

2.26.14 O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida será automaticamente inscrito no presente Concurso Público e poderá emitir/imprimir o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), no endereço eletrônico www.absconcurso.com.br,

2.26.15 Ao candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

2.26.15.1 Publicação do Deferimento ou Indeferido referente ao pedido de Isenção no dia 21/08/2017

2.26.16 Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição no dia 21 a 25/08/2017 da seguinte forma:

- a) Requerimento de Recurso que consta neste edital.

2.26.17 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no endereço eletrônico www.absconcurso.com.br, a partir das 18 horas do dia **27/08/2017**.

2.26.19 Após decisão do recurso relativo ao deferimento ou indeferimento, se a solicitação da isenção da taxa não for deferida, o candidato deverá imprimir a 2ª via de boleto no site www.absconcurso.com.br. O candidato deverá observar a data limite para pagamento do boleto.

2.27. Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer fase do Concurso Público, inclusive deslocamentos para os locais de inscrição e realização das provas, serão de inteira responsabilidade dos candidatos, não cabendo à **CÂMARA DE TAPIRA - MG** nem a empresa realizadora, assumirem nenhum tipo de ônus, mesmo que haja suspensão das provas por questões administrativas ou demanda judicial.

3. DO CONCURSO PÚBLICO

3.1. O Concurso Público para o provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas e Discursivas.

3.1.1. Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Concurso Público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:

a) 1) Valorização (NIVEL 01): Para os Cargos: Auxiliar de Serviços Gerais; a Prova será composta de 40 (Quarenta) questões de acordo com o Quadro abaixo: Devendo os candidatos acertar, no mínimo, 60% do total de pontos para se classificarem.

NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO		
CARGOS: Auxiliar de Serviços Gerais		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
Português	10	4,0
Matemática	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
Específica	10	4,0
TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS*	
* DEVENDO O CANDIDATO ACERTAR NO MÍNIMO 60% DOS PONTOS PARA SE CLASSIFICAR.		

2) Valorização (NIVEL 02): Para os Cargos: Agente Administrativo, Auxiliar Serv. Legislativo, Técnico de Som. A prova Escrita será composta de 40 (Quarenta) questões de acordo com o Quadro abaixo: Devendo os candidatos acertar, no mínimo, 60% do total de pontos para se classificarem.

NIVEL ENSINO MÉDIO		
CARGOS: Agente Administrativo, Auxiliar Serv. Legislativo.		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
Português	10	4,0
Matemática	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
Específica	10	4,0
TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS*	
* DEVENDO O CANDIDATO ACERTAR NO MÍNIMO 60% DOS PONTOS PARA SE CLASSIFICAR.		

- 3) Valorização (NIVEL 03): Para os Cargos: Agente Contábil-financeiro. A prova Escrita será composta de 30 (Quarenta) questões de acordo com o Quadro abaixo: Devendo os candidatos acertar, no mínimo, 60% do total de pontos para se classificarem.

NIVEL ENSINO MÉDIO TÉCNICO		
CARGOS: Agente Contábil-financeiro e Técnico de Som		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
Português	10	4,0
Matemática	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
Específica	10	4,0
TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS*	
* DEVENDO O CANDIDATO ACERTAR NO MÍNIMO 60% DOS PONTOS PARA SE CLASSIFICAR.		

- 4) Valorização (NIVEL 04): Para os Cargos: Advogado. A prova Escrita será composta de 40 (Quarenta) questões de acordo com o Quadro abaixo: Devendo os candidatos acertar, no mínimo, 60% do total de pontos para se classificarem.

NIVEL ENSINO SUPERIOR		
CARGOS: Advogado		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
Português	10	4,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
Legislação	10	1,0
Específicas	10	4,0
TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS*	
* DEVENDO O CANDIDATO ACERTAR NO MÍNIMO 60% DOS PONTOS PARA SE CLASSIFICAR.		

b) Duração da Prova: 4 (quatro) horas; Os Portões dos locais de aplicação das Provas escritas fecharão 30 minutos antes do início das provas.

c) Composição das questões: múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta; A – B – C – D.

d) Disciplinas Genéricas: Português, Matemática, Atualidades.

e) Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos de cada Cargo, cada qual em sua área de atuação;

f) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o Cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.

3.1.2 Para todos os Cargos, será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.

3.1.2.1. Será eliminado o candidato que não acertar, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total dos pontos das provas objetivas.

3.1.2.2. Será classificado o candidato que acertar 60% (sessenta por cento) ou mais do total dos pontos da prova objetiva.

3.2. Os programas das disciplinas que integram a prova objetiva são os constantes do **ANEXO III** deste Edital.

3.3. A bibliografia constante neste Edital é sugerida, como forma de direcionamento dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.

3.4. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público da **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG**, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada à pontuação de todos os candidatos concorrentes ao mesmo Cargo. Caso alguma questão tiver necessidade de errata, esta deverá ser informada no momento da realização das provas e a todos os candidatos presentes.

3.5. O conteúdo das questões das provas não poderá ser discutido nos locais de realização da prova.

4. DAS PROVAS E REALIZAÇÃO DAS PROVAS

O Concurso Público constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha e de Títulos.

4.1. A Prova Objetiva será realizada:

4.1.1. Data prevista: **01/10/2017**.

4.1.2. Horário e local: A confirmar em até 20 (vinte) dias após o término das inscrições. A divulgação se dará no quadro de avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG, nos endereços eletrônicos www.camaratapira.mg.gov.br / e www.absconcurso.com.br responsabilizando-se o candidato por buscar esta informação.

4.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.

4.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.

4.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, walk-man ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica, lápis que contenha tabuada.

4.4.1. É expressamente proibido o porte/uso de **CELULARES/APARELHOS ELETRÔNICOS** nos locais de aplicação das Provas, mesmo que desligado, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público. **CASO O CANDIDATO SEJA PEGO COM CELULAR NAS DEPENDÊNCIAS DO LOCAL DE APLICAÇÃO SERÁ DESCLASSIFICADO IMEDIATAMENTE.**

4.4.2. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha, óculos escuro, bonés, garrafas de águas com rótulo, ou que não seja transparente durante a realização das provas.

4.5. SERÁ AUTOMATICAMENTE ELIMINADO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE FALTAR À PROVA OU QUE, DURANTE A SUA REALIZAÇÃO, FOR SURPREENDIDO EM FLAGRANTE COMUNICAÇÃO COM OUTRO CANDIDATO OU COM TERCEIROS, POR QUAISQUER DOS MEIOS DE QUE TRATA O SUBITEM ANTERIOR, O MESMO SE APLICANDO AO CANDIDATO QUE VENHA A TUMULTUAR, DE ALGUMA OUTRA FORMA, A REALIZAÇÃO DA PROVA.

4.5.1. A Comissão de Concurso e a **ABSCONCURSOS NÃO SE RESPONSABILIZARÁ** por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados, uma vez que não dispõe nos locais de realização da prova, de guarda-volumes.

4.5.2. A Comissão de Concurso Público e a **ABSCONCURSOS** recomendam que os candidatos **NÃO LEVEM NENHUM DOS OBJETOS CITADOS ANTERIORMENTE**, no dia de realização da prova, pois o porte e/ou uso desses objetos poderá acarretar na eliminação do candidato do Certame.

4.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 01 (Uma) hora, portando caneta esferográfica **de tinta azul ou preta (modelo transparente)**, o Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 4.7. A seguir.

4.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo informado no ato da inscrição.

4.7.1. O candidato que não puder apresentar no dia de realização das provas, seu documento de identificação original, por perda, furto, roubo ou extravio, deverá, obrigatoriamente, apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido com data não superior a 30 (Trinta) dias.

4.7.1.1. No dia da prova o candidato que não possuir documento algum citado nos itens acima, não será permitida sua entrada, e não realizará a prova.

4.7.2. Os Portões dos locais que ocorrerão as Provas Objetivas fecharão 30 (trinta) minutos antes do início das provas, sob nenhum pretexto será admitida a entrada do candidato após este horário.

4.7.3. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do original de sua Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social, de Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto) ou Passaporte (ainda válido); será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

4.8. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início das provas, nem a permanência daquele no local de prova depois de entregue sua prova.

4.8.1. Os 3 (três) últimos candidatos devem permanecer na sala de prova até o término da prova.

4.9. No início das provas, o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.

4.10. Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a Folha Oficial de Respostas, retendo para si a folha de rascunho, para conferência posterior. Não será considerado o rascunho a título de correção.

4.10.1. Não será permitido ao candidato portar ou utilizar nenhum material impresso, ou folhas para rascunho, senão as constantes no próprio Caderno de Provas para este fim, sob pena de desclassificação.

4.11. Será considerado AUSENTE o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.

4.12. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade exclusiva do candidato, sendo sumariamente eliminado o candidato que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.

4.13. Somente serão computadas as opções dos assinalamentos transferidos à "caneta azul ou preta" para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que: contenha mais de uma opção assinalada, a lápis, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha de Respostas.

4.14. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.

4.14.1. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de aplicação das provas, no momento do rompimento do lacre dos pacotes, mediante termo de abertura, e na presença de, no mínimo, dois

candidatos, do qual se lavrará Ata e Termo de referência testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

4.15. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este **CONCURSO PÚBLICO**.

4.16. Os Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas serão publicados em até 24 horas (Vinte e Quatro horas) nos meios de divulgação elencados neste edital, conforme Cronograma do Concurso Público.

4.17. Por motivos de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se do local de realização de provas, depois de decorrida 01 (uma) hora do início das provas.

4.17.1. O candidato somente poderá se retirar da sala de provas para ir ao sanitário e/ou ao bebedouro do local de realização do Concurso. Em ambos os casos, assim como quando do término das provas, o candidato somente poderá se retirar mediante autorização expressa do fiscal de aplicação. Visando garantir a segurança e integridade do Concurso, os fiscais poderão submeter os candidatos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.

4.17.2. Por motivo de segurança os 3 (três) últimos candidatos sairão juntos da sala de aplicação de provas.

4.17.3. O candidato que terminar sua prova, não poderá utilizar os sanitários dos locais de aplicação de prova.

4.17.4. Caso o candidato ingresse na sala de aplicação de prova, não poderá se retirar antes do início da mesma.

4.18. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato. Não podendo o Cartão estar rasurado, amassado ou danificado de modo que impossibilite sua leitura óptica.

4.19. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas não envolvidas no Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG no estabelecimento de aplicação das provas.

4.20. A COORDENAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA **ABSCONCURSOS – SERVIÇO TÉCNICO EM CONCURSOS E PROCESSO SELETIVO - ME** não promoverá informações sobre o conteúdo das questões da prova, ou de sua correção, antes de encerrado o Concurso Público.

4.21. À candidata inscrita em fase de amamentação que sentir necessidade de amamentar durante o período de realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficara em sala reservada, determinada pela Coordenação do local para tal fim, sendo o referido acompanhante responsável pela guarda da criança, não sendo permitido o ingresso de qualquer outra pessoa, o acompanhante estará submetido às mesmas regras do Concurso Público. O acompanhante deverá ficar incomunicável com a candidata. O requerimento deverá atender o prazo do item 2.24. Deste Edital, sob pena de não ter atendido seu requerimento.

4.22. Pela concessão a amamentação, não será concedida qualquer tempo adicional à candidata lactante.

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

4.23.1 Prova Discursiva, Para o Cargo de Advogado.

4.23.2 A Prova Discursiva consistirá na elaboração de texto narrativo, dissertativo ou descritivo, ou ainda, um documento de redação oficial, com no máximo 30 linhas, com base em tema formulado pela banca examinadora e de acordo com a área de atuação. Terá valor máximo de 100 pontos, com peso 2 (totalizando o máximo de 200 pontos), e será corrigida conforme espelho abaixo:

4.23.3 Apresentação textual:

- a) Legibilidade (0,00 a -2,00).
- b) Respeito às margens (0,00 a -2,00).
- c) Respeito à endentação de parágrafos (0,00 a -2,00).

4.23.4 Estrutura textual:

- a) Introdução e posicionamento com relação ao tema proposto (0,00 a -4,00).
- b) Desenvolvimento (0,00 a -4,00).
- c) Fechamento do texto (0,00 a -4,00).
- d) Transição entre parágrafos (0,00 a -4,00).
- e) Clareza, objetividade e coerência do texto (0,00 a -4,00).

4.23.5 Desobediência a limites:

- a) Número de linhas acima do máximo especificado (-1,00), por linha excedente.
OBSERVAÇÃO: a perda de pontos acima é sem prejuízo do fato de que as linhas excedentes serão consideradas como inexistentes para fins de avaliação da qualidade do texto. Sob nenhuma hipótese serão consideradas na análise do texto.
- b) Número de linhas abaixo do mínimo especificado (- 2,00), por linha a menos.

4.23.6 Desenvolvimento do tema:

- a) Fuga ao tema (0,00 a -100)
- b) Falta de estabelecimento de conexões lógicas entre argumentos (0,00 a -10,00).
- c) Falta de objetividade da argumentação no tratamento do tema (0,00 a -10,00).
- d) Falta de Progressividade textual quanto à narrativa e à sequência lógica do pensamento (0,00 a -10,00).

4.23.7 Erros gramaticais e outros erros micro estruturais. Por ocorrência:

- a) Pontuação incorreta (-1,00)
- b) Uso incorreto de conectores (-1,00)
- c) Concordância nominal (-2,00)
- d) Concordância verbal (-2,00)
- e) Regência nominal (-2,00)
- f) Regência verbal (-2,00)
- g) Erro de grafia ou de acentuação (-0,50)
- h) Repetição ou omissão de palavras (-1,00)
- i) Uso impróprio de palavras (confusão semântica) (-4,00)
- j) Erro no uso de artigos (-1,00)
- k) Uso indevido do hífen (-1,00)
- l) Erro de divisão silábica em translineamento (-1,00)
- m) Uso de palavras estrangeiras, exceto as aportuguesadas ou aquelas justificadas pelo contexto ou pelo tema (-2,00)
- n) Outros erros gramaticais e microestruturais. (-1,00)

4.23.8 A fuga total ao tema ensejará aplicação de nota zero à prova. A fuga parcial ensejará diminuição proporcional da nota.

4.23.9 Ensejará a atribuição de nota zero à prova de redação: colocação de qualquer marca de identificação do autor; texto nulo, colocação de título ou epigramas, inserção de registros indevidos, não ligados diretamente ao desenvolvimento do texto, como invocação de proteção divina, desenhos, recados para a banca examinadora, rubricas, apostilas e anotações marginais.

4.23.10 A prova será feita com caneta, à mão, podendo ser usada letra cursiva ou de forma. Será da exclusiva responsabilidade do candidato garantir a legibilidade do texto. A banca não acatará qualquer recurso que tenha por base textos ilegíveis.

4.24 A **Prova de Títulos**, somente para os aprovados nas provas objetivas, para os cargo de **Advogado**, de caráter classificatório será valorizada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo que pontuação superior a 10 (dez) pontos será desconsiderada.

4.24.1 Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada do diploma ou certificado, expedido por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de Recursos Humanos reconhecida oficialmente e entregues nos dias **17, e 18/10/2017** pelo candidato ou pelo seu procurador, em envelope contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - Edital nº 01/2017, O NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO E O CARGO PLEITEADO. O candidato, deverá enviar por meio de SEDEX com aviso de recebimento, com data de postagem até o dia 18/10/2017, para a Câmara Municipal de Tapira- Concurso Público 01/2017, Rua Egídio Ribeiro de Resende, 83 - Tapira - MG, CEP: 38.185-000.

4.24.2 O modelo de encaminhamento de Títulos se encontra no ANEXO VII.

4.25 Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são:

CARGO	TÍTULOS	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS	COMPROVAÇÃO
Advogado	Pós-graduação na área com carga horária mínima de 360 horas.	05 (cinco) pontos por curso	10 (dez) pontos	Diploma ou certificado de conclusão do curso.

4.25.1 A avaliação dos títulos apresentados será feita pela Comissão Municipal de Concurso Público.

4.25.2 Não serão aceitas Pós graduação fora da área pretendida.

4.25.3. Não serão aceitas Declarações de Pós graduação.

5. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

5.1 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas Objetivas de Múltipla Escolha e de Títulos e será divulgada em duas listas, uma contendo a classificação geral de todos candidatos aprovados e a outra somente a classificação dos candidatos portadores de deficiência.

5.1.1. Da Classificação: O resultado do Concurso Público será divulgado por Cargo, separados por candidatos, em ordem de classificação dos resultados apurados, contendo o número do RG, o número de inscrição e a nota final dos candidatos aprovados, reprovados e ausentes.

5.1.2. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva, da divulgação preliminar dos aprovados.

5.1.3. - Serão publicada no Resultado Oficial, somente como nota de corte, até 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, para que, caso surjam vagas no decorrer do período de validade do Concurso os candidatos classificados possam ser chamados. Além desse limite, os demais candidatos, mesmo estando com nota igual ou superior a 60 % (sessenta) dos pontos, estão eliminados do certame.

5.2. Dos Critérios de Desempate Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

A. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme previsto no art. 27, parágrafo único, da Lei Federal 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;

B. Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos;

- C. Tiver obtido maior nota na prova de português;
- D. Tiver obtido maior nota na prova de Matemática/Raciocínio Lógico, se houver;
- E. Tiver obtido maior nota na prova de Administração Pública, se houver;
- F. Tiver obtido maior nota em Conhecimentos Gerais, se houver;
- G. For o mais idoso, que tiver maior idade;

5.3. A Secretaria de Recursos Humanos da CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG ficará responsável pela análise, inclusive quanto à autenticidade, dos documentos relativos aos critérios de desempate (se necessário), que ocorrerá por ocasião da convocação para nomeação.

6. DOS RECURSOS

6.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em todas as decisões proferidas durante o concurso, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

6.1.2 Qualquer dúvida sobre as questões das prova terá que ser feita recurso não será permitido solicitar tal informações aos fiscais sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO**.

6.2. Os recursos deverão ser interpostos, no prazo de 05 (Cinco) dias após a divulgação de resultados preliminares impugnados, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, e poderá ser enviado exclusivamente através do e-mail: recurso@absconcurso.com.br, utilizando o modelo de requerimento de recurso constante do **ANEXO IV** deste Edital. E a manifestação sobre o acolhimento se dará em até 07 (sete) dias após findo do prazo de recebimento; e será publicado nos quadros de aviso da **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG** e www.absconcurso.com.br.

6.2.1. As petições deverão ser elaboradas em formulário próprio conforme **ANEXO IV**, devendo estar minuciosamente fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão, caso contrário, serão indeferidas de pronto.

6.2.1.1; Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo conforme o cronograma item 6.2.

6.2.2. - Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

- a) com argumentação idêntica a outros recursos.
- b) em hipótese alguma será aceito revisão de recurso.
- c) a impugnação de qualquer questão ou nota constante das provas fora do respectivo prazo não será aceita, sendo considerada, para tanto, a data do item 6.2 deste Edital.

6.2.3. A decisão sobre o deferimento ou não do recurso (s) da COORDENAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA **ABSCONCURSOS** e da Comissão de Fiscalização do Concurso Público da **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG** é soberana e sobre ela não cabe mais recurso.

6.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 6.2.

6.4. A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da COORDENAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA **ABSCONCURSOS – SERVIÇO TÉCNICO EM CONCURSOS E PROCESSO SELETIVO - ME**, que submeterá à apreciação da Comissão de Fiscalização do Concurso Público da **CÂMARA DE TAPIRA - MG**.

6.5. Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail: recurso@absconcurso.com.br, dentro do prazo previsto item 6.2.

6.6. A COORDENAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA **ABSCONCURSOS – SERVIÇO TÉCNICO EM CONCURSOS E PROCESSO SELETIVO – ME**, não prestará informações sobre membros das Bancas: elaboradoras e corretoras; bem como sobre o conteúdo das provas no momento da aplicação das mesmas.

6.7. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.8. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

6.9. Se durante a realização da Prova escrita for percebido erro de digitação da questão será redigida uma errata que será publicada em todas as salas de aplicação de provas.

7. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

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

7.1.1 A nomeação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.

7.1.2 Para efeito de nomeação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, realizado e/ou requerido pela Perícia Médica Oficial DO MUNICÍPIO DE TAPIRA - MG, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função.

7.1.2. Dispõe o artigo 13, da lei 8.112/90:

7.1.3 “Art. 13. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

7.2. A convocação para nomeação será feita por meio de publicação em jornal de circulação do município, sendo de inteira responsabilidade do candidato à atualização dos dados fornecidos no ato da inscrição (endereço, telefone, etc), o que deverá ser efetivado perante a CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG, enquanto o concurso público estiver no seu período de validade.

7.3. O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

7.5. **A CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA – MG se reserva** ao direito de convocar os candidatos aprovados de acordo com suas necessidades, obedecendo sempre à ordem de classificação e utilizando para isso os meios de publicação admitidos neste Edital.

7.6. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem

7.3 perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação.

7.7 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.

7.8 O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

7.9 No ato da posse no cargo o candidato não poderá estar incompatibilizado para a investidura no cargo público.

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

a) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada, conforme subitem 7.9.1, de posse dos seguintes exames:

Obs.: Os exames poderão ser realizados nas redes, públicos ou privados de saúde, com validade de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização.

- b) Fotocópia da certidão de nascimento ou de casamento com as devidas averbações se houver;
- c) Fotocópia da Cédula de Identidade (RG)
- d) Fotocópia do CPF;
- e) Fotocópia do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- f) Fotocópia do Certificado de Reservista se candidata do sexo masculino;
- g) Fotocópia do cartão PIS/PASEP;
- h) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse, devidamente registrada em Cartório;
- i) 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.
- j) Certidão de Antecedentes, expedida pelo Instituto de Identificação de Minas Gerais;
- k) Fotocópia do Diploma e do registro Profissional da Categoria, com a habilitação específica da área para qual se inscreveu;
- l) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação exigida de acordo com o cargo optado;
- m) 02 (duas) fotografias 3X4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
- n) Declaração de que se encontra em gozo dos direitos políticos.

*Para os itens que solicitam fotocópia, apresentar uma cópia simples e original para conferência da Câmara Municipal de Tapira - MG.

7.10 A nomeação do candidato será publicada no quadro de avisos da Câmara Municipal de Tapira - MG, e encaminhada para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado final do Concurso Público da **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG** será homologado pelo **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG** e o Ato de Homologação serão afixados no quadro de publicação dos Atos da **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG**, e imprensa oficial não se admitindo recursos deste resultado.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O Concurso Público regido por este Edital terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

9.2. Em atendimento a Resolução de nº 14 de 24 de outubro de 2001 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), toda documentação relativa a esse Concurso será arquivada por um período de 5 anos para, quando couber, futuras consultas.

9.3. O número de vagas por cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público.

9.4. Somente se abrirá novo Concurso Público, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas ou que venham a surgir nos termos da Lei.

9.5. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto a **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG** durante o todo prazo de validade do Concurso Público, para que seja notificado de sua convocação, sob pena de perder sua vaga.

9.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

9.7. **A CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG** se reserva o direito de proceder às nomeações, no período de validade do Concurso Público, em número, local e lotação que atenda às suas necessidades de serviço, de acordo com as disponibilidades administrativas, orçamentárias e financeiras.

9.8. Será excluído do Concurso Público, em qualquer de suas fases, o candidato que: a) apresentar em qualquer fase documento ou declaração, cuja inexatidão ou falsidade tenham sido comprovadas, após ter sido assegurada ao candidato a oportunidade de sanar as incongruências e regularizar sua situação;

b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização do Concurso Público da **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG**, Autoridades ou da equipe de aplicação de provas e Coordenadores da **ABSCONCURSOS**;

c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos, inclusive telefones celulares e similares;

d) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;

e) apresentar-se embriagado para a realização das provas;

f) portar armas, mesmo que detenham o porte legal;

g) usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.

9.8.1. **NÃO SERÁ PERMITIDO ao candidato ingressar nos locais de prova portando qualquer tipo de arma, aparelhos eletrônicos, tais como bip, TELEFONE CELULAR, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, Pager, etc., bem como RELÓGIO E ACESSÓRIOS DE CHAPELARIA, COMO: CHAPEUS, BONES, LENÇOS E GORROS de quaisquer espécies.**

9.9. A publicação dos atos referentes a este Concurso Público será feita no quadro de avisos da **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG**, no endereço eletrônico <http://www.camaratapira.mg.gov.br> /, www.absconcurso.com.br e Imprensa Oficial.

9.10. Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão de Fiscalização do Concurso Público da **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG**, como candidatos as vago disponibilizado no presente Concurso Público, o mesmo se verificando no tocante às pessoas que direta ou indiretamente participarem do processo de execução do Concurso Público.

9.11. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando no período de RECURSO, item 6. Deste Edital. Não podendo os candidatos discutir o assunto no local de aplicação das provas.

9.12. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

9.12.1. A forma oficial de comunicação entre a **ABSCONCURSOS** e os candidatos do certame é através do e-mail: contato@absconcurso.com.br, pois resguarda ambas as partes.

9.13. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público de acordo com o previsto no subitem 9.9, Podendo a Comissão de Fiscalização do Concurso Público da **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA – MG utilizar-se** de outros meios de comunicação existentes na região para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

9.14. Toda informação referente à realização do Concurso Público será fornecida pela **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG**, através da Comissão de Fiscalização do Concurso Público do Município, devidamente assessorada pelos responsáveis técnicos da empresa **ABSCONCURSOS – SERVIÇO TÉCNICO EM CONCURSOS E PROCESSO SELETIVO – ME**.

9.15. Maiores informações **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG**, sediado na Rua Egídio Ribeiro de Resende, 83 - Tapira - MG, CEP: 38.185-000 - Tel.: (34) 3633-1161 – **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA – MG** ou através do e-mail contato@absconcurso.com.br.

9.16. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público da **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG**, devidamente assessorada pela empresa **ABSCONCURSOS – SERVIÇO TÉCNICO EM CONCURSOS E PROCESSO SELETIVO – ME**.

9.17. Não serão fornecidas, por via telefônica, e-mail ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Concurso Público, ou informações contempladas neste Edital.

9.18. Caberá a **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG** a homologação do resultado final do Concurso Público.

9.19. Eventuais alterações, atualizações ou acréscimos deste Edital e de seus respectivos anexos, enquanto não consumada a providência do evento que lhe disser respeito, serão publicados no quadro de avisos da **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA – MG**, nos endereços eletrônicos <http://www.camaratapira.mg.gov.br> / e www.absconcurso.com.br , observados os prazos para fazê-lo.

9.20. A Comissão de Fiscalização do Concurso Público da **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG** estará presente no momento de abertura e fechamentos dos lacres dos malotes de prova.

Tapira, 05 de Junho de 2017.

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA – MG

JESU FERREIRA DE LIMA

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA – MG

ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**Quadro 01: Das Vagas**

CARGO	CÓD.	Vagas PNE	NIVEL	Venc. (R\$)	Total de Vagas a Preencher	Jornada de Trabalho	Taxa de Inscrição
ADVOGADO	Nº 1	-	FORMAÇÃO EM DIREITO E INSCRIÇÃO NA OABMG	R\$ 6.000,00	01	20hs Semanais	R\$ 180,00
AGENTE CONTÁBIL-FINANCEIRO	Nº 2	-	2º GRAU COMPLETO E ENSINO TÉCNICO DE CONTABILIDADE	R\$ 1.800,00	01	40hs Semanais	R\$ 50,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	Nº 3	01	2º GRAU COMPLETO	R\$ 1.800,00	03	40hs Semanais	R\$ 50,00
Auxiliar Serv. Legislativo	Nº 4	-	2º GRAU COMPLETO	R\$ 1.200,00	01	40hs Semanais	R\$ 50,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Nº 5	-	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 1.200,00	01	40hs Semanais	R\$ 40,00
TECNICO DE SOM	Nº 6	-	2º GRAU COMPLETO E TÉCNICO EM SONORIZAÇÃO OU ELETRÔNICA	R\$ 1.200,00	01	40hs Semanais	R\$ 50,00

Quadro 2: Das Descrições e Atribuições dos Cargos

CARGO	CÓD.
ADVOGADO	Nº 1
Atribuições típicas: Assessorar os setores da Câmara Municipal, objetivando a aplicabilidade de preceitos legais pertinentes, dando suporte técnico e fornecendo orientações aos servidores; fornecer consultoria e assessoria aos Vereadores da Câmara Municipal e às Comissões existentes; elaborar Pareceres das Comissões; elaborar a revisão do Regimento Interno da Câmara e da Lei Orgânica do Município; propor e defender a Câmara Municipal em ações judiciais; analisar e elaborar contratos afetos à Câmara Municipal; assessorar, com emissão de Parecer, as licitações no âmbito da Câmara Municipal; redigir os Projetos de Leis e suas justificativas, opinando sobre os vetos quando necessário, redigir decretos, portarias, regulamentos, contratos e demais documentos de natureza jurídica; orientar os responsáveis a participar, quando necessário, de processo administrativo de qualquer natureza e acompanhar a realização de processos licitatórios no âmbito do Legislativo Municipal com emissão de pareceres; orientar e participar nos inquéritos e processos administrativos de qualquer natureza; organizar e atualizar a coletânea de leis municipais, bem como das legislações estadual e federal de interesse do Legislativo; fazer-se presente na Sede da Câmara Municipal com carga mínima de 20 horas, a fim de assessorar os Vereadores;	
AGENTE CONTÁBIL-FINANCEIRO	Nº 2
Atribuições típicas: Executar os serviços de escrituração orçamentária, contábil, patrimonial e financeira da Câmara; elaborar o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária - LOA da Câmara; elaborar a redação final dos projetos orçamentários: PPA, LDO e LOA; elaborar os balancetes contábeis, orçamentários e financeiros; elaborar os relatórios da tesouraria: boletim financeiro, edital de caixa e conciliação bancária; providenciar a emissão e encadernação dos livros: Diário, Razão, Empenho da Despesa, Analítico da Receita, Analítico da Despesa, Caixa e Contas Bancárias; - requisitar os suprimentos financeiros ao Poder Executivo; controlar as aplicações financeiras e elaborar a prestação de contas; elaborar os relatórios: controle de adiantamentos concedidos, impacto orçamentário-financeiro, resumo da execução orçamentária, comprovante dos repasses das contribuições previdenciárias, gestão fiscal e despesas com pessoal; elaborar os relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e pela Lei de Responsabilidade Fiscal; administrar o sistema de contabilidade e execução orçamentária: atualização de versões, acessos de usuários e alterações em relatórios e em outras informações do banco de dados; assinar documentos contábeis durante o impedimento do Assessor Contábil/Financeiro; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Assessor Contábil-Financeiro, pelo Assessor Administrativo e pelo Presidente.	
AGENTE ADMINISTRATIVO	Nº 3
Atribuições típicas: Executar os serviços de digitação em geral; providenciar, sob a orientação do Assessor Administrativo e/ou Assessor Parlamentar, a encadernação, colecionamento ou arquivamento de jornais, revistas ou publicações oficiais de interesse da Câmara, bem como dos originais das Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, etc.; manter organizado e em condições de acesso ao arquivo geral, com o objetivo de facilitar a pronta consulta de qualquer documento; controle de frequência dos funcionários e conferência de papeletas de horas extras e de comparecimento dos funcionários às Sessões; manter sempre atualizado o assentamento individual dos funcionários, com relação as licenças, faltas, declaração de encargos para fins de imposto de renda, fichas de identificação do funcionário, bem como efetuar o registro e atualização da Carteira Profissional; elaborar a folha de pagamento dos funcionários, incluindo férias e rescisões de contrato de trabalho; - elaborar a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e Comprovante de Rendimentos; providenciar a relação as faltas justificadas e remuneradas dos vereadores para posterior elaboração da Certidão; - providenciar os pedidos de orçamento de impressos gráficos em geral; organizar os processos de despesas de viagens; - manter organizado e em condições de acesso ao arquivo de Pessoal, com o objetivo de facilitar a pronta	

consulta de seus documentos; auxiliar o Assessor Contábil-Financeiro na expedição de relatórios, levantamentos de Pessoal; preparar os processos licitatórios, sob a supervisão do Assessor Jurídico; digitação de editais, contratos e demais documentos inerentes à licitação; elaborar o relatório de compras mensalmente afixando-o no mural; registrar os livros pertencentes ao patrimônio da Câmara; controlar a numeração e o vencimento dos contratos, providenciando a aposição das assinaturas e comunicando o Presidente sobre o seu término; elaborar a folha de pagamento dos funcionários, incluindo férias e rescisões de contrato de trabalho; providenciar os Atos de Baixa ou Transferência de bens patrimoniais pertencentes à Câmara; controlar os gastos com combustíveis, peças e mão-de-obra com conserto do veículo da Câmara, através de relatórios elaborados para este fim; providenciar a publicação de: extratos de contratos e de convênios, relação dos valores dos subsídios e remunerações dos cargos, listagem dos servidores cargos-seção-função e os relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Assessor Parlamentar, pelo Assessor Administrativo e pelo Presidente.

AUXILIAR SERV. LEGISLATIVO	Nº 4
Atribuições típicas: Realizar serviços de postagem e recebimento de correspondências; Realizar serviços externos de pequenas compras, pagamentos, etc., cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes; apoiar os Oficiais Legislativos em suas tarefas mais simples, quando determinado pela chefia, recepcionar os munícipes que se dirigirem à Câmara Municipal; apoiar os Agentes de Serviços Gerais em suas tarefas mais complexas, quando determinado pela chefia; atender telefones e anotar recados; : executar outros serviços que lhe forem determinados pelo Assessor Parlamentar, pelo Assessor Administrativo ou pelo Presidente;	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Nº 5
Atribuições típicas: Cuidar da abertura e fechamento das dependências da Câmara; realizar serviços necessários ao funcionamento e controle da cantina e copa; servir café e lanches; executar atividades de limpeza e conservação nas dependências dos diversos setores da Câmara Municipal; auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis, quando solicitado; manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços; auxiliar na limpeza da cantina e dos utensílios empregados; manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha; manter a arrumação da cozinha limpando recipientes e vasilhames; remover o pó de móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adornos; Coletar o lixo nos depósitos, recolhendo-o adequadamente; remover ou arrumar móveis e utensílios; solicitar material de copa e cozinha; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Assessor Administrativo e pelo Presidente.	
TECNICO DE SOM	Nº 6
Atribuições típicas: Atividades profissionais de nível médio qualificado, abrangendo a execução qualificada, sob supervisão imediata, de serviços nas áreas de som, em ambientes aberto e fechado, obedecendo a plantas, projetos e especificações técnicas, manutenção e reparos; executar tarefas de instalação e operação de equipamentos audiovisuais e de videoconferência e similares, manuseio de instrumentos de controle e para transmissão de som e imagem, bem como promover manutenção preventiva e corretiva de equipamentos no âmbito da Câmara; registrar fotograficamente as atividades e eventos organizados ou relacionados com a Câmara Municipal de Tapira; organizar o arquivo de fotografias; possuir amplo domínio de fotografia digital, com conhecimento de programas de tratamento e transmissão de imagens; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área determinados pelo Presidente e pelo Assessor Administrativo.	

Quadro 03: Das provas objetivas

NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO		
CARGOS: Auxiliar de Serviços Gerais		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
Português	10	4,0
Matemática	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
Específica	10	4,0
TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS*	
* DEVENDO O CANDIDATO ACERTAR NO MINIMO 60% DOS PONTOS PARA SE CLASSIFICAR.		

NIVEL ENSINO MÉDIO		
CARGOS: Agente Administrativo e Auxiliar Serv. Legislativo.		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
Português	10	4,0
Matemática	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
Específica	10	4,0
TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS*	
* DEVENDO O CANDIDATO ACERTAR NO MINIMO 60% DOS PONTOS PARA SE CLASSIFICAR.		

NIVEL ENSINO MÉDIO TÉCNICO		
CARGOS: Agente Contábil-financeiro e Técnico de Som		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
Português	10	4,0
Matemática	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
Específica	10	4,0
TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS*	
* DEVENDO O CANDIDATO ACERTAR NO MINIMO 60% DOS PONTOS PARA SE CLASSIFICAR.		

NIVEL ENSINO SUPERIOR		
CARGOS: Advogado		
DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO
Português	10	4,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
Legislação	10	1,0
Específicas	10	4,0
TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS*	
* DEVENDO O CANDIDATO ACERTAR NO MINIMO 60% DOS PONTOS PARA SE CLASSIFICAR.		

ANEXO II – DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO
05/06/2017	-	Publicação do Edital.	Imprensa Oficial, Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Tapira - MG e no endereço eletrônico: www.camaratapira.mg.gov.br e http://www.absconcurso.com.br/ ,
12/08/2017	08h00minh	Início das Inscrições.	Pelos endereços eletrônicos: www.absconcurso.com.br , Imprensa Oficial.
14/08/2017	08h00minh	Início de Pedido de Isenção da taxa de inscrição	Pelos endereços eletrônicos: www.absconcurso.com.br , Imprensa Oficial.
18/08/2017	23h00min	Termino do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição	Pelos endereços eletrônicos: www.absconcurso.com.br , www.tapira.mg.gov.br
21/08/2017	18h00min	Publicação do Pedido de Isenção	Pelos endereços eletrônicos: www.absconcurso.com.br , www.camaratapira.mg.gov.br .
27/08/2017	18h00min	Publicação do Recurso de Pedido de Isenção Deferimento ou Indeferimento	Pelos endereços eletrônicos: www.absconcurso.com.br , www.camaratapira.mg.gov.br
12/09/2017	18h00minh	Término das Inscrições.	Pelos endereços eletrônicos: www.absconcurso.com.br ,
13/09/2017	18h00minh	Publicação da relação de candidatos inscritos e indeferimentos de Inscrições.	Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Tapira e nos endereços eletrônicos: www.absconcurso.com.br ,
23/09/2017	18h00minh	Divulgação Local das provas.	Quadro de Avisos da Câmara Municipal de TAPIRA e nos endereços eletrônicos: www.absconcurso.com.br , Local da Prova: A DEFINIR
01/10/2017	-	Realização de provas escritas.	Horário: 14h00min
02/10/2017	18h00minh	Publicação do gabarito das provas. E Início do Prazo de Recurso	Quadro de Avisos da Câmara Municipal de TAPIRA e nos endereços eletrônicos: www.absconcurso.com.br , www.camaratapira.mg.gov.br
07/10/2017	18h00minh	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas.	Item 6.2.

12/10/2017	18h00minh	Publicação de decisões sobre recursos das provas escritas. Publicação do Resultado Preliminar	Quadro de Avisos da Câmara Municipal de TAPIRA e nos endereços eletrônicos: www.abscursos.com.br
16/10/2017	08h00minh	Início do Prazo de Recursos do Resultado Preliminar.	Quadro de Avisos da Câmara Municipal de TAPIRA e nos endereços eletrônicos: www.absccurso.com.br
17 a 18/10/2017	08h00minh	Início do Prazo Referente a Prova de Título	Quadro de Avisos da Câmara Municipal de TAPIRA e nos endereços eletrônicos: www.absccurso.com.br
20/10/2017	18h00minh	Publicação de decisões sobre recursos do Resultado Preliminar. Publicação do Resultado Definitivo. Prova de Título	Quadro de Avisos da Câmara Municipal de TAPIRA e nos endereços eletrônicos: www.absccurso.com.br
26/10/2017	13h00minhs	Homologação do Concurso Público	Quadro de Avisos da Câmara Municipal de TAPIRA e nos endereços eletrônicos: www.absccurso.com.br

ANEXO III: DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

PORTUGUÊS: Interpretação de Texto; Interpretação de Charges e quadrinhos; Alfabeto; Sílabas; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Advérbio; Onomatopéia; Uso do porquê. A estrutura da oração (classificação e emprego dos termos); a estrutura do período composto (classificação e emprego das orações); emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal. Conjunções, Preposições (emprego e significado nas orações) e interjeições (intencionalidade nas frases), Concordância verbal e nominal. Análise Sintática (termos da oração), períodos simples e composto. Frase e oração; Sujeito; Predicado;

MATEMÁTICA: Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Matemática comercial: Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade. Potenciação (propriedades). Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz quadrada. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais. Equações e inequações de 1º grau. Sistema de equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Perímetro de um triângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS: História, Geografia e Ciências de 1ª a 9ª série. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil e do Município. História e Geografia do Município de Tapira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conteúdo relacionado com as atribuições do cargo; Conhecimentos gerais sobre as funções, materiais e ferramentas de trabalho; Normas Regulamentadoras (NR), relativas à segurança e saúde do trabalho; Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho; Ferramentas e utensílios de limpeza; Acidentes de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo; Pequenos reparos elétricos; pequenos reparos hidráulicos; limpeza e higiene na cozinha.

CARGO NÍVEL ENSINO MÉDIO**AUXILIAR DE SERVIÇOS LEGISLATIVOS E AGENTE ADMINISTRATIVO.**

PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase. **Fonologia:** conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia. **Morfologia:** estrutura e formação das palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações. **Semântica:** a significação das

palavras no texto. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua portuguesa. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.

MATEMÁTICA: Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; do 1º e 2º grau; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer. Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples e composto. Problemas com números naturais. Equação e inequação do 1º e 2º grau.

CONHECIMENTOS GERAIS: História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Informática, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil e do Mundo. Testes de raciocínio lógico (comum e quantitativo).

ESPECÍFICA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS LEGISLATIVOS: Redação Oficial. Atas, ofícios, portarias, memorando. Atribuições do cargo de Auxiliar de Serviços Legislativos. Noções de Direito Administrativo. Lei Orgânica Municipal. Noções de Almoxarifado. Noções de atendimento ao Público. Conhecimentos básicos de informática e Internet.

ESPECÍFICA DE AGENTE ADMINISTRATIVO: Opções Gerais de Normas Constitucionais: Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Direitos e Garantias Fundamentais. Os Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. O Poder Legislativo. Os tributos, em especial os de competência municipal. Limitações ao poder de tributar. Tributos: impostos, taxas e contribuições de melhoria. Noções Gerais de Direito Administrativo: Princípios adotados na Administração Pública. Noções de Direito Municipal. A Lei Orgânica do Município. Normas relativas ao Poder Legislativo. A competência do Poder Executivo e Legislativo em iniciativa de leis. O Processo Legislativo. Lei 8.666/93 (Licitações). Conhecimento das atribuições do cargo. Estatuto do Servidor. Redação Oficial. Atas, ofícios, portarias, memorando. Atribuições do cargo de Agente Administrativo. Conhecimentos básicos de informática e Internet.

CARGO NÍVEL ENSINO MÉDIO TÉCNICO

AGENTE CONTÁBIL FINANCEIRO E TÉCNICO DE SOM

PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase. **Fonologia:** conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia. **Morfologia:** estrutura e formação das palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações. **Semântica:** a significação das palavras no texto. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua portuguesa. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.

MATEMÁTICA: Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; do 1º e 2º grau; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer. Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples e composto. Problemas com números naturais. Equação e inequação do 1º e 2º grau.

CONHECIMENTOS GERAIS: História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Informática, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil e do Mundo. Testes de raciocínio lógico (comum e quantitativo).

ESPECÍFICA DE AGENTE CONTÁBIL FINANCEIRO: Contabilidade Pública: Conceitos gerais. Campo de aplicação. Regimes contábeis Técnicas de registro e de lançamentos contábeis. Plano de Contas. Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Orçamento Público: Conceitos gerais. Processo de Planejamento. Princípios. Ciclo Orçamentário. Orçamento por Programas. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação. Licitação; Estágios. Restos a Pagar: Conceitos; Sistemática; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos Adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e Abertura; Vigência; Indicação e Especificação de recursos. Controle Interno: Conceitos; Objetivos; Implantação do Sistema de Controle Interno e Metodologias Existentes; Licitações: Modalidades; Conceitos Gerais; Limites; Processos e Procedimentos Licitatórios; Julgamento das Propostas; Contrato Administrativo; Concessões e Permissões. Noções de Administração Pública. Constituição Federal/88, Da administração Pública, Dos Servidores Públicos art 37 ao art 41. Licitações e contratos administrativos: Lei Nº 8.666/93: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços. Lei nº 10.520/2002.

ESPECÍFICA DE TÉCNICO DE SOM: Componentes eletrônicos Semicondutores Circuitos CA e CC 4. Circuitos de polarização. Amplificadores. Amplificador operacional. Sistemas de numeração. Funções e portas lógicas. Álgebra de Boole. Codificadores e decodificadores. Flip-Flops e registradores. Portas de comunicação. Contadores digitais. Memórias eletrônicas. Microprocessadores. Conversores AD/DA. Multiplex/demultiplex. Sistemas de modulação. Sistemas e algoritmos de compressão de dados. Televisão digital. Conhecimento de tipos de microfones específicos para captação das diversas situações de áudio para vídeo. Instalação e manutenção de equipamentos de vídeo, microfones e iluminação, incluindo a operação e instalação de projetores e sistemas de áudio em auditórios. Conhecimentos de equipamentos e ferramentas usadas no serviço. Interpretação de esquemas de ligação entre aparelhos de áudio profissionais. Efetuar cálculos matemáticos simples para que as ligações entre aparelhos fiquem com a impedância correta. Noções básicas sobre a regulagem de frequências. Noções básicas sobre informática. Noções básicas sobre eletricidade: utilização de fiação de acordo com a carga. Noções básicas de prevenção de acidentes, utilização de equipamentos de segurança de proteção individual. Noções básicas de ética no trabalho. Noções básicas de cidadania e direitos humanos. Produção sonora. Noções de acústica. Unidades de medida em áudio. Funcionamento, manutenção e utilização de microfones, mesas de som, amplificadores, caixas acústicas, cabos. Instalação, montagem e operação de sistemas de sonorização. Acústica e Áudio.

CARGO NÍVEL SUPERIOR**ADVOGADO**

PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase. **Fonologia:** conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia. **Morfologia:** estrutura e formação das palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações. **Semântica:** a significação das palavras no texto. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua portuguesa. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.

CONHECIMENTOS GERAIS: História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Informática, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil e do Mundo. Testes de raciocínio lógico (comum e quantitativo).

LEGISLAÇÃO: Regimento Interno da Câmara de Tapira. Constituição Federal, Dos Direitos e Garantias, Da Administração e Dos Servidores Públicos. Lei Orgânica do Município de Tapira. Lei nº 8.666/93 (atualizada).


CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Direito Administrativo: Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função públicos. Improbidade Administrativa, com as alterações à Lei nº 8.429/92. Direito Constitucional: Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A triplicação dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo - Tribunal de Contas. Direito Tributário: Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies - fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade - domicílio tributário - constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário - garantias e privilégios de crédito tributário - administração tributária - dívida ativa; Impostos municipais - IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00) - administração da Receita Pública - da previsão e da arrecadação tributária - renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública. Direito Civil: Das pessoas - pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos - conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos - conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse - conceito;

Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. Direito Processual Civil (Lei n.º 13.105/2015): Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão o de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). Direito Penal: Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária (Lei 8137/90); Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00); Crime de responsabilidade e acréscimo à Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67. Direito do Trabalho: Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Contrato de Trabalho por prazo determinado; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

**ABS CONCURSOS**

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE RECURSO

Requerimento de Recurso:

Nº DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO:
CARGO CONCORRIDO: PROVA/DISCIPLINA:
Nº DA QUESTÃO RECORRIDA:
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO (preenchimento obrigatório):
 ABS CONCURSOS
INSTRUÇÕES: O candidato deverá: - Formular o recurso de acordo com as especificações estabelecidas no item 6.2, deste Edital. - Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão. ATENÇÃO! A inobservância de qualquer uma dessas instruções resultará no indeferimento do recurso.
USO DA COORDENAÇÃO DA BANCA
REPOSTA RECURSO:
JUSTIFICATIVA

ANEXO V - MODELO DE REQUERIMENTO DE CERTIDÃO DE PARTICIPAÇÃO**MODELO DE REQUERIMENTO DE CERTIDÃO DE PARTICIPAÇÃO**ABSCONCURSOS – SERVIÇO TÉCNICO EM CONCURSOS E PROCESSO SELETIVO – ME Nome: _____ Estado Civil: _____ Profissão: _____
_____, Portador do RG Nº _____.Endereço: _____
 **ABSCONCURSOS**

Vem pelo presente requerer declaração de que participou do Concurso Público patrocinado pela CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG de, em ___ de _____ de _____, com organização e realização desta empresa, para que surta seus efeitos legais, devendo a mesma ser enviada para o seu e-mail _____.

_____/_____. Em ___ de _____ de _____.
Assinatura do Requerente

ATESTADO DA COORDENAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

_____/_____, em ___ de _____ de _____.

Coordenador da Prova: _____

ANEXO VI - MODELO REQUERIMENTO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Eu, _____, CPF no _____._____._____-_____,
candidato (a) ao cargo de _____, sob no de inscrição _____,

Do Concurso Público da **CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA - MG** vem REQUERER condição especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, apresentado neste ato LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo com base no laudo): Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença:

Nome do Médico responsável pelo laudo:

Obs.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Dados especiais para aplicação das PROVAS (marcar com X no quadrículo caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

- NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL.
 NECESSITA DE PROVA OU CUIDADO ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou cuidado especial, conforme preenchido no Formulário de Inscrição via Internet).

ATENÇÃO: Encaminhe Anexa à Coordenação do Concurso Público, a ficha de inscrição este requerimento devidamente preenchido, juntamente com o Laudo fornecido pelo seu Médico, conforme o disposto neste Edital.

Local _____ Data ____/____/____

Assinatura do Candidato

ANEXO VII - MODELO DE ENCAMINHAMENTO DOS TÍTULOS**(SOMENTE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)****Edital de Concurso Público nº 01/2017 – PROVA DE TÍTULOS**

*Cargo: _____ * Nº da Inscrição _____

*Nome do Candidato: _____

Relação dos Títulos Entregues:

01-* _____ *Pontuação Solicitada _____

02-* _____ *Pontuação Solicitada _____

Local _____ Data ____/____/____

Assinatura do CandidatoRESPOSTA BANCA EXAMINADORA (PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA):

ANEXO VIII – REQUERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO PRETENDIDO: _____

NOME COMPLETO: _____

NIS – CADÚNICO: _____



SEXO: _____ IDENTIDADE: _____ CPF: _____ DATA: __/__/__

DADOS PESSOAIS:

ENDEREÇO: _____

NUMERO: _____

COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____ CEP: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ TELEFONES: _____

CELULAR: _____

E-MAIL: _____

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do concurso público Concurso Público Câmara Municipal de Tapira - MG, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 01/2017, em especial o item 2.26.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão de Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Declaro que atendo aos requisitos exigidos para a inscrição, assumo a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e submeto-me às normas do edital.

*Serão acatados somente pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que comprovem renda familiar mensal, per capita, igual ou inferior a meio salário mínimo, através da documentação solicitada no item 2.26 do edital.

*Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no item 2.26. Nestes termos, peço deferimento.

*Anexar cópia Carteira de Identidade, CPF e Cartão do Benefício.

ASSINATURA DO REQUERENTE