

	<p align="center"><b>Câmara Municipal de Rio Paranaíba - MG Concurso Público nº 01/2016</b></p>	<p align="center">    </p>
---	---	--

## EDITAL COMPLETO

### Inscrições:

**PERÍODO: DE 18 DE ABRIL A 17 DE MAIO DE 2016.**

**VIA INTERNET:**

No endereço eletrônico [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br) (acessar o link correspondente ao “Concurso Público da Câmara Municipal de Rio Paranaíba”), das 12h00 (doze horas) do dia **18/04/2016** até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia **17/05/2016** (horário de Brasília/DF).

**POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:**

LOCAL: Câmara Municipal de Rio Paranaíba  
Rua Atanásio José Gonçalves, 144 – Centro - Rio Paranaíba - MG

HORÁRIO: de 12h00 às 18h00, exceto sábados, domingos e feriados.

### Provas objetivas:

**Escritas:**

**DATA PREVISTA: 12/06/2016 (DOMINGO)**

**LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS:**

**A CONFIRMAR DIA 27/05/2016 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA CÂMARA e SITE: [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br) .**

**MÁXIMA – AUDITORIA, CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA. EPP**  
**NOVA RAZÃO SOCIAL: MB GESTÃO PÚBLICA LTDA. EPP**  
 Rua Caconde, 1.426 – Cachoeirinha – Belo Horizonte – MG. CEP 31130-510  
 Sede Provisória: Rua Francisco Proença, 134 – Santa Rosa – Belo Horizonte – MG. CEP 31.255-800  
 Telefax n.º (31)3425-3902 E-mail: [maximaauditores@hotmail.com](mailto:maximaauditores@hotmail.com)

# CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA/MG

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

O Presidente da Câmara Municipal de Rio Paranaíba, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas Teóricas para provimento de vagas nos cargos do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo Municipal, discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico estatutário conforme determina Lei Municipal nº 862 de 01/06/1995 que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos de Rio Paranaíba, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.488 de 09/10/2015 de dispõe sobre o Quadro Permanente de Servidores Públicos da Câmara Municipal de Rio Paranaíba, bem como nas demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Edital.

### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **MB Gestão Pública Ltda. EPP**, nome de fantasia "Máxima Auditores", regularmente licitada na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Câmara de Rio Paranaíba**, doravante denominada **Comissão de Fiscalização**, designada através da **Portaria nº 12 de 02 de fevereiro de 2016**.
- 1.2 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 E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4 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.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização do concurso é o constante do **ANEXO VIII**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.

### 2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 São condições básicas para a inscrição:
  - 2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação prevista no subitem 8.5 deste Edital.
  - 2.1.3 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações a seguir:
  - 2.2.1 **Período: de 18 de abril a 17 de maio de 2016.**
  - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br).
  - 2.2.3 Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, haverá POSTO DE INSCRIÇÕES no horário das 12h00 às 18h00, exceto sábados, domingos e feriados, na Câmara Municipal, localizada à Rua Atanásio José Gonçalves, 144 – Centro - Rio Paranaíba / MG.
  - 2.2.4 O candidato que não puder comparecer pessoalmente no Posto de Inscrições poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do Anexo IV deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração e seus documentos pessoais, além dos documentos do candidato (Doc. de Identidade e CPF).
- 2.3 Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das **12h00 (doze horas) do dia 18/04/2016 até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 17/05/2016, (horário de Brasília/DF)**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
  - 2.3.1 Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
  - 2.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no anexo I, de acordo com o cargo para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto;**
  - 2.3.3 O boleto bancário a que se refere o subitem 2.3.1 será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.

- 2.3.4** O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
- 2.3.5** O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até o dia indicado no boleto bancário**, conforme previsto neste Edital..
- 2.3.6** A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrições determinado no subitem 2.3 deste Edital.
- 2.3.7** A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária à MB Gestão Pública Ltda. EPP.
- 2.3.8** O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito será o boleto bancário, devidamente quitado.
- 2.3.9** O candidato deverá retornar ao site: [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br) após o **dia 27/05/2016** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos ou, se preferir, imprimir o comprovante definitivo de sua inscrição.
- 2.3.9.1 Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato.** Os candidatos deverão, a partir do dia **27/05/2016**, informar-se, pela internet, no site: [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br), o local de realização das provas. No Posto de Atendimento Presencial indicado no item 2.2.3 o candidato poderá acessar a internet e imprimir o comprovante definitivo de inscrições. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.3.9.2 A relação de candidatos inscritos e o local de realização das provas também serão publicados no quadro de avisos da Câmara, conforme estabelecido no Cronograma do Concurso – Anexo VIII.**
- 2.3.9.3** Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciada a correção no banco de dados dos inscritos.
- 2.3.10** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.
- 2.3.11** O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 2.3.12** A Câmara Municipal de Rio Paranaíba e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício ou e-mail, utilizando-se do modelo anexo V, dirigido à Comissão de Fiscalização ou à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 9.16.
- 2.3.13** A Câmara Municipal de Rio Paranaíba e a MB Gestão Pública Ltda. EPP não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.
- 2.3.14 Após 01/06/2016** não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.
- 2.3.15** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de Rio Paranaíba e a MB Gestão Pública Ltda. EPP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo, fornecidos pelo candidato.
- 2.4** A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.
- 2.5** Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de suspensão, adiamento, mudança da data de realização das provas ou não realização do concurso, por iniciativa exclusiva da Câmara ou empresa organizadora, **bem como pagamento em duplicidade ou extemporâneo**, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de suspensão,

adiamento ou cancelamento, na agência do Banco do Brasil ou Banco Postal (nos correios), situado na sede do município, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade, ou ainda: via postal ou internet, mediante requerimento, dirigido à Comissão de Fiscalização, no endereço da Câmara, constante do item 9.16 deste edital, indicando Banco, Agência e Conta para depósito. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.

- 2.5.1** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM, medida entre a data do pagamento da inscrição e a da restituição.
- 2.5.2** Na hipótese de cancelamento do concurso, constante do item acima, a Câmara poderá optar por realizar novo concurso, no prazo máximo de 90 dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.
- 2.6** Cada candidato poderá concorrer em apenas um cargo e, caso efetue mais de uma inscrição no concurso, será considerada apenas a última delas, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição(ões) anterior(es).
- 2.7** Não serão disponibilizadas vagas para portadores de deficiência, considerando que a aplicação do percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas de cada cargo, prevista na legislação federal, não atinge nenhum inteiro, em nenhum dos cargos.
- 2.8** Consoante estabelece o art. 2º da Lei Federal n.º 13.146/2015, “considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.”
- 2.9** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/04.
- 2.10** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 2.11** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.
- 2.12** Ao declarar portador de deficiência e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), – expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento da inscrições –, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e a condição especial se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, em cumprimento ao disposto no artigo 39 do Decreto Federal n.º 3.298/99.
- 2.13** O laudo médico mencionado no item 2.12, deverá ser encaminhado via SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora do concurso, situada à Rua Francisco Proença, 134 – B. Santa Rosa – BH – CEP. 31.255.800, ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização à Rua Atanásio José Gonçalves, 144 – Centro - Rio Paranaíba/MG impreterivelmente até o último dia útil de inscrição – **17/05/2016**.
- 2.14** O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal “ledor”, levando para o local de provas o material necessário à sua realização;
- 2.15** A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.
- 2.16** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.17** Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.

### **3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

- 3.1** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nas seguintes situações:
- 3.1.1** 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, ou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, como beneficiário de bolsa família, que é regulamentado pelo Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição a que se refere o item 3.

**3.1.2** Para requerer a isenção, o candidato deverá:

- a) Preencher o requerimento próprio, conforme modelo – anexo VI deste edital,
- b) Declarar no “Requerimento de Isenção” que:
  - b.1) é candidato de baixa renda ou desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
  - b.2) está inscrito no CadÚnico (informar o número de identificação social - NIS) e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração;
- c) apresentar à MB Gestão Pública Ltda. EPP, entre os dias **18 a 20 de abril de 2016**, na forma prevista no subitem 3.1.2 deste Edital, o “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, a documentação discriminada na alínea “b” do subitem 3.1.2 do Edital, e, em caso de candidato desempregado, os documentos citados no subitem 3.2 deste Edital.

**3.1.3** O “Requerimento de Isenção”, se assinado por terceiro, deverá ser acompanhado por instrumento de procuração particular com firma reconhecida.

**3.2** O candidato de baixa renda ou desempregado deverá apresentar, conforme disposto na alínea “b” do subitem 3.1.2 deste Edital, documentação comprobatória de todas as seguintes situações:

- a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- b) não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

**3.2.1** Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:

- a) se não tiver nenhum contrato de trabalho registrado em sua CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 1 constante do Anexo VII deste Edital, e, ainda, apresentar cópias autenticadas das páginas da CTPS listadas abaixo:
  - a.1) página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;
  - a.2) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver; ou,
- b) se não tiver vínculo empregatício vigente registrado na CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 2 constante do Anexo VII deste Edital, datada e assinada, e, ainda, apresentar cópias autenticadas das páginas da CTPS listadas abaixo:
  - b.1) página com foto até a página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, na qual deverá constar o registro de saída;
  - b.2) primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco;
  - b.3) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.

**3.2.1.1** Caso o contrato de trabalho do candidato tenha sido registrado em Páginas de Anotações Gerais de sua CTPS, além da página constando o último contrato registrado e a página subsequente em branco, o candidato deverá apresentar também as páginas da CTPS em que usualmente são registrados os contratos de trabalho, nos termos das alíneas “b.1” e “b.2” do subitem 3.2.1 deste Edital.

**3.2.2** Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:

- a) se já teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar original ou cópia autenticada de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo; ou,
- b) se nunca teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 3 constante do Anexo VII deste Edital.

- 3.2.3** Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- se já teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal e este foi extinto, apresentar cópia autenticada do contrato extinto, acompanhado da documentação pertinente que comprove sua extinção, e declaração conforme modelo nº 4 constante do Anexo VII deste Edital; ou,
  - se nunca teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do modelo nº 5 constante do Anexo VII deste Edital.
- 3.2.4** Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do subitem 3.2 deste Edital, o candidato deverá:
- se já tiver exercido atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar original ou cópia autenticada de certidão em que conste a baixa da atividade; ou,
  - se não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar declaração nos termos do modelo nº 6 constante do Anexo VII deste Edital.
- 3.3** Todas as declarações a que se refere o subitem 3.2 deste Edital deverão ser datadas e assinadas pelo candidato interessado ou por seu procurador devidamente constituído, que se responsabilizará por todas as informações prestadas, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, nos termos da legislação correspondente.
- 3.4** **Todas as cópias de documentos previstas no item 3.2 deverão ser devidamente autenticadas por cartório de notas ou por servidor da Câmara Municipal de Rio Paranaíba.**
- 3.5** A apresentação, à MB Gestão Pública Ltda. EPP, do “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, da documentação discriminada na alínea “b” do subitem 3.1.2 do Edital, e, no caso de candidato desempregado, dos documentos a que se refere o subitem 3.2 deste Edital, deverá ser feita no prazo estabelecido no subitem 3.1 deste Edital, por meio de:
- Protocolo, na Câmara Municipal, localizada à Rua Atanásio José Gonçalves, 144 – Centro – Rio Paranaíba / MG das 12h00 às 18h00 (exceto sábados, domingos e feriados);
  - SEDEX ou carta registrada, postado nas Agências dos Correios, com custo por contado candidato, endereçado à MB Gestão Pública Ltda. EPP, para o endereço: Rua Francisco Proença, n.º 134, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-800, Belo Horizonte/MG
- 3.5.1** O “Requerimento de Isenção” e a documentação citada no subitem 3.2 deste Edital deverão ser entregues ou enviados em um envelope, tamanho ofício, fechado, identificado externamente em sua face frontal com os seguintes dados:  
**Concurso Público de Provas nº 01/2016 da Câmara Municipal de Rio Paranaíba- MG**  
**Pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição**  
**Nome do candidato,**  
**Número de inscrição.**
- 3.5.2** Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu “Requerimento de Isenção” e a documentação citada no subitem 3.2 deste Edital, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.
- 3.6** O “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, e a documentação discriminada no item 3 apresentados em desconformidade com os subitens 3.1 e 3.2 deste Edital, não serão analisados.
- 3.7** Para fins de deferimento do pedido de isenção do valor da inscrição, a MB Gestão Pública Ltda. EPP, consultará a situação do NIS do candidato inscrito no CadÚnico junto ao Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome - MDS.
- 3.7.1** Será indeferido o pedido de isenção do valor da inscrição preliminar nos casos em que o NIS apresentado:
- estiver incorreto;
  - estiver na situação de inválido, excluído, renda fora do perfil, não cadastrado;
  - for de outra pessoa.
- 3.8** A relação dos pedidos de isenção e respectivos resultados será divulgada no dia **29/04/2016**, às 15h00, no endereço eletrônico [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br), no link do concurso, e no quadro de avisos da Câmara Municipal.
- 3.9** Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão efetuar suas inscrições normalmente, deixando de pagar a taxa de inscrição correspondente e aguardar a confirmação definitiva no site, após a publicação da relação de inscrições concedidas.
- 3.10** O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação indicada no subitem 3.8 deste Edital.

- 3.11 Perderá os direitos decorrentes da inscrição no concurso público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata o item 3.
- 3.12 Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

## 4 DO CONCURSO

O concurso para provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas Escritas, conforme especificado neste Edital.

### 4.1 Da Prova Objetiva Escrita:

- 4.1.1 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) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
  - b) Duração: 3 (três) horas.
  - c) Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
  - d) Disciplinas: Português e Matemática, dependendo do cargo.
  - e) Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos inscritos em cargos de nível de escolaridade **fundamental, médio e superior**, cada qual em sua área de atuação, quando o cargo exigir.
  - 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.
- 4.1.2 Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva escrita.
- 4.1.3 Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva escrita, calculados conforme item 4.1.1 acima.
- 4.1.4 Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva escrita são os constantes do **Anexo III** deste Edital.
- 4.1.5 O **Anexo III**, integrante deste Edital, contempla apenas o programa/conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 4.1.6 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, esta será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os candidatos que tenham a mesma na sua prova.

## 5 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA

- 5.1 A Prova Objetiva escrita será realizada com observância das condições abaixo:
- 5.1.1 **DATA PREVISTA: 12/06/2016 - DOMINGO**
  - 5.1.2 **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Rio Paranaíba, no local e horário a serem confirmados dia 27/05/2016, mediante publicação no quadro de avisos da Câmara e site [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br).**
- 5.2 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
- 5.3 Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 5.4 Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, uso de boné ou chapéu, 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.
- 5.5 Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a MB Gestão Pública Ltda. não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.6 Será automaticamente eliminado do concurso 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.

- 5.7 Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante anotação do horário no Relatório da Coordenação na presença da Comissão de Fiscalização. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 5.8 **O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, portando caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, lápis, borracha, o Comprovante de Inscrição (Comprovante Definitivo ou Boleto Bancário) e a documentação de que trata o subitem 5.9, a seguir.
- 5.9 O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição Definitivo ou Boleto Bancário Quitado e **do documento original de identidade, utilizado para sua inscrição**, ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação.
- 5.9.1 No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.
- 5.10 Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma, salvo por motivo justificado e autorizado pela Comissão de Fiscalização.
- 5.11 No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.
- 5.12 Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, restando para si a folha de rascunho, para conferência posterior.
- 5.13 Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 5.14 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 do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele 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.
- 5.15 Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 5.16 O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 5.17 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este concurso público.
- 5.18 Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas Escritas serão publicados no quadro de avisos da Câmara Municipal e no site [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br), no dia seguinte ao da aplicação das provas escritas, às 15h00.

## 6 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 6.1 **Da Classificação Provisória**  
A classificação provisória do concurso público será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "**Resultado Provisório**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva e classificação provisória.
- 6.2 **Da Classificação Final**  
A classificação final do concurso será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "**Resultado Final**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova Objetiva e classificação final.
- 6.2.1 A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva.
- 6.3 **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, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver;

- c) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- d) Tiver obtido maior nota na prova de noções de administração pública, se houver;
- e) Tiver obtido maior nota na prova de noções de informática, se houver;
- f) Tiver obtido maior nota na prova de matemática, se houver;
- g) For o mais idoso.

## 7 DOS RECURSOS

- 7.1** Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do gabarito oficial da Prova Objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos, no resultado das provas práticas, da classificação provisória dos candidatos ou no resultado da prova de títulos, bem como em todas as decisões proferidas durante o certame.
- 7.2** Os recursos deverão ser interpostos por escrito, datilografados ou impressos, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a divulgação do resultado impugnado, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, protocolados na Câmara ou encaminhados, via sedex ou carta com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato à empresa organizadora, endereçados à Comissão de Fiscalização, preferencialmente utilizando o modelo de formulário constante do Anexo V deste Edital.
- 7.3** Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 7.2, averiguando-se a sua tempestividade pela data da postagem.
- 7.4** A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa organizadora do concurso, ouvida a Comissão de Fiscalização, nos casos em que couber;
- 7.4.1** As decisões dos recursos interpostos serão divulgadas nos quadros de avisos da Câmara, e informado aos recorrentes via correio eletrônico (e-mail) e as alterações, quando acatadas, serão divulgadas através de avisos inseridos no site da empresa organizadora [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br), no link do Concurso Público da Câmara de Rio Paranaíba.
- 7.5** Os recursos deverão ser protocolados, pessoalmente ou por procurador, junto à Comissão de Fiscalização no endereço sede da Câmara Municipal – Rua Atanásio José Gonçalves, 144 – Centro – Rio Paranaíba/MG, no horário de 12h00 às 18h00 ou encaminhados, via SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, à MB Gestão Pública Ltda. EPP, no endereço: Rua Francisco Proença, n.º 134, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-800, Belo Horizonte/MG.
- 7.6** Exemplos das provas de todos os cargos estarão disponíveis no site [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br) juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas, conforme indicado no cronograma – anexo VIII.

## 8 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 8.1** A aprovação neste concurso assegura ao candidato, dentro do número de vagas oferecidas no Anexo I deste Edital, o direito à efetiva nomeação, dentro do prazo de validade, que obedecerá rigorosamente a ordem de classificação apurada.
- 8.2** Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Câmara Municipal, a quem compete à designação do local de trabalho.
- 8.3** Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Câmara Municipal Rio Paranaíba, que emitirão Laudo Médico conclusivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para desempenho do cargo.
- 8.4** Os candidatos aprovados na condição de portadores de deficiência serão submetidos a exame médico especial, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 8.5** O candidato regularmente nomeado será convocado via correspondência registrada ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e afixação no quadro de avisos da Câmara Municipal Rio Paranaíba, e deverá apresentar-se à Administração, no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado (Lei Municipal nº 862/1995) contados da data de publicação do ato de seu provimento, portando os seguintes documentos:
- a) C.P.F em vigor;
  - b) título de eleitor e comprovação de estar em dia com a justiça eleitoral;
  - c) certificado de reservista, se do sexo masculino;
  - d) carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
  - e) Cartão do PIS ou PASEP, se estiver cadastrado;

- f) comprovante de residência em nome do candidato, avós, pais, irmãos ou cônjuge com o qual o candidato reside;
  - g) declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
  - h) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
  - i) laudo médico admissional favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Câmara;
  - j) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu;
  - k) número de registro no conselho de classe da profissão, se o cargo exigir;
  - l) 2 (duas) fotografias 3x4 recentes, e
  - m) se de nacionalidade portuguesa, comprovação de estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (art. 13 do Decreto n.70.536, de 18/04/1972 e art. 12 § 1º da Constituição Federal)
- 8.6** O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse nos prazos de que trata o subitem anterior, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

## **9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1** O concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de 2(dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, Inciso III, da Constituição Federal.
- 9.2** 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 previsto no item 9.1, quando serão convocados novos candidatos aprovados, na ordem de classificação.
- 9.3** Somente se abrirá novo concurso, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.
- 9.4** Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Câmara Municipal de Rio Paranaíba durante o prazo de validade deste concurso público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 8.5 deste Edital.
- 9.5** A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.
- 9.6** Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do concurso, havendo número de candidatos aprovados para tanto.
- 9.7** Será excluído do concurso, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:
- a) apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;
  - b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.
  - 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.
  - 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.
- 9.8** **As publicações e divulgações oficiais referentes a este concurso público serão afixadas no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Rio Paranaíba/MG e no site da empresa organizadora [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br).**
- 9.9** O Aviso de convocação, contendo resumo deste Edital será publicado em jornal de grande circulação no município e região.
- 9.10** Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pela **Portaria nº 12 de 02 de fevereiro de 2016**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente concurso.
- 9.11** Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.
- 9.12** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 9.13** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 9.13.5 deste edital.
- 9.13.1** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

- 9.13.2** Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do concurso.
- 9.13.3** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do concurso.
- 9.13.4** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal designado do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 9.13.5** A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, anexo V, datado e assinado, protocolado junto à Comissão de Fiscalização do Concurso ou enviado, via FAX (31) 3425-3902 à MB Gestão Pública Ltda. EPP, conforme endereço citado no subitem 9.16.
- 9.13.6** A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 9.13.5, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.
- 9.13.7** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela MB Gestão Pública Ltda. EPP.
- 9.14** O candidato que após as inscrições, necessitar de condições especiais para realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 9.13.5 deste edital, sendo o atendimento nos termos do subitem 9.13.7.
- 9.15** Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos, na Imprensa Oficial de Minas Gerais e no site [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br), podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, **tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc.**, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 9.16** Maiores informações na Câmara Municipal, à Rua Atanásio José Gonçalves, 144 – Centro - Rio Paranaíba – Minas Gerais ou pelo telefone **(34) 3855-1123** das 12h00 às 18h00, ou ainda na empresa organizadora do concurso, com escritório Rua Francisco Proença, n.º 134, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-800, Belo Horizonte/MG, pelo telefone 31.3425-3902, ou pelo e-mail: **maximaaudidores@hotmail.com**.
- 9.17** As publicações no site da empresa organizadora cessarão com a divulgação do resultado final. Após essa publicação os contatos dos candidatos deverão ser dirigidos à Câmara Municipal de Rio Paranaíba, no telefone ou endereço constante do subitem 9.16.
- 9.18** Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII**, Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas, Modelo de Procuração, Modelo de Requerimento, Requerimento de Isenção, Modelos de Declarações para requerer a Isenção e Cronograma de datas, respectivamente.
- 9.19** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização.
- 9.20** **Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso.**
- 9.21** Após o término do concurso, a MB Gestão Pública Ltda. EPP encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público à Câmara Municipal de Rio Paranaíba, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação.
- 9.22** Caberá ao Presidente da Câmara Municipal a homologação do resultado final do concurso.

**Rio Paranaíba, 12 de fevereiro de 2016.**

**José Luiz Ferreira**  
Presidente da Câmara Municipal

**Renato Silva Rocha**  
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e  
Fiscalização do Concurso Público nº 01/2016

**ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**

CARGO	CÓD.	Nº DE VAGAS (CONC PLENA)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO
AUXILIAR DE SERVIÇOS	1	1	40h	Alfabetizado	883,28	35,00	Português Elementar	20	2,5
							Matemática Elementar	20	2,5
COORDENADOR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	2	1	40h	Nível Superior em Contabilidade, Administração, Economia ou Direito	2.925,56	117,00	Específica	20	3
							Português	20	2
GUARDA LEGISLATIVO MUNICIPAL	3	2	40h	Alfabetizado	883,28	35,00	Português Elementar	20	2,5
							Matemática Elementar	20	2,5
RECEPCIONISTA	4	1	40h	Ensino Médio Completo	883,28	35,00	Português	20	3
							Noções de Administração Pública	10	2
							Noções de Informática	10	2
SECRETÁRIO LEGISLATIVO	5	1	40h	Ensino Médio Completo	978,67	39,00	Português	20	3
							Noções de Administração Pública	10	2
							Noções de Informática	10	2
<b>TOTAIS</b>		<b>6</b>							

## ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS**

Realizar as atividades de limpeza, conservação e manutenção de móveis, equipamentos e instalações físicas das dependências da Câmara Municipal; Preparar e servir café, chá e lanches em geral para os vereadores e servidores da Câmara Municipal; Preparar e servir o café e o lanche nas reuniões Ordinárias, Extraordinárias, solenes e em eventos do Legislativo, e ou onde os mesmos estejam sendo realizados; Realizar serviços de copa-cozinha durante as Reuniões da Câmara e das Comissões, bem como nas demais reuniões e eventos promovidos na sede da Câmara Municipal; Controlar a necessidade de aquisição e o uso adequado de gêneros alimentícios e produtos de limpeza em geral; Executar outras atividades afins.

### **CARGO: COORDENADOR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

Comprovar a legalidade e proceder à avaliação dos resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade dos atos do Poder Legislativo; Promover auditorias internas periódicas visando o levantamento de possíveis desvios, falhas e irregularidades e recomendar as medidas corretivas aplicáveis; Revisar a adequação da estrutura administrativa da Câmara Municipal ao cumprimento dos seus objetivos e metas; Promover o estudo de casos com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais; Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional; Elaborar formalização da estrutura da organização administrativa do Legislativo e objetivos a serem alcançados, e onde serão estabelecidas as relações de autoridade e responsabilidade dos diversos níveis hierárquicos; Organizar proteção do patrimônio e definições sobre os meios pelos quais são salvaguardados e defendidos os bens e direitos da organização, instruções sobre autorizações, segregações de funções, custódia, controle e contabilização de bens patrimoniais; Fiscalizar dos dados contábeis que asseguram a precisão dos elementos dispostos na contabilidade; Acompanha e avalia o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; Avalia a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; Verifica a legalidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Avalia os custos das obras e serviços realizados pela Câmara Municipal de Rio Paranaíba; Verifica a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos; Fiscaliza o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal aos limites estabelecidos no regramento jurídico; Acompanha o cumprimento dos limites dos gastos do Poder Legislativo Municipal; Desempenhar suas funções em estrito cumprimento das normas de Controle Interno editadas, sob pena de responsabilidade, sujeitando-os a imputação de débito, multa e/ou punição administrativa na forma estabelecida no estatuto dos servidores ou regulamento próprio; Propõe à Mesa, a atualização ou a adequação das normas de Controle Interno; Informa à Mesa, para as providências necessárias, a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômico de que resultem ou não em danos ao erário; Elabora as normas de Controle Interno para os atos da Câmara Municipal de Rio Paranaíba, a serem aprovadas por Ato da Mesa; Propõe à Mesa, quando necessário, atualização e adequação das normas de Controle Interno para os atos da administração; Programa e organiza auditorias com periodicidade pelo menos anual; Manifesta-se, expressamente, sobre as contas anuais da Câmara Municipal de Rio Paranaíba, com o devido atestado dos membros de que tomaram conhecimento das conclusões nela contida; Encaminha ao Tribunal de Contas, Relatório de Auditoria e manifestação sobre as contas anuais da Câmara Municipal de Rio Paranaíba, com indicação das providências adotadas e a adotar para corrigir eventuais ilegalidades ou irregularidades, ressarcir danos causados ao erário, ou evitar a ocorrência de falhas semelhantes; Sugere à Mesa instauração de Processo Administrativo nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte danos ao erário e nos casos de descumprimento de norma de controle interno caracterizado como grave infração a norma constitucional ou legal; Sugere à Mesa, que solicitem ao Tribunal de Contas a realização de auditorias especiais; Dá conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos causados ao erário e para corrigir e evitar novas falhas; Assina, por seu titular, o Relatório de Gestão Fiscal de que tratam os artigos 54 e 55 da Lei Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Assiste a Câmara Municipal no Controle Interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados; Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Exercer atividades afins.

### **CARGO: GUARDA LEGISLATIVO MUNICIPAL**

Zelar pela guarda do patrimônio e exercer vigilância dos locais internos e externos da Câmara Municipal; Orientar pessoas que eventualmente circulem em locais inadequados e fora do horário de atendimento ao público; Percorrer sistematicamente e inspecionar seus locais de trabalho, evitando incêndios, furtos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Prover a verificação do estado de segurança das trancas e demais dispositivos destinados a proteger os bens acima referidos; Executar outras tarefas correlatas de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

### **CARGO: RECEPCIONISTA**

Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los, agendar atendimento ou encaminhá-los às pessoas, setores ou serviços competentes; Efetuar preenchimento de fichas, cadastros, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares; Receber e realizar chamadas telefônicas internas, externas, interurbanas, transferindo-as para os ramais solicitados; Anotar, conforme norma preestabelecida, dados sobre ligações interurbanas completadas; Anotar e transmitir recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado; Prestar informações e localizar pessoas através de chamada, consulta de listas telefônicas de interesse dos órgãos; Conservar os equipamentos que utiliza solicitando e/ou providenciando reparos quando necessário; Servir água e café e outros solicitados aos vereadores durante as reuniões; Efetuar a troca dos galões de água dos bebedouros da Câmara e no Gabinete do Presidente, sempre que necessários mantendo-os sempre abastecidos, sem deixar que falte água nos mesmos; Executar outras tarefas correlatas de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

<b>CARGO: SECRETÁRIO LEGISLATIVO</b>
Formalizar os atos referentes aos procedimentos necessários à tramitação na Câmara Municipal de Projetos de Lei e demais proposições; Realizar os procedimentos destinados a compras em geral e almoxarifado relativos às necessidades do legislativo; Controlar o andamento dos Processos Legislativos; Exercer as atividades de controle do Protocolo e do Arquivo da Câmara Municipal; Auxiliar na realização de eventos e solenidades promovidas pela Câmara Municipal; Atender em geral os gabinetes dos vereadores para elaboração de relatórios, requerimentos, ofícios e afins; Digitar correspondências, pareceres, relatórios e outros documentos pertinentes a atividades da Câmara; Receber, numerar, distribuir e controlar a movimentação documentos nos órgãos e unidades da Câmara; Redigir envelopes de correspondência dos vereadores para encaminhamento a quem e onde direito; Organizar o protocolo das reuniões Ordinárias, Extraordinárias, festivas e solenes, bem como expedir convites; Promover o arquivamento dos pareceres e das atas das Comissões; Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação, quando necessário; Redigir e digitar atas de reuniões, ou auxiliar na sua elaboração, sempre que necessário ou solicitado pelo Presidente; Realizar, mensalmente, os procedimentos de controle e apuração do ponto diário dos servidores bem como, elaborar a frequência e a folha de pagamentos dos servidores públicos e Agentes Políticos da Câmara Municipal e encaminhar ao setor de Contabilidade, no prazo legal; Realizar o controle das Leis municipais, Decretos Legislativos, Resoluções e Portarias, bem como organizar todos os atos normativos pertinentes ao Legislativo em arquivo próprio; Apoiar nas atividades da recepção da Câmara Municipal; Apoiar todas as atividades de Reuniões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes; Realizar o controle de frotas dos veículos oficiais do Legislativo; Exercer atividades afins.

## ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS OBJETIVAS

### III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

#### CARGOS DE ENSINO ELEMENTAR - ALFABETIZADO: AUXILIAR DE SERVIÇOS E GUARDA LEGISLATIVO MUNICIPAL

1- Identificação de sílabas, palavras e objetos; 2- A palavra e seu significado no contexto; 3- Leitura e Identificação de palavras; 4-Ortografia: Uso de letras maiúsculas e minúsculas; 5- Gramática: Frases afirmativas e negativas; 6- Separação silábica; 7- Numeral; 8- Pontuação: Ponto e vírgula, ponto de interrogação e exclamação.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

CARPANEDA, Isabella, BRAGANÇA, Angiolina Domanico. *Porta Aberta – Língua Portuguesa*. (Vols. I e II). São Paulo, FTD, 2005.

GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete, SBRUZZI, Geonice. *Descobrimo a gramática*. (Vols. I e II). São Paulo, FTD, 2000.

#### CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO SUPERIOR COMPLETO: COORDENADOR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, RECEPCIONISTA E SECRETÁRIO LEGISLATIVO.

1. Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual; 2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos: 3. Fonética (3.1-Letra/fonema; 3.2-divisão silábica, 3.3-sílaba tônica; 3.4-Encontros Vocálicos, consonantais e dígrafos) 4. Morfologia (4.1-Estrutura e Formação de Palavras; 4.2-Classes de Palavras); 5. Sintaxe: (5.1- Frase, oração e período. 5.2-Sintaxe do período simples - Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios - 5.3-Sintaxe do Período Composto - Orações coordenadas e subordinadas; 5.4- Regência verbal e nominal; 5.5-Crase; 5.5- Concordância verbal e nominal; 6. Pontuação (6.1-Ortografia oficial; 6.2- Acentuação gráfica; 6.3-Vozes verbais; 6.4-Significação das Palavras; 6.5-Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afim/a fim, onde/aonde); 7. Estilística: 7.1-Sentido Denotativo e Conotativo; 7.2-Figuras de linguagem - Metáfora, Metonímia, Pleonasma, Hipérbole, Eufemismo, Antítese, Elipse, Zeugma, Gradação, personificação e Ironia; Vícios de Linguagem, Funções do QUE e SE.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática

ROSENTHAL, Marcelo – Gramática para Concursos”

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza “Gramática, texto, reflexão e uso”

### III.02 – PROVA DE MATEMÁTICA

#### CARGOS DE ENSINO ELEMENTAR - ALFABETIZADO: AUXILIAR DE SERVIÇOS E GUARDA LEGISLATIVO MUNICIPAL

1- Adição e Subtração: operações e problemas; 2- Conjuntos: 2.1- Identificação de quantidades de elementos; 2.2. Conceitos: grande; pequeno; maior; menor; alto; baixo; largo; estreito; curto e comprido.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

GIOVANI, José Ruy Jr et alli. *A + Novinha Conquista da Matemática*. (Vols. I ). São Paulo, FTD, 2005.

CENTURIÓN, Marília. *Porta Aberta – Matemática*. (Vols. I ). São Paulo, FTD, 2005.

DANTE, Luiz Roberto. *Vivência e Construção – Matemática*. (Vols. I ). São Paulo, Ática, 2003.

### III.03 – PROVA DE NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (NAP)

#### CARGOS: RECEPCIONISTA E SECRETÁRIO LEGISLATIVO

1- Conceitos e classificação dos Serviços Públicos; 2- Normas Constitucionais pertinentes aos Servidores Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso público, estabilidade, exercício de mandatos eletivos, demissão, responsabilidades dos servidores; 3- Conceitos básicos de licitações; 4- Lei Orgânica do Município de Rio Paranaíba.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

Constituição Federal - Capítulo VII do Título III.

Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002.

Lei Orgânica do Município de Rio Paranaíba/MG atualizada.

### III.04 – PROVA DE NOÇÕES DE INFORMÁTICA

#### CARGOS: RECEPCIONISTA E SECRETÁRIO LEGISLATIVO

1. Sistema Operacional Microsoft Windows 7: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 2. Editor de textos Microsoft Word 2007: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. 4. Internet: Navegação e busca de documentos.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

### III.05 – PROGRAMAS DAS PROVAS ESPECÍFICAS

#### CARGO: COORDENADOR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

**Administração Pública:** Conceitos e classificação dos Serviços Públicos; Normas Constitucionais pertinentes aos Servidores Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso público, estabilidade, exercício de mandatos eletivos, demissão, responsabilidades dos servidores.

**Contabilidade pública:** conceito objeto e regime; Orçamento: conteúdo e forma da proposta orçamentária; Exercício financeiro; Controle da execução orçamentária; Receita e despesas públicas; Inventário: objeto e classificação; Balancetes mensais de receita e despesas. Balanços Públicos.

**Técnicas Legislativas:** Leis Complementares Federais 95/ 1998 e 107/2001

Constituição Federal de 1988 - Capítulo VII do Título III.

Lei Federal 4320/64;

Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;

Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei 8666/93 e suas alterações;

Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002.

Lei Orgânica do Município de Rio Paranaíba/MG, atualizada.

Regimento Interno da Câmara Municipal de Rio Paranaíba/MG – Resolução nº 03, de 11 de novembro de 1992.

Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Rio Paranaíba - Lei Municipal nº 862, de 01 de junho de 1995.

Lei Municipal nº 1.488 de 09 de outubro de 2015 – Dispõe sobre o Quadro Permanente de Servidores Públicos da Câmara Municipal de Rio Paranaíba/MG

Lei Municipal nº 1.500 de 21 de janeiro de 2016 – Altera Lei Municipal nº 1.488/2015.

Resolução Nº 02 de 04 de Fevereiro 2014. “Institui O Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Rio Paranaíba e dá Outras Providências”.

### ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO

#### PROCURAÇÃO

Nome \_\_\_\_\_, Identidade nº \_\_\_\_\_,  
órgão expedidor: \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, residente à  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP:  
\_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, pelo  
presente instrumento particular de procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o Senhor  
\_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, portador do  
CPF nº \_\_\_\_\_, Residente a Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ – Bairro  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/MG, conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto a empresa  
MB Gestão Pública Ltda. EPP, especialmente para fazer a inscrição no Concurso Público n.º 01/2016 da Câmara  
Municipal de Rio Paranaíba – MG para o cargo de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura (Igual documento de Identidade)

**ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016  
REQUERIMENTO**

**ASSUNTO:**

Nome completo:

Inscrição n.º :

Cargo:

O abaixo assinado requer  
e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:

**ANEXO VI – MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE  
TAXA DE INSCRIÇÃO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA  
Concurso Público nº 01 /2016**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

NOME (Iguar ao documento de Identidade)				
ENDEREÇO (AV., RUA ...)				
NUMERO	COMPLEMENTO (APTO., BL.)	BAIRRO		
CIDADE	CEP	UF	TELEFONE	
E-MAIL				
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDADE</b>				
NUMERO	SÉRIE	ORGÃO EMISSOR	UF	DATA DE EMISSAO
CPF	DATA DE NASC. / /	SEXO • MASC. • FEM.	NACIONALIDADE • BRASILEIRA      OUTROS	
CARGO PRETENDIDO:			Nº INSCRIÇÃO	

**DECLARAÇÃO**

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Câmara de Rio Paranaíba, **sob as penas da lei**, que sou candidato de baixa renda ou estou desempregado, não me encontro em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não aufero nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Ou

( ) Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Câmara Municipal de Rio Paranaíba, **sob as penas da lei**, que estou inscrito no CadÚnico (\_\_\_\_\_informar o número de identificação social - NIS) e minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do meu sustento ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Cidade de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

x \_\_\_\_\_  
ASSINATURA

*Impreterivelmente dos dias 18/04/2016 a 20/04/2016, anexar declarações e os comprovantes, e enviar à MB Gestão Pública Ltda. EPP por meio dos correios, utilizando o serviço do SEDEX para o endereço: Rua Francisco Proença, n.º 134, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-800, Belo Horizonte/MG; ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização, no mesmo local das inscrições – Câmara Municipal de Rio Paranaíba – Rua Atanásio José Gonçalves, 144 – Centro – Rio Paranaíba.*

**ANEXO VII – MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA REQUER A ISENÇÃO DE  
TAXA DE INSCRIÇÃO**

**Modelo nº 1  
(referente à alínea “a” do subitem 3.2.1 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2016 da  
Câmara Municipal de Rio Paranaíba- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público n.º  
01/2016 da Câmara Municipal de Rio Paranaíba – MG, que não tenho nenhum contrato de trabalho  
registrado em minha CTPS.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 2  
(referente à alínea “b” do subitem 3.2.1 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2016 da  
Câmara Municipal de Rio Paranaíba- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2016 da Câmara Municipal de Rio Paranaíba– MG, que não tenho vínculo empregatício vigente  
registrado em minha CTPS.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 3  
(referente à alínea “b” do subitem 3.2.2 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2016 da  
Câmara Municipal de Rio Paranaíba- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2016 da Câmara Municipal de Rio Paranaíba– MG, que nunca tive vínculo estatutário com o Poder  
Público municipal, estadual ou federal.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 4**  
**(referente à alínea “a” do subitem 3.2.3 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2016 da  
Câmara Municipal de Rio Paranaíba- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2016 da Câmara Municipal de Rio Paranaíba– MG, que não tenho contrato de prestação de serviços  
vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 5**  
**(referente à alínea “b” do subitem 3.2.3 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2016 da  
Câmara Municipal de Rio Paranaíba- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2016 da Câmara Municipal de Rio Paranaíba– MG, que nunca tive contrato de prestação de serviços  
com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:  
Assinatura:

**Modelo nº 6**  
**(referente à alínea “b” do subitem 3.2.4 deste Edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2016 da  
Câmara Municipal de Rio Paranaíba- MG

Eu, .....(nome do candidato), portador do RG nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declaro, sob as  
penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição Concurso Público n.º  
01/2016 da Câmara Municipal de Rio Paranaíba– MG, não auferir qualquer tipo de renda proveniente de  
atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:  
Assinatura:

**ANEXO VIII - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2016**

<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>DIVULGAÇÃO NO SITE: <a href="http://www.maximaauditores.com.br">www.maximaauditores.com.br</a> e:</b>
12/02/2016	15h00	➤ Publicação do Edital	Imprensa oficial, em Jornal da região, e Quadro de Avisos da Câmara Municipal
17/02/2016	15h00	➤ Final do prazo de impugnações do Edital	-
18/04/2016	12h00	➤ <b>Início das Inscrições</b> ➤ <b>Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição</b>	-
20/04/2016	18h00	➤ <b>Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição</b>	-
29/04/2016	15h00	➤ <b>Divulgação resultado dos pedidos de isenção</b>	Quadro de Avisos da Câmara Municipal
17/05/2016	23h59	➤ <b>Encerramento das Inscrições</b>	-
27/05/2016	15h00	➤ Publicação da relação de candidatos inscritos ➤ Divulgação do local e horário das provas escritas e práticas	Quadro de Avisos da Câmara Municipal
12/06/2016 DOMINGO	-	➤ <b>Realização das PROVAS ESCRITAS</b>	-
13/06/2016	15h00	➤ Publicação do Gabarito das provas	Quadro de Avisos da Câmara Municipal
16/06/2016	18h00	➤ Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas escritas	-
22/06/2016	15h00	➤ Publicação de decisões sobre recursos das provas escritas ➤ <b>Publicação do Resultado Provisório</b>	Quadro de Avisos da Câmara Municipal
27/06/2016	18h00	➤ Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório	-
30/06/2016	15h00	➤ Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre o Resultado Provisório ➤ <b>Divulgação do Resultado Final do Concurso</b>	Quadro de Avisos da Câmara Municipal