



## ÍNDICE

1.	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	2
2.	PRAZO DE VALIDADE	2
3.	PROCESSO DE SELEÇÃO	2
4.	CARGOS	2
5.	INSCRIÇÕES	3
6.	ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO	6
7.	PARTICIPAÇÃO NA CONDIÇÃO DE PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA	7
8.	ATENDIMENTO ESPECIAL	9
9.	PROVA OBJETIVA	10
10.	RESULTADO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE	14
11.	RECURSOS	15
12.	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	16
13.	NOMEAÇÃO	16
14.	EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL	16
15.	POSSE E EXERCÍCIO	18
16.	DISPOSIÇÕES FINAIS	18
	ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	21
	ANEXO II – QUADRO DE QUESTÕES	22
	ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS	23



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTROS DE RESERVA  
PARA CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO VERMELHO/MG**

O Presidente da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para concurso público destinado ao provimento de vagas e cadastros de reserva para cargos de ensino fundamental, médio e superior para o quadro permanente de servidores da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG, considerando a Lei Complementar Municipal nº 118, de 24 de junho de 2014, e a Lei Complementar Municipal nº 129, de 2 de julho de 2015 e alterações posteriores, mediante as normas contidas no presente Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O concurso público regido por este Edital, seus anexos, diplomas legais e retificações, caso existam, visa ao preenchimento de vagas e cadastros de reserva para o quadro de servidores da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG e será organizado pela Fundação Educacional de Lavras, doravante denominada Unilavras Concursos.
- 1.2. A inscrição dos candidatos implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.
- 1.3. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do concurso público, tais como aqueles relativos a data de nascimento, notas e desempenho nas provas, 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 nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

**2. PRAZO DE VALIDADE**

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

**3. PROCESSO DE SELEÇÃO**

- 3.1. A seleção e a classificação para os cargos e cadastros de reserva de que trata este Edital compreenderão:
  - a) 1ª Etapa – prova escrita objetiva de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada pelo Unilavras Concursos.
  - b) 2ª Etapa – exame médico pré-admissional e comprovação de requisitos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pela Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG após a homologação do concurso público.

**4. CARGOS**

- 4.1. O concurso público destina-se ao provimento de vagas e cadastros de reserva para os cargos discriminados a seguir:

\*Não haverá reserva de vagas para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

QUADRO DE VAGAS					
Cargo	Requisitos mínimos	Vencimento inicial	Jornada de trabalho	Vagas*	Valor da inscrição
Agente Administrativo	Ensino médio completo	R\$ 1.116,04	30 horas semanais	1	R\$ 60,00



Contador	Ensino superior completo em Ciências Contábeis e registro no conselho de classe	R\$ 1.956,93	20 horas semanais	1	R\$ 100,00
Serviços Gerais	Ensino fundamental completo	R\$ 937,00	30 horas semanais	1	R\$ 45,00

- 4.2. O vencimento inicial tem por base a Lei Complementar Municipal nº 129, de 2 de julho de 2015, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 146, de 12 de abril de 2017.
- 4.3. A comprovação da escolaridade mínima exigida no item 4.1 deste Edital será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido ou certidão de conclusão de curso/ensino acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.
- 4.4. O candidato que possuir escolaridade acima da exigida para o cargo poderá concorrer à vaga, desde que este não exija formação específica. Se o cargo de nível inferior exigir formação específica, deverá haver compatibilidade entre as disciplinas curriculares da formação do candidato e aquelas exigidas para o cargo.
- 4.5. O candidato deverá atender, para investidura no cargo, cumulativamente, os seguintes requisitos:
- ter sido classificado no concurso público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
  - possuir e comprovar os requisitos específicos para o cargo à época da posse;
  - ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
  - ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - estar em gozo dos direitos políticos;
  - possuir capacidade civil, na forma da lei;
  - estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
  - apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre o recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e de pensão, quando for o caso;
  - ser considerado apto no exame médico pré-admissional a ser realizado pela administração pública municipal;
  - não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
  - estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo.
- 4.6. No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 4.5 deste Edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original ou cópia autenticada em cartório.
- 4.7. O servidor será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ribeirão Vermelho/MG, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 118, de 24 de junho de 2014.
- 4.8. O plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores encontra-se normatizado pela Lei Complementar Municipal nº 129, de 2 de julho de 2015.
- 4.9. Os candidatos nomeados e empossados estarão subordinados ao Regime Geral da Previdência Social, conforme a Lei Municipal nº 1.065, de 26 de julho de 1999, a Lei Complementar Municipal nº 118, de 24 de junho de 2014, a Lei Orgânica Municipal, de 8 de outubro de 2014, e legislação federal aplicável à espécie.
- 4.10. As atribuições dos cargos estão definidas no anexo I deste Edital.
- 4.11. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

## 5. INSCRIÇÕES

### 5.1. Disposições Gerais:

- 5.1.1. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Unilavras Concursos o direito de cancelar a inscrição do candidato que não realizar seu preenchimento de forma completa, correta e legível.



- 5.1.2. Declarações falsas ou inexatas constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição poderão, em qualquer época, determinar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto neste Edital.
- 5.1.3. No ato da inscrição, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade, sob as penas da lei, a veracidade dos dados informados no cadastro e no Formulário Eletrônico de Inscrição.
- 5.1.4. A inscrição e o valor da inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.
- 5.1.5. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Isenção, não serão aceitos:
- alteração do cargo;
  - cancelamento da inscrição pelo candidato;
  - alteração da inscrição da condição de candidato da ampla concorrência para a condição de candidato portador de deficiência;
  - alteração da inscrição da condição de candidato portador de deficiência para a condição de candidato da ampla concorrência.
- 5.1.6. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 5.1.7. Somente será permitida uma inscrição por candidato.
- 5.1.8. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.
- 5.1.9. Às pessoas que não tiverem acesso à internet, serão disponibilizados um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições e os demais atos do concurso público, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar os respectivos procedimentos nos termos deste Edital. O computador e a impressora estarão disponíveis no seguinte local, dia e horário: Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG, Avenida Antônio Rocha, 208 – Centro, Ribeirão Vermelho/MG, no horário das 12h às 18h, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 5.1.10. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais isenções ou inscrições realizadas não serão consideradas.
- 5.1.11. O valor da inscrição está definido no item 4.1 deste Edital, assim como os cargos, as vagas e os requisitos mínimos de ingresso.
- 5.2. **Procedimentos para Inscrição:**
- 5.2.1. As inscrições para o concurso público serão realizadas exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), no período de 11h do dia 20 de novembro de 2017 a 11h do dia 19 de dezembro de 2017, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2.2. O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade técnica ou operacional, a critério do Unilavras Concursos, mediante comunicação no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 5.2.3. Para inscrever-se no concurso público, o candidato deverá efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br);
  - preencher e enviar pela Internet o Formulário Eletrônico de Inscrição no período de 11h do dia 20 de novembro de 2017 a 11h do dia 19 de dezembro de 2017, observado o horário oficial de Brasília/DF;
  - imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição e quitá-lo, até o último dia de inscrição, em qualquer agência bancária ou seus correspondentes.
- 5.2.4. Em caso de necessidade de reimpressão, o candidato, até a data do vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br). Após essa data, o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar deste concurso público.
- 5.2.5. Em nenhuma hipótese, o boleto bancário será enviado por e-mail, devendo o candidato seguir o procedimento de que trata o item 5.2.4 deste Edital.
- 5.2.6. Não serão efetivadas as solicitações de inscrição cujos pagamentos não forem efetuados, forem feitos em menor valor ou forem efetuados após o último dia de inscrição.



- 5.2.7. Não será considerada válida a inscrição cujo pagamento seja realizado por meio de cheque, depósito, transferência eletrônica, DOC, TED, agendamento eletrônico, ordem de pagamento ou qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 5.2.8. A formalização da inscrição somente se fará com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato e confirmação ao Unilavras Concursos, pela instituição bancária, do pagamento do respectivo boleto.
- 5.2.9. É dever do candidato conferir, no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), o resultado preliminar das inscrições homologadas, certificando-se de que os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o candidato poderá interpor recurso conforme previsto no item 11 deste Edital, sob pena de não participar do concurso público.
- 5.2.10. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), contendo o local, a sala, o horário de abertura e de fechamento dos portões e o horário de realização da prova, será disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova objetiva e somente pelo endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), para consulta e impressão pelo próprio candidato.
- 5.2.11. No CCI estarão expressos nome completo do candidato, número do CPF, número de inscrição no concurso público, cargo pretendido, data, horário, local de aplicação da prova objetiva e outras orientações úteis ao candidato.
- 5.2.12. É obrigação do candidato consultar o CCI, conferir os dados nele constantes e imprimir-lo.
- 5.2.13. Em caso de verificação de incorreção/desatualização nos dados pessoais constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá comunicar o fato ao Unilavras Concursos, via correio eletrônico, [contato@unilavrasconcursos.com.br](mailto:contato@unilavrasconcursos.com.br), enviando documentação comprobatória digitalizada. Após o resultado definitivo das inscrições homologadas, o candidato deverá comunicar o fato ao fiscal de sala no dia da realização da prova objetiva, apresentando a documentação comprobatória original ou cópia autenticada em cartório.
- 5.2.14. Considerando que a idade configura um dos critérios de desempate neste concurso público, o candidato deverá, até a data de aplicação da prova objetiva, diligenciar a correção de eventual erro cadastral relacionado à data de nascimento, sob pena de incorrer nas penalidades previstas no item 16.16 deste Edital.
- 5.2.15. O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 5.2.16. Considerando que o exercício da função de jurado em tribunal do júri é um dos critérios de desempate, o candidato deverá enviar para o Unilavras Concursos certidão expedida pelo Juízo competente que comprove tal exercício, via Correios, por meio de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com despesas por conta do candidato, postados impreterivelmente até o último dia de inscrição e contendo externamente, na face frontal do envelope, os seguintes dados:

Unilavras Concursos  
Concurso Público da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG  
Ref.: Comprovante do exercício da função de jurado  
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato  
**Endereço: Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário**  
**CEP 37200-000**  
**Lavras/MG**

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

5.3. **Devolução do Valor da Inscrição:**

- 5.3.1. O valor da inscrição será devolvido acrescido de atualização monetária ao candidato em casos de pagamento em duplicidade, fora do prazo, em desconformidade com o valor da inscrição ou na hipótese de inscrição não homologada/indeferida, desde que requerido, em até 5 (cinco) dias úteis após o resultado definitivo das inscrições homologadas, por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br). Para tanto, deverão ser informados nome do banco, número da agência com dígito e número da conta-corrente ou poupança com dígito, bem como o nome completo e número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do titular da conta, juntamente com a documentação comprobatória.
- 5.3.2. Não será devolvido o valor da inscrição ao candidato que pagar o boleto e tiver a solicitação de isenção do valor da inscrição deferida.



- 5.3.3. Nos casos elencados no item 5.3.1 deste Edital, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.
- 5.3.4. A devolução do valor da inscrição será de exclusiva responsabilidade da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG e deverá ser processada, desde que todos os dados estejam corretos, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após o prazo previsto no item 5.3.1 deste Edital, por meio de depósito bancário na conta indicada na solicitação.
- 5.3.5. Será de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor da inscrição, não se podendo atribuir à Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG e ao Unilavras Concursos a responsabilidade pela impossibilidade de devolução, caso os dados sejam insuficientes ou estejam incorretos.
- 5.3.6. A devolução do valor da inscrição estará sujeita à análise do requerimento e dos documentos comprobatórios pelo Unilavras Concursos e à aprovação pela Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG.
- 5.3.7. O candidato que não requerer a devolução do valor da inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3 deste Edital não poderá fazê-lo posteriormente.
- 5.3.8. Em casos de suspensão ou cancelamento do concurso público, assim como na hipótese de alteração da data da prova ou de exclusão de cargos oferecidos, será facultado ao candidato solicitar a devolução do valor da inscrição, devendo, para tanto, seguir as instruções que serão publicadas oportunamente no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), com os procedimentos e prazos para fazê-lo.

## 6. ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

- 6.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, com aplicação subsidiária.
- 6.2. Para solicitar isenção do valor da inscrição, o candidato economicamente hipossuficiente deverá, cumulativamente:
  - a) efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;
  - b) estar inscrito pessoalmente no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
  - c) ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
  - d) preencher, no período de 11h do dia 20 de novembro de 2017 a 11h do dia 26 de novembro de 2017, observado o horário oficial de Brasília/DF, formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), indicando o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, o nome completo da mãe e declarando que atende às condições estabelecidas nas alíneas “b” e “c” do item 6.2 deste Edital.
- 6.3. O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 60 (sessenta) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o resultado da solicitação de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais com o Unilavras Concursos conforme previsto no item 5.2.13 deste Edital.
- 6.4. O Unilavras Concursos consultará o sistema CadÚnico com o objetivo de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.
- 6.5. As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder criminalmente caso haja qualquer informação inverídica.
- 6.6. O simples preenchimento dos dados necessários não garante ao candidato a isenção do valor da inscrição. A solicitação estará sujeita à análise e à decisão pelo Unilavras Concursos.
- 6.7. A participação em algum Programa Social do Governo Federal (ProUni, FIES, Bolsa Família, etc.) ou a obtenção da isenção em outro concurso público não garante ao candidato, automaticamente, a isenção do valor da inscrição.
- 6.8. Não serão aceitos, após a realização da solicitação de isenção, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 6.9. A solicitação de isenção do valor de inscrição será pessoal e intransferível.
- 6.10. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.



- 6.11. Não será concedida isenção do valor de inscrição ao candidato que:
- deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela Internet;
  - não cumprir o estabelecido no item 6.3 deste Edital;
  - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar documento;
  - não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, cadastro desatualizado, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa.
- 6.12. O resultado preliminar das solicitações de isenção do valor da inscrição será divulgado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 6.13. O candidato cuja solicitação de isenção do valor da inscrição venha a ser deferida estará automaticamente inscrito no concurso público, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.
- 6.14. O candidato cuja solicitação de isenção do valor da inscrição venha a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 11 deste Edital.
- 6.15. O candidato cujo recurso de que trata o item 6.14 deste Edital venha a ser deferido estará automaticamente inscrito no concurso público, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.
- 6.16. O candidato cuja solicitação de isenção ou cujo recurso venham a ser indeferidos poderá efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), imprimindo a 2ª (segunda) via do boleto bancário e pagando o valor da inscrição, conforme alínea “c” do item 5.2.3 deste Edital.
- 6.17. O candidato cuja solicitação de isenção venha a ser indeferida e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5.2 deste Edital não terá sua inscrição efetivada e estará automaticamente eliminado do concurso público.

## 7. PARTICIPAÇÃO NA CONDIÇÃO DE PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

- 7.1. Das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 10% (dez por cento) serão providas na forma do artigo 14 da Lei Complementar Municipal nº 129, de 2 de julho de 2015, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
- 7.2. Não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos portadores de deficiência, pois o número de vagas não é igual ou superior a cinco, nos termos da jurisprudência do STF (MS 26.310, DJ de 31-10-2007 e RE 408.727-AgR, DJE de 8-10-2010) c/c artigo 5º, § 2º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com aplicação subsidiária.
- 7.3. Serão consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça, a qual dispõe que “o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.
- 7.4. Para concorrer à eventuais vagas na condição de pessoa portadora de deficiência, o candidato deverá:
- efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;
  - preencher formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), solicitando concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência no prazo do item 5.2.1 deste Edital;
  - enviar original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).
- 7.5. O laudo médico deverá ser enviado para o Unilavras Concursos por meio do endereço eletrônico, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), assim como, via Correios, por meio de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com despesas por conta do candidato, postados impreterivelmente até o último dia de inscrição e contendo externamente, na face frontal do envelope, os seguintes dados:



Unilavras Concursos  
Concurso Público da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG  
Ref.: Participação na condição de pessoa portadora de deficiência  
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato  
**Endereço: Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário**  
**CEP 37200-000**  
**Lavras/MG**

- 7.6. Os documentos deverão ser enviados individualmente, sendo vedado a remessa do documento de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 7.7. O Unilavras Concursos não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 7.8. Os documentos descritos na alínea “c” do item 7.4 deste Edital não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias.
- 7.9. O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do item 8 deste Edital, atendimento especial para o dia de realização da prova objetiva, indicando as condições de que necessita para a realização dessa, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 7.10. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova, à nota mínima para todos os demais candidatos e a todas as demais normas de regência.
- 7.11. O resultado preliminar das solicitações para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência será divulgado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 7.12. O candidato poderá verificar no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência.
- 7.13. O candidato cuja solicitação para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência venha a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 11 deste Edital.
- 7.14. O candidato cuja solicitação para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência ou cujo recurso venham a ser indeferidos participará deste concurso público na condição de candidato às vagas de ampla concorrência e figurará somente na lista de classificação geral.
- 7.15. O candidato não concorrerá como portador de deficiência se:
- não efetuar sua inscrição, na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;
  - não enviar o laudo médico ou enviá-lo em cópia não autenticada;
  - enviar o laudo médico fora do prazo estabelecido no item 7.5 deste Edital;
  - enviar o laudo médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições;
  - enviar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
  - enviar laudo médico ilegível ou que não contenha a expressa referência do médico e registro profissional;
  - enviar laudo médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência.
- 7.16. O candidato portador de deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá o seu nome constante da lista específica de pessoas portadoras de deficiência, organizada por cargo.
- 7.17. Os candidatos portadores de deficiência aprovados serão convocados de acordo com a necessidade e a conveniência da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG, obedecendo à ordem geral de classificação conforme o resultado final e à ordem da lista específica de pessoas portadoras de deficiência. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª e assim sucessivamente.
- 7.18. Se aprovado no concurso público, o candidato que se tenha declarado portador de deficiência, após nomeado, será convocado para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional constituída pela Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes ao cargo para o qual concorre, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298, 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, do § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).





- 7.19. As vagas que vierem a ser destinadas aos candidatos portadores de deficiência e não forem providas por falta de aprovados nessa condição serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## 8. ATENDIMENTO ESPECIAL

- 8.1. Condições especiais de realização da prova poderão ser requeridas tanto por candidatos portadores de deficiência quanto por candidatos com alguma limitação temporária.
- 8.2. O candidato que necessitar de atendimento especial deverá:
- efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;
  - preencher formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), informando claramente os recursos especiais necessários no prazo do item 5.2.1 deste Edital;
  - enviar original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência (quando for o caso), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado.
- 8.3. O laudo médico deverá ser enviado para o Unilavras Concursos por meio do endereço eletrônico, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), assim como, via Correios, por meio de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com despesas por conta do candidato, postados impreterivelmente até o último dia de inscrição e contendo externamente, na face frontal do envelope, os seguintes dados:

Unilavras Concursos  
Concurso Público da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG  
Ref.: Atendimento Especial  
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato  
**Endereço: Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário**  
**CEP 37200-000**  
**Lavras/MG**

- 8.4. Os documentos deverão ser enviados individualmente, sendo vedado o envio do documento de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 8.5. O Unilavras Concursos não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 8.6. Os documentos descritos no item 8.2 deste Edital não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias.
- 8.7. A candidata que precisar amamentar durante a prova e vier a solicitar atendimento especial, na forma do item 8.2 deste Edital, deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado e responsável pelos cuidados e guarda da criança, submetendo-se às regras do Edital e ao detector de metais se necessário.
- 8.7.1. Não será permitida a entrada da criança e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 8.7.2. A criança não poderá permanecer com a candidata na sala de prova.
- 8.7.3. O Unilavras Concursos não disponibilizará o acompanhante de que trata o item 8.7 deste Edital.
- 8.7.4. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 8.7.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 8.8. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 8.9. O candidato que não encaminhar a solicitação na forma e no prazo de que trata o item 8.2 deste Edital não terá condições especiais para a realização da prova, salvo necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, desde que devidamente comprovada.
- 8.10. Nos casos de necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o término do prazo de inscrição, o candidato deverá enviar para o Unilavras Concursos solicitação de atendimento especial, especificando os recursos especiais necessários, via correio eletrônico, [contato@unilavrasconcursos.com.br](mailto:contato@unilavrasconcursos.com.br), juntamente com cópia digitalizada dos documentos especificados na alínea "c" do item 8.2



deste Edital e, concomitante, encaminhar o laudo médico original ou uma cópia autenticada em cartório, via Correios, por meio de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com despesas por conta do candidato, e contendo externamente, na face frontal do envelope, os seguintes dados:

Unilavras Concursos  
Concurso Público da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG  
Ref.: Atendimento Especial  
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato  
**Endereço: Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário**  
**CEP 37200-000**  
**Lavras/MG**

- 8.11. O resultado preliminar das solicitações de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 8.12. O candidato poderá verificar no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação de atendimento especial.
- 8.13. O candidato cuja solicitação de atendimento especial venha a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 11 deste Edital.

## 9. PROVA OBJETIVA

### 9.1. Disposições Gerais:

- 9.1.1. A prova escrita objetiva de múltipla escolha terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme o Quadro de Questões do anexo II e os Conteúdos Programáticos do anexo III.
- 9.1.2. Todas as questões valerão 1 (um) ponto.
- 9.1.3. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que conjuntamente:
  - a) obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto do total das questões;
  - b) obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto do total das questões de Conhecimentos Específicos (quando houver);
  - c) não zerar nenhuma outra área de conhecimento da prova.
- 9.1.4. A prova será composta de 25 (vinte e cinco) questões para o ensino fundamental, 30 (trinta) questões para o ensino médio, 35 (trinta e cinco) questões para o ensino superior, sendo que cada questão conterá 4 (quatro) alternativas de resposta, com uma única resposta correta.
- 9.1.5. A inviolabilidade dos envelopes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente em cada sala de prova, que assinarão o Termo de Abertura.
- 9.1.6. As questões da prova objetiva de múltipla escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio de leitura ótica.
- 9.1.7. Será considerado reprovado e, conseqüentemente, eliminado do concurso público o candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigidos para aprovação.

### 9.2. Realização da Prova Objetiva:

- 9.2.1. A aplicação da prova objetiva está prevista para o dia 28 de janeiro de 2018 e será realizada na cidade de Ribeirão Vermelho/MG.
- 9.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, o Unilavras Concursos se reservará o direito de alocá-los em cidades próximas a Ribeirão Vermelho/MG, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento desses candidatos.
- 9.2.3. Na hipótese de caso fortuito ou força maior, o Unilavras Concursos poderá atrasar o início das provas, desde que não ultrapasse o período de sigilo e não viole a lisura do concurso público.
- 9.2.4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 9.2.5. A duração da prova, incluído o tempo para preenchimento e assinatura do Cartão de Respostas, será de 3 (três) horas.



- 9.2.6. Será disponibilizado, em cada sala de prova, um marcador de tempo para acompanhamento do horário restante de prova pelos candidatos.
- 9.2.7. O candidato somente poderá realizar a prova em data, local e horário definidos no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) de que trata os itens 5.2.10 e 5.2.11 deste Edital.
- 9.2.8. O candidato cujo CCI, por qualquer motivo, não esteja disponibilizado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), deverá comunicar o fato ao Unilavras Concursos por meio do correio eletrônico, [contato@unilavrasconcursos.com.br](mailto:contato@unilavrasconcursos.com.br), até a data da prova, sob pena de não realizá-la.
- 9.2.9. Caso não tenha o nome relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação, mas esteja de posse do CCI ou do boleto bancário quitado, o candidato realizará a prova de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 9.2.10. Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o item 9.2.9 deste Edital, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 9.2.11. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do local, do horário de abertura e de fechamento dos portões e do horário de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.
- 9.2.12. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de aplicação da prova, a fim de evitar eventuais atrasos.
- 9.2.13. Não haverá segunda chamada para a prova, sendo o candidato ausente por qualquer motivo eliminado do concurso público.
- 9.2.14. O candidato deverá comparecer ao local designado no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para fechamento dos portões, para realizar a prova, munido de:
- Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI);
  - original de um dos documentos de identidade a seguir: carteira e/ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade de Estrangeiros, cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por força de lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, OAB, CRA, CRM, CREA, CRC, etc., Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);
  - caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente.
- 9.2.15. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 9.2.14 deste Edital, em perfeitas condições, de modo a permitir com clareza a identificação do candidato. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 9.2.16. Identificação especial será exigida também do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia e à assinatura ou que apresente boletim de ocorrência com prazo de lavratura inferior a 30 (trinta) dias da data de realização da prova constando o extravio dos documentos.
- 9.2.17. Não serão aceitos como documentos de identidade, por exemplo: protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Carteira de Estudante, crachás, identidade funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados na alínea “b” do item 9.2.14 deste Edital, o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) ou quaisquer outros documentos não constantes neste Edital.
- 9.2.18. Somente será permitida a utilização dos banheiros dos locais de prova após 30 (trinta) minutos do início da prova.
- 9.2.19. O ingresso do candidato na sala para a realização da prova somente será permitido no período compreendido entre os horários de abertura e de fechamento dos portões, constantes no CCI.
- 9.2.20. Não será permitida a aglomeração de candidatos nos corredores do local de aplicação da prova.
- 9.2.21. A distribuição dos candidatos na sala de prova será estabelecida pelo Unilavras Concursos.
- 9.2.22. No horário fixado, conforme estabelecido no Cartão de Confirmação de Inscrição, os portões da unidade serão fechados pelo supervisor de local de aplicação, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em termo, sendo colhida a assinatura de duas testemunhas e do próprio supervisor de local de aplicação.
- 9.2.23. O candidato deverá assinar lista de presença de forma idêntica ao documento de identificação apresentado, vedada a utilização de rubrica.
- 9.2.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal, sob pena de eliminação.



- 9.2.25. Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar do local de aplicação da prova para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar, sendo eliminado do concurso público.
- 9.2.26. Não serão permitidas, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, lapiseira, régua de cálculo, marca-texto, borracha, corretivo, qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), que não seja fabricado com material transparente.
- 9.2.27. Não será permitido ao candidato ingressar na sala em que será realizada a prova sem o devido armazenamento ou lacre de boné, gorro, chapéu, lenço, óculos escuros, bolsas, sacolas e dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, pager, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos.
- 9.2.28. Será vedado ao candidato o porte de arma no local de aplicação da prova, ainda que apresente documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 9.2.29. Telefone celular, radiocomunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada e armazenados em embalagem disponibilizada pelo Unilavras Concursos.
- 9.2.30. Telefones celulares do tipo smartphone cuja bateria não possa ser retirada deverão ser desligados e armazenados em embalagem disponibilizada pelo Unilavras Concursos. Caso tais aparelhos emitam qualquer som sem que estejam armazenados regularmente, o candidato será eliminado do concurso público.
- 9.2.31. A embalagem ou objeto devidamente lacrado deverá ser mantido pelo candidato embaixo da cadeira até o término da sua prova e somente poderá ser deslacrado fora do local de aplicação da prova, podendo ser penalizado o candidato que descumprir tal determinação.
- 9.2.32. O Unilavras Concursos não ficará de posse de objetos pertencentes ao candidato, não se responsabilizando por perda, extravio, furto ou roubo de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de aplicação da prova, nem por danos a eles causados.
- 9.2.33. Não será permitida ao candidato a utilização de telefone celular ao final da prova, enquanto este estiver dentro do local de aplicação da prova.
- 9.2.34. Não será permitido ao candidato fumar na sala de prova, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 9.2.35. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período de realização da prova.
- 9.2.36. No local de aplicação da prova, o Unilavras Concursos poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais nas salas, corredores e banheiros, com vistas à garantia da isonomia e da lisura do concurso público.
- 9.2.37. Para a segurança e a garantia da lisura do concurso público, todos os candidatos deverão se submeter à identificação datiloscópica no dia de realização da prova. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em campo específico de seu Cartão de Respostas. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata da respectiva sala.
- 9.2.38. No ato da realização da prova serão fornecidos aos candidatos o Caderno de Provas, assim como o Cartão de Respostas personalizado com os dados do candidato para assinatura em campo próprio e transcrição das respostas.
- 9.2.39. Será de responsabilidade do candidato a conferência de seu Caderno de Provas, inclusive se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado na capa, e de seus dados pessoais impressos no Cartão de Respostas, em especial, seu nome, número de inscrição e número do CPF.
- 9.2.40. Ao terminar a conferência do Caderno de Provas e do Cartão de Respostas, caso verifique incorreção, inconsistência ou defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala a substituição, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 9.2.41. As instruções constantes no Caderno de Provas e no Cartão de Respostas, bem como as orientações expedidas pelo Unilavras Concursos durante a realização da prova, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 9.2.42. Na prova, o candidato deverá apor sua assinatura e assinalar as respostas das questões com caneta de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, no Cartão de Respostas personalizado, que será o único documento válido para a correção de sua prova.
- 9.2.43. Não serão computadas questões não assinaladas; questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras; e questões preenchidas a lápis.



- 9.2.44. O candidato não poderá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de ter sua nota zerada e ser eliminado do concurso público.
- 9.2.45. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu Cartão de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 9.2.46. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.
- 9.2.47. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no próprio Cartão de Respostas e na capa do Caderno de Provas.
- 9.2.48. Durante a prova, não será permitido ao candidato realizar anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) ou em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital e especificados na capa do Caderno de Provas.
- 9.2.49. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de 90 (noventa) minutos de seu início, correspondente ao período de sigilo, mediante a entrega obrigatória do Cartão de Respostas e do Caderno de Provas ao fiscal de sala.
- 9.2.50. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 9.2.18 ou no item 9.2.49 deste Edital, terá o fato relatado em Termo de Ocorrência e será eliminado do concurso público.
- 9.2.51. Findo o horário limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar o Caderno de Provas e o Cartão de Respostas da prova objetiva devidamente preenchido e assinado.
- 9.2.52. Ainda que tenham terminado suas respectivas provas, deverão permanecer na sala os três últimos candidatos até que o último termine sua prova, quando sairão todos de uma só vez após atestarem o acondicionamento dos Cartões de Respostas em envelope próprio e lacrado e assinarem o Termo de Encerramento.
- 9.2.53. Excetuada a hipótese de atendimento especial previsto no item 8 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de aplicação da prova.
- 9.2.54. No dia da realização da prova, não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 9.2.55. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, este será automaticamente eliminado do concurso público.
- 9.2.56. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 9.2.57. Excetua-se à regra contida no item 9.2.56 deste Edital o atendimento especial de que trata o item 8 deste Edital ao candidato portador de deficiência salvaguardado por laudo médico que indique e comprove a necessidade do tempo adicional condizente com a deficiência.
- 9.2.58. Será eliminado do concurso público o candidato que:
- apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
  - não apresentar o documento de identidade exigido na alínea "b" do item 9.2.14 deste Edital;
  - não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 9.2.18 e no item 9.2.49 deste Edital;
  - for surpreendido em comunicação com outro candidato, ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
  - for surpreendido fazendo uso de qualquer objeto constante nos itens 9.2.26, 9.2.27 e 9.2.28 deste Edital;
  - utilizar-se de meios ilícitos para executar a prova;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos e/ou agir com descortesia em relação a qualquer membro da equipe de aplicação ou autoridades presentes;
  - realizar anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) ou em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital e especificados na capa do Caderno de Provas;
  - ausentar-se da sala de prova, portando o Cartão de Respostas e/ou Caderno de Provas;
  - se recusar a submeter-se ao detector de metais;
  - não cumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão de Respostas;
  - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público;
  - não permitir a coleta de sua assinatura ou de sua impressão digital;
  - descumprir as normas e os regulamentos estabelecidos neste Edital e durante a realização da prova.



- 9.2.59. Caso ocorra alguma situação prevista no item 9.2.58 deste Edital, será lavrada ocorrência e encaminhada à Comissão Organizadora do concurso público, que decidirá em primeira e única instância sobre as providências a serem adotadas.
- 9.2.60. O gabarito preliminar da prova objetiva e o Caderno de Provas serão divulgados no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), no segundo dia útil subsequente ao dia da realização da prova objetiva.
- 9.2.61. O resultado preliminar da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 9.2.62. O candidato poderá interpor recurso contra o conteúdo das questões da prova objetiva, o gabarito preliminar e o resultado preliminar da prova objetiva conforme previsto no item 11 deste Edital.

## 10. RESULTADO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 10.1. Será considerado aprovado no concurso público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 10.2. O resultado final deste concurso público será aferido pelo total dos pontos obtidos na prova objetiva.
- 10.3. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que obtiver:
- maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos (quando houver);
  - maior pontuação na prova escrita objetiva de Noções de Administração Pública (quando houver);
  - maior pontuação na prova escrita objetiva de Noções de Informática (quando houver);
  - maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa;
  - maior pontuação na prova escrita objetiva de Matemática.
- 10.3.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tenha exercido ou exerça a função de jurado, nos termos do art. 440 da Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, desde que cumprido o item 5.2.16 deste Edital.
- 10.3.2. Sucessivamente, terá preferência o candidato de maior idade.
- 10.3.3. Em relação ao previsto no item 10.3.2 deste Edital, em caso de empate também no dia, mês e ano de nascimento, para que o desempate seja realizado pela hora de nascimento, os candidatos empatados deverão encaminhar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação realizada pelo Unilavras Concursos, cópia autenticada de sua respectiva Certidão de Nascimento, via correio eletrônico, [contato@unilavrasconcursos.com.br](mailto:contato@unilavrasconcursos.com.br), e, concomitantemente, via Correios, por meio de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com despesas por conta do candidato e deverá conter externamente, na face frontal do envelope, os seguintes dados:

Unilavras Concursos  
Concurso Público da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG  
Ref.: Desempate  
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato  
**Endereço: Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário**  
**CEP 37200-000**  
**Lavras/MG**

- 10.4. Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência aquele que possuir idade mais avançada. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 10.3 deste Edital, conforme previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva.
- 10.5. A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas:
- a primeira lista conterá a classificação geral de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo aqueles inscritos como portadores de deficiência, respeitado o cargo para o qual se inscreveram;
  - a segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como portadores de deficiência, respeitado o cargo para o qual se inscreveram.
- 10.6. O resultado final deste concurso público será publicado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), no qual constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.



## 11. RECURSOS

### 11.1. Caberá recurso contra:

- a) indeferimento da solicitação de isenção do valor da inscrição;
- b) inscrição não homologada;
- c) indeferimento da solicitação para concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência;
- d) indeferimento da solicitação de atendimento especial;
- e) conteúdo das questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- f) resultado preliminar da prova objetiva, desde que se trate do somatório dos pontos da nota;
- g) somatório das notas dos candidatos e classificação preliminar no concurso público;
- h) decisões proferidas durante o concurso público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

11.2. O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do ato ou fato que der ciência do objeto do recurso, no período de 11h do primeiro dia a 11h do último dia.

11.3. Para recorrer o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), preencher o formulário eletrônico disponibilizado para recurso no prazo do item 11.2 deste Edital, e atender às seguintes determinações:

- a) preencher formulário de recurso único e individual para cada alínea prevista no item 11.1 deste Edital;
- b) para o tipo de recurso previsto na alínea “e” do item 11.1 deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato;
- c) preencher corretamente o cabeçalho com sua identificação;
- d) indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso, quando for o caso;
- e) elaborar os recursos com argumentação lógica, consistente e acrescida de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos, além da apresentação da solução reivindicada;
- f) não se identificar na fundamentação do recurso;
- g) anexar os documentos que julgar necessários. No caso do recurso previsto na alínea “b” do item 11.1 deste Edital, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente o comprovante de pagamento do valor da inscrição para comprovação da regularidade do pagamento.

11.4. O gabarito preliminar poderá ser alterado automaticamente pelo Unilavras Concursos ou em função dos recursos interpostos pelos candidatos.

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

11.6. Na ocorrência do disposto nos itens 11.4 e 11.5 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas no item 11.3 deste Edital;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) fora da fase estabelecida;
- d) contra terceiros;
- e) em coletivo;
- f) cujo teor despreze os representantes do Unilavras Concursos.

11.8. Caberá ao Unilavras Concursos julgar os recursos, constituindo primeira e última instância, sendo soberano em suas decisões, não cabendo revisão de recursos.

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

11.10. Após análise dos recursos será publicado o resultado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), assim como a divulgação de nova lista de aprovados, se houver modificação.

11.11. Após a divulgação oficial de que trata o item 11.10 deste Edital, o candidato terá acesso à fundamentação objetiva da decisão do Unilavras Concursos sobre o seu próprio recurso por meio de acesso restrito e individual no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), até a homologação do concurso público.



## 12. HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

- 12.1. O resultado final será homologado pela Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e divulgado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 12.2. Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do concurso público.
- 12.3. Após a homologação do concurso público, todas as etapas e informações serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG.

## 13. NOMEAÇÃO

- 13.1. Concluído o concurso público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 13.2. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do concurso público.
- 13.3. Após a nomeação do candidato, a Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG publicará, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, os procedimentos para exame médico pré-admissional e posse.

## 14. EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

### 14.1. Disposições Gerais:

- 14.1.1. O candidato nomeado em decorrência de aprovação neste concurso público deverá se submeter a exame médico pré-admissional, sob a responsabilidade de junta médica a ser contratada pela Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG, que decidirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.
- 14.1.2. Para a realização do exame médico pré-admissional o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
  - a) encaminhamento da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG;
  - b) documento original de identidade, com foto e assinatura;
  - c) Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 14.1.3. Para a realização do exame médico pré-admissional, o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames:
  - a) hemograma completo;
  - b) contagem de plaquetas;
  - c) tipagem sanguínea – ABO + Fator Rh;
  - d) urina rotina;
  - e) glicemia de jejum;
  - f) ureia;
  - g) creatinina.
- 14.1.4. Os exames descritos no item 14.1.3 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados em período não superior aos 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do exame médico pré-admissional.
- 14.1.5. O material de exame de urina de que trata a alínea “d” do item 14.1.3 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo essa informação constar no resultado do exame.
- 14.1.6. Nos resultados dos exames descritos em todas as alíneas do item 14.1.3 deste Edital, deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
- 14.1.7. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.





- 14.1.8. No exame médico pré-admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 14.1.9. As despesas com os exames mencionados no item 14.1.3 deste Edital deverão ser custeadas pelo candidato, com exceção do exame médico pré-admissional.
- 14.1.10. A critério da junta médica poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da aptidão ou da compatibilidade com o cargo para o qual o candidato concorre.
- 14.1.11. A partir do exame médico e da avaliação dos exames, o candidato será considerado apto ou inapto pela junta médica.
- 14.1.12. A junta médica terá decisão terminativa sobre a aptidão do candidato.
- 14.1.13. O candidato considerado inapto no exame médico pré-admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 14.2. Exames aplicáveis aos candidatos na condição de pessoa portadora de deficiência:**
- 14.2.1. O candidato que concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência, se nomeado, além de apresentar o laudo médico especificado na alínea "c" do item 7.4 deste Edital e os exames especificados no item 14.1.3 deste Edital, será convocado para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional constituída pela Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG, com o intuito de avaliar a existência da deficiência, a aptidão física e mental e a compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes ao cargo para o qual concorre, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298, 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, do § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).
- 14.2.2. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original, bem como original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.
- 14.2.3. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG por ocasião da realização da perícia médica.
- 14.2.4. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos 12 (doze) meses.
- 14.2.5. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida, com e sem correção, e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.
- 14.2.6. Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para o seu início.
- 14.2.7. A critério da perícia médica poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo para o qual concorre.
- 14.2.8. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e a aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.
- 14.2.9. Terá sua nomeação tornada sem efeito o candidato que, por ocasião da perícia médica, não cumprir as exigências do item 14.2.2 e seguintes deste Edital, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa portadora de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.
- 14.2.10. O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica figurará somente na lista de classificação geral.
- 14.2.11. O candidato na condição de pessoa portadora de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do concurso público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 14.2.12. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato continuará sendo avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
- 14.2.13. O candidato portador de deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado mediante decisão fundamentada.
- 14.2.14. O candidato que for nomeado na condição de portador de deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária, ou alteração da jornada de trabalho, limitação de atribuições, e assistência de terceiros no ambiente de trabalho, bem como não poderá utilizar-se de



sua condição para deixar de realizar as atribuições do cargo público no qual foi investido, nem poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## 15. POSSE E EXERCÍCIO

- 15.1. O candidato nomeado deverá apresentar-se para a posse, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação. Tal prazo pode ser prorrogado por 15 (quinze) dias a requerimento do servidor, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 15.2. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da posse:
- 1 (uma) foto 3x4 (recente e colorida);
  - cópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
  - cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa eleitoral da última eleição;
  - cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
  - cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), se possuir, acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
  - cópia de Certidão de Nascimento ou de Casamento;
  - cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do cônjuge, acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
  - cópia do documento de identidade do cônjuge com fotografia, acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
  - cópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
  - cópia do comprovante de residência atualizado (últimos 30 [trinta] dias da nomeação), acompanhada do original ou cópia autenticada em cartório;
  - cópia da certidão de nascimento dos dependentes (filhos menores de 21 [vinte e um] anos, solteiros);
  - cópia do cartão de vacina dos filhos menores de 5 (cinco) anos;
  - declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;
  - declaração de bens que constituem o seu patrimônio, atualizada até a data da posse;
  - número de inscrição no PIS/PASEP;
  - comprovante dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, nas condições especificadas no item 4.1 e seguintes deste Edital;
  - certidão judicial negativa criminal, comprovando não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública.
- 15.3. Poderão ser exigidos pela Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG, no ato da posse, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.
- 15.4. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 15.5. O candidato convocado para posse que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, ou que não comprovar o atendimento, no ato da posse, dos requisitos previstos nos itens 4.5 e 15.2 deste Edital, será considerado desistente e eliminado, perdendo seu direito à vaga e determinando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.
- 15.6. Da mesma forma, será considerado eliminado o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para o cargo para o qual foi aprovado.
- 15.7. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do ato administrativo de provimento, nos termos do art. 30 da Lei Complementar Municipal nº 118, de 24 de junho de 2014.
- 15.8. O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório, observada a legislação vigente.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Serão publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no quadro de avisos da Câmara e da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG e no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho, [www.camararibeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.camararibeiraovermelho.mg.gov.br), os extratos de Edital e de eventuais retificações, assim como a homologação do resultado final do concurso público. Os demais atos serão publicados mediante disponibilização no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).



## CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO VERMELHO/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2017



- 16.2. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao concurso público são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 16.3. O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do concurso público, até a data de homologação.
- 16.4. Após a homologação do concurso público, o candidato deverá consultar o endereço eletrônico da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG e o Diário Oficial do Estado de Minas Gerais para acompanhar as informações pertinentes a este concurso público.
- 16.5. Os documentos referentes ao certame ficarão disponíveis no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br), por até 90 (noventa) dias após a data de homologação.
- 16.6. Não serão prestadas, por telefone ou correspondência, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação do concurso público, assim como não serão respondidas solicitações que contenham teor de ameaça ou que desrespeitem os representantes do Unilavras Concursos.
- 16.7. O candidato que desejar relatar ao Unilavras Concursos fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações deverá efetuar contato junto ao Unilavras Concursos por meio do canal Fale Conosco do endereço eletrônico [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br). O canal Fale Conosco não substitui a interposição de recursos e o candidato que utilizá-lo indevidamente não será respondido.
- 16.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este concurso público que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais ou divulgados no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 16.9. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a homologação do concurso público publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no quadro de avisos da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG e no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho, [www.camararibeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.camararibeiraovermelho.mg.gov.br).
- 16.10. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 16.11. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 11.2 deste Edital.
- 16.12. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 16.13. A Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG e o Unilavras Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste concurso público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 16.14. Não serão fornecidas apostilas, bibliografias ou provas relativas a concursos públicos anteriores.
- 16.15. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso público.
- 16.16. Sem prejuízo das sanções penais, a qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito o ato de nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 16.17. Será permitido ao candidato protocolar pessoalmente no Unilavras Concursos – Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário, CEP 37200-000, Lavras/MG, no horário de 8h a 12h e de 13h30min a 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados, os documentos de que trata este Edital, a serem enviados pelos Correios, até a data da homologação do resultado final do concurso público.
- 16.18. Em caso de verificação de incorreção/desatualização nos dados pessoais constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição após a data da prova objetiva, o candidato deverá enviar para o Unilavras Concursos documentação comprobatória original ou cópia autenticada em cartório, via Correios, por meio de SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), com despesas por conta do candidato, contendo externamente, na face frontal do envelope, os seguintes dados:



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO VERMELHO/MG

Edital de Concurso Público nº 01/2017



Unilavras Concursos  
Concurso Público da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG  
Ref.: Atualização de dados pessoais  
Número de Inscrição - Nome Completo do Candidato  
**Endereço: Rua Padre José Poggel, 506 - Centenário**  
**CEP 37200-000**  
**Lavras/MG**

- 16.19. Após a data de homologação do resultado final e durante o prazo de validade do concurso público, para atualização dos dados pessoais, o candidato deverá enviar, às suas expensas, documentação comprobatória para a Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG – Avenida Antônio Rocha, 208 - Centro, CEP 37264-000, Ribeirão Vermelho/MG.
- 16.20. O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 16.21. O Unilavras Concursos não se responsabilizará por solicitações, inscrições e recursos via Internet que deixarem de ser concretizados por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 16.22. A Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG e o Unilavras Concursos não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
  - endereço residencial desatualizado;
  - endereço residencial de difícil acesso aos Correios (ECT), por razões diversas;
  - correspondência devolvida pelos Correios (ECT), por razões diversas;
  - correspondência recebida por terceiros.
- 16.23. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG e pelo Unilavras Concursos, no que a cada um couber.
- 16.24. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico do Unilavras Concursos, [www.unilavrasconcursos.com.br](http://www.unilavrasconcursos.com.br).
- 16.25. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia, e outras decorrentes de sua participação no concurso público.
- 16.26. O Unilavras Concursos guardará os documentos pertinentes ao concurso público pelo prazo de 5 (cinco) anos contados da data de início das inscrições.

Ribeirão Vermelho/MG, 07 de setembro de 2017.

**Jorge Luiz de Oliveira**  
Presidente da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho/MG



## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### Agente Administrativo

Preparar e recuperar informações, instruir processos e auxiliar na execução de trabalhos relacionados com a atividade fim do órgão de sua lotação. Acompanhar a tramitação dos atos e procedimentos administrativos e das proposições legislativas. Auxiliar na implantação, na execução e no acompanhamento de projetos de natureza administrativa. Elaborar, analisar e revisar documentos de interesse do órgão de sua lotação; seja de caráter financeiro, legislativo, licitatório, patrimonial, recursos humanos, etc. Realizar levantamentos de disponibilidade financeira ou orçamentária e elaborar relatórios. Executar atividades de controle e acompanhamento de empenhos. Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Câmara Municipal. Auxiliar no preparo de relação de pagamentos efetuados pela Câmara Municipal. Fazer averbações e conferir documentos contábeis. Manter atualizado o arquivo de legislação e outros documentos. Realizar cotação de preços. Participar dos processos licitatórios. Analisar e fornecer informações em processos de rotina administrativa da Câmara. Selecionar e arquivar resoluções, leis, decretos e outros atos normativos de interesse da Câmara. Acompanhar e auxiliar os serviços de inventário. Atender às chamadas telefônicas, transferindo-as para as pessoas solicitadas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações. Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, cumprindo as normas referentes ao protocolo. Realizar compras, mediante autorização superior. Integrar as Comissões de Controle Interno e de Licitação da Câmara. Operacionalizar o “site” da Câmara. Atender à população com informações diversas. Auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado. Realizar trabalhos de digitação, operar microcomputador utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar e organizar registros técnicos setoriais. Repor os materiais em local determinado, arrumando-os adequadamente, para facilitar e preservar a ordem do local e conservar o produto, fazendo o respectivo inventário. Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos, segundo normas pré-estabelecidas. Controlar estoques e, quando solicitado, distribuir o material e providenciar sua reposição de acordo com normas pré-estabelecidas. Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega. Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais. Zelar pela guarda de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade. Realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.

### Contador

Elaborar demonstrativos contábeis como balanços, balancetes e demonstrativos da execução orçamentária, financeira e contábil, bem como análises, pareceres e recomendações necessários à instrução dos processos de prestação de contas mensais e anuais dos ordenadores de despesa. Examinar o plano de contas e registro dos fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da instituição. Preparar e elaborar a Proposta Orçamentária da Câmara, e analisar o Plano Plurianual (PPA), os anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e o Orçamento Anual (LOA). Registrar e escriturar sistematicamente a receita e as despesas da Câmara Municipal. Acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Classificar e registrar as despesas, conforme plano de contas orçamentário. Registrar, controlar os atos de atendimento das condições para a realização das despesas em todos os estágios de: fixação, programação, licitação, empenho, liquidação, pagamento. Realizar, revisar e controlar a execução orçamentária. Registrar, controlar e acompanhar a transferência de recursos, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira e o fluxo de caixa. Registrar, controlar e zelar para o atendimento dos limites constitucionais e legais de gastos com pessoal e despesa total do Poder Legislativo. Preparar e executar a publicação dos instrumentos e documentos exigidos pela legislação. Organizar e executar todos os procedimentos de registro e lançamentos de dados nos Sistemas de Informações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (SICA MESIACE/LRF) e da Secretaria Nacional do Tesouro (SISTN), entre outros. Elaborar os balancetes mensais e balanços anuais. Registrar todos os bens e valores existentes no órgão público. Providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes. Efetuar boletim diário de caixa e conciliação bancária mensal. Analisar os balanços gerais e balancetes das despesas, objetivando o fornecimento de índices contábeis para orientação. Elaborar impacto orçamentário-financeiro. Inventariar, anualmente, os bens da Câmara. Expedir termos de responsabilidade referente a bens móveis e imóveis de caráter permanente. Organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis da Câmara. Realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.

### Serviços Gerais

Controlar o estoque e requisitar, quando necessário, material de limpeza indispensável ao desempenho de suas atribuições. Executar serviços de jardinagem. Limpar, lavar e arrumar áreas internas e externas da Câmara. Manter limpos os vidros das dependências da Câmara. Varrer e colher o lixo gerado nas dependências da Câmara, depositando e acondicionando os detritos em sacos plásticos ou outro recipiente próprio. Auxiliar, quando necessário, no transporte de mesas, arquivos, armários, utensílios e outros materiais usados nas dependências da Câmara. Manter arrumado e em boas condições de conservação o material sob sua guarda. Zelar pela conservação dos instrumentos e utensílios de trabalho. Executar, quando necessário, serviços externos, buscando e entregando materiais e correspondências. Verificar a existência de materiais e outros itens relacionados ao seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso. Utilizar equipamento de proteção individual no exercício das atribuições do cargo. Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais que utiliza, mantendo limpo o local de trabalho. Executar serviços elétricos e hidráulicos, se possível. Executar outras atribuições afins.



ANEXO II – QUADRO DE QUESTÕES

Cargo	Área de Conhecimento	Número de Questões	Total de Questões
Agente Administrativo	Língua Portuguesa	8	30
	Matemática	8	
	Noções de Administração Pública	7	
	Noções de Informática	7	
Contador	Língua Portuguesa	10	35
	Matemática	10	
	Conhecimentos Gerais	5	
	Conhecimentos Específicos	10	
Serviços Gerais	Língua Portuguesa	10	25
	Matemática	10	
	Conhecimentos Gerais	5	

**ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS****ENSINO SUPERIOR****Cargo: Contador****LÍNGUA PORTUGUESA**

Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes gêneros, redigidos em Língua Portuguesa. Identificar as diferentes partes de um texto, de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa). Identificar o sentido global de um texto. Identificar objetivos discursivos do texto (informar, argumentar, relatar, expor, orientar, promover humor, etc.). Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto. Inferir o sentido de palavras e/ou expressões a partir do contexto. Estabelecer relações de sentido entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes. Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor. Reconhecer e analisar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual. Reconhecer os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, no emprego dos pronomes, dos modos e tempos verbais e no uso das vozes verbais. Identificar variedades e adequação de linguagem. Conhecimentos linguístico-textuais. Identificar e empregar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal em gêneros diversos: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos. Reconhecer a significação de palavras e expressões.

**MATEMÁTICA**

Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.º grau. Inequações de 1.º grau. Equações de 2.º grau. Funções de 1.º e 2.º grau. Razões Trigonométricas. Matrizes. Determinantes. Tratamento da informação. Cálculo de expressões numéricas. Cálculo algébrico: valor numérico de expressões algébricas, expressões algébricas fracionárias, polinômios e operações com polinômios, produtos notáveis, fatoração de polinômios e simplificação de frações algébricas. Conjuntos e suas representações. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações com conjuntos numéricos: união, interseção, diferença e complementar. Intervalos numéricos. Unidades de medida. Matemática comercial e financeira: razão e proporção, grandezas proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e juros compostos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções: produto cartesiano, definição de função, função par e função ímpar, função composta, função inversa, domínio, contradomínio e imagem de funções. Função polinomial de 1º grau. Função polinomial de 2º grau. Função modular. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões aritméticas. Progressões geométricas. Sistemas de equações lineares. Análise combinatória. Binômio de Newton. Probabilidades. Noções de Estatística. Continuidade, limites e derivadas.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Cultura Geral. Política e economia, sociedade, costumes, artes, música, literatura, arquitetura, entretenimento, rádio e televisão, internet, educação, saúde, esportes, desenvolvimento, tecnologia e meio ambiente, nos planos municipal, estadual, nacional e internacional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Contabilidade Financeira: estrutura conceitual para elaboração e apresentação das demonstrações contábeis; processo de reconhecimento, mensuração e evidenciação das demonstrações contábeis (balanço patrimonial, demonstração do resultado, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração do fluxo de caixa pelos métodos direto e indireto, demonstração do resultado abrangente, demonstração do valor adicionado e, notas explicativas); operações com mercadorias (avaliação e controle de estoques); aspectos tributários nas vendas e compras (apuração, controle e compensação de tributos incidentes); operações financeiras ativas e passivas (aplicações, financiamentos, empréstimos, desconto de duplicatas). Contabilização da folha de pagamento e dos encargos sociais. Avaliação de participações permanentes: Método de Custo; Método de Equivalência Patrimonial. Consolidação das demonstrações contábeis: procedimentos de consolidação e evidenciação das demonstrações contábeis consolidadas. Contabilidade das fusões, incorporações e cisões: conceitos societários de cisão, fusão e incorporação; aspectos contábeis das combinações de negócios, reconhecimento, mensuração e evidenciação de operações de reestruturação societária. Análise das demonstrações financeiras, contabilidade de custos e contabilidade gerencial: análise vertical e horizontal; análise da lucratividade e desempenho; análise dos ciclos financeiro e operacional; análise da estrutura de capitais e solvência; análise da liquidez e capacidade de pagamento; a contabilidade de custos, a contabilidade financeira e a contabilidade gerencial; terminologia contábil aplicada à contabilidade de custos; classificação dos custos; sistema de custeio por ordem e sistema de custeio por processo; sistema e métodos de custeio, custeio por absorção, custeio variável, custeio baseado em atividade; sistema de custeio por ordem e sistema de custeio por processo; margem de contribuição e ponto de equilíbrio; margem de contribuição e limitações na capacidade de produção; análise custo-volume-lucro; custo-padrão e análise das variações de materiais, mão de obra e custos indiretos. Contabilidade Pública: princípios orçamentários; receita orçamentária (classificação da receita, reconhecimento da receita, procedimentos contábeis referentes à receita); despesa orçamentária: classificação da despesa, créditos orçamentários iniciais e adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores; fonte e destinação de recursos (receita e despesa orçamentárias); composição do patrimônio público (ativo, passivo, patrimônio líquido, saldo patrimonial); variações patrimoniais (qualitativas, quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial); mensuração de ativos e passivos



(conceitos, avaliação e mensuração, investimentos permanentes, imobilizado, intangível); plano de contas (aspectos gerais do plano de contas aplicado ao setor público - diretrizes, objetivos, responsabilidades, campo de aplicação); registro contábil (lógica do registro contábil, contas financeiras e permanentes, formalidades do registro contábil, lançamentos contábeis típicos do setor público); demonstrações contábeis aplicadas ao setor público (balanço orçamentário, balanço financeiro, demonstração das variações patrimoniais, balanço patrimonial).

### **ENSINO MÉDIO**

**Cargo: Agente Administrativo**

#### **LÍNGUA POTUGUESA**

Estudo e interpretação de texto. Coesão e coerência textuais. Tipos e gêneros textuais. Variações linguísticas. Emprego das classes de palavras. Emprego de tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. Estrutura do período e da oração: aspectos semânticos e sintáticos. Acentuação gráfica. Pontuação.

#### **MATEMÁTICA**

Cálculo de expressões numéricas. Cálculo algébrico: valor numérico de expressões algébricas, expressões algébricas fracionárias, polinômios e operações com polinômios, produtos notáveis, fatoração de polinômios e simplificação de frações algébricas. Conjuntos e suas representações. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações com conjuntos numéricos: união, interseção, diferença e complementar. Intervalos numéricos. Unidades de medida. Matemática comercial e financeira: razão e proporção, grandezas proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e juros compostos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções: produto cartesiano, definição de função, função par e função ímpar, função composta, função inversa, domínio, contradomínio e imagem de funções. Função polinomial de 1º grau. Função polinomial de 2º grau. Função modular. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões aritméticas. Progressões geométricas. Matrizes. Determinantes. Sistemas de equações lineares. Análise combinatória. Binômio de Newton. Probabilidades. Noções de Estatística.

#### **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Conhecimentos gerais sobre a Constituição Federal. Lei nº 8.666/93. Decreto-lei nº 2848/40. Lei nº 8429/92. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Princípios constitucionais da administração pública (Constituição Federal, artigo 37). A estrutura dos poderes públicos e organização do Estado. Tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Ética no serviço público.

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Sistemas Operacionais Windows 7, Windows 8, Windows 10 e Linux. Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Office 2016 e Libre Office: editores de texto, planilhas eletrônicas e editores de apresentação de slides. Internet: browsers, navegação, protocolos de comunicação, busca, noções básicas de segurança, aplicativos online. Correio Eletrônico: protocolos de envio de mensagens, aplicativos gerenciadores de e-mails, envio e recebimento, catálogos de endereços.

### **ENSINO FUNDAMENTAL**

**Cargo: Serviços Gerais**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de textos. Estudo e análise dos gêneros textuais: notícia, crônica, conto, tirinha, charge, anedota, verbete. Estudo dos períodos simples e composto: aspectos sintáticos e semânticos. Significado das palavras nas frases. Tempos verbais. Pontuação. Coesão e coerência textuais.

#### **MATEMÁTICA**

Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.º grau. Inequações de 1º grau. Equações de 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Razões Trigonométricas. Tratamento da informação.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Cultura Geral. Fatos políticos, econômicos e sociais do Brasil. Conhecimentos gerais da História e Geografia do Brasil. O mundo globalizado e a nova ordem mundial. Ecologia, meio ambiente e qualidade de vida. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil.