



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

A Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos para provimento de cargos de seu quadro permanente, a ser regido pelas disposições previstas neste Edital, na Legislação Federal, na Legislação Municipal, em especial as Leis Municipais nº 1.787/2011, nº 2.231/2011, nº 2.236/2011, LC nº 005/2011, nº 2.312/2013, nº 2.585/2017 e nº 2.561/2017 e suas posteriores alterações e na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e seus eventuais aditamentos, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes, com a execução técnico-administrativa da Associação dos Municípios da Microrregião do Baixo Sapucaí – AMBASP, situada na Rua da Maçonaria nº 82, Vila Bueno, Varginha - MG, CEP: 37006-640 – Telefone: (35) 3221-6361 – Endereço eletrônico www.ambasp.org.br

1.2 O Concurso Público será realizado em Carmo da Cachoeira - MG.

1.3 A coordenação do Concurso Público caberá à **Comissão Examinadora do Concurso Público**, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria nº 371 , datada de 20/11/2019.

1.3.1 Caberá à Comissão Examinadora do Concurso Público decidir sobre o local de realização das provas, elaboração, aplicação e correção das mesmas, critérios de julgamento, divulgação dos resultados e apreciação de recursos sobre estes, baseando suas decisões nos termos do presente edital, bem como na legislação correspondente.

1.3.2 Representante da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG que for designado membro da Comissão Examinadora do Concurso Público, terá a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar todos os trâmites do Concurso Público e de providenciar o recebimento dos títulos e recursos dos candidatos, encaminhando-os à coordenação da Comissão Examinadora de Concurso Público, que fornecerá o resultado das devidas avaliações.

1.4 O Candidato aprovado no Concurso, após sua nomeação, terá sua relação de trabalho regida pelo Estatuto dos Servidores Públicos do município de Carmo da Cachoeira - MG e Legislação Municipal aplicável.



1.5 A jornada de trabalho consta no **Quadro do item 2, subitem 2.1** deste Edital, em conformidade com a legislação municipal de Carmo da Cachoeira - MG.

1.6 As atribuições funcionais dos cargos encontram-se no **Anexo IV** deste Edital, de acordo com o que dispõe a legislação municipal de Carmo da Cachoeira - MG.

1.7 O cronograma estimado para a realização deste Concurso Público é o constante do **Anexo I** deste Edital, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão Examinadora.

1.8 Todos os horários referenciados neste Edital terão por base o horário oficial de Brasília/DF.

2 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

2.1 Os cargos, a escolaridade/pré-requisito, o número de vagas, o vencimento, a carga horária e o valor da inscrição estão estabelecidos no quadro a seguir:

| CARGOS | ESCOLARIDADE/ PRÉ-REQUISITO | Nº TOTAL DE VAGAS (*) | Nº DE VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA (**) | VENCI- MENTO (R\$) | CARGA HORÁRIA | VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$) |
|-------------------------------|--|-----------------------------------|---|--------------------------|-------------------|-----------------------------------|
| Assessor Jurídico | Ensino Superior em Direito com registro na OAB | 01 | - | 1.965,30 | 40 horas semanais | 70,00 |
| Engenheiro Civil | Ensino Superior em Engenharia Civil com registro no CREA | 01 | - | 1.460,87 | 08 horas diárias | 70,00 |
| Farmacêutico Bioquímico | Ensino Superior em Farmácia-Bioquímica com registro no CRF | 01 | - | 1.460,87 | 08 horas diárias | 70,00 |
| Técnico Segurança do Trabalho | Curso Técnico em Segurança do Trabalho | 01 | - | 1.460,87 | 40 horas semanais | 50,00 |
| Agente Administrativo | Ensino Médio Completo | 01 | - | 1.221,13 | 08 horas diárias | 50,00 |
| Fiscal | Ensino Médio Completo | 01 | - | 1.038,80 | 08 horas diárias | 50,00 |
| Técnico em Enfermagem | Ensino Médio Completo acrescido de Curso de Auxiliar de Enfermagem com registro no COREN | 01 | - | 1.014,14 | 08 horas diárias | 50,00 |



| CARGOS | ESCOLARIDADE/ PRÉ-REQUISITO | Nº TOTAL DE VAGAS (*) | Nº DE VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA (**) | VENCI- MENTO (R\$) | CARGA HORÁRIA | VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$) |
|-------------------------------------|---|-----------------------------------|---|--------------------------|-------------------|-----------------------------------|
| Agente de Consultório Dentário | Ensino Médio Completo com registro no CRO | 01 | - | 998,00 | 40 horas semanais | 50,00 |
| Motorista (***) | Ensino Fundamental Completo com Carteira Nacional de Habilitação – CNH “D” ou “E” – Profissional - Remunerada | 03 | - | 1.008,00 | 08 horas diárias | 50,00 |
| Operador de Máquinas Pesadas (****) | Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH “C”, “D” ou “E” | 01 | - | 1.010,00 | 08 horas diárias | 50,00 |
| Vigia | Ensino Fundamental Completo | 01 | - | 1.002,00 | 08 horas diárias | 50,00 |

Legenda:

(*) Total de vagas, não havendo vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, na data deste Edital.

(**) Reserva de vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e alterações posteriores, e Lei nº 2.591, de 06/12/2017 do município de Carmo da Cachoeira - MG.

(***) Motorista- O motorista deverá apresentar no ato da posse, Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria “D” ou “E” e Laudo de Exame Toxicológico, emitido a, no máximo, 90 (noventa) dias e comprovar ser devidamente qualificado para o exercício de atividade remunerada e qualificado para a condução de veículos de transporte, nos termos da Legislação Federal competente.

(****) Operador de Máquinas Pesadas – O candidato deve operar Tratores, Retroescavadeiras, Motoniveladoras, compressoras, guindastes, carro plataforma, etc.



3 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo, se atender as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão português ou estrangeiro, nos termos definidos no artigo 1º da Lei Municipal nº 2.295 de 26 de fevereiro de 2013.
É vedado o acesso de estrangeiros aos cargos, funções, empregos públicos, cujas atribuições envolvam atividades de: fiscalização e arrecadação; exercício de poder de polícia; inscrição e cobrança judicial e extrajudicial da Dívida Ativa e representação judicial e extrajudicial do município;
- c) ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse no cargo;
- d) estar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- g) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo pretendido;
- h) ter aptidão física, mental e psicológica para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por médico especialista em Medicina do Trabalho, cujo atestado deverá ser apresentado no ato da posse no cargo;
- i) O candidato não deverá ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades inerentes ao cargo;
- j) no caso de candidato portador de deficiência, apresentar no ato do exame médico previsto na alínea h, laudo médico original (ou cópia autenticada), atestando a deficiência de acordo com o subitem 5.1.3.1 deste Edital;
- k) não receber proventos de aposentadoria, conforme o artigo 37, § 10 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, exceto quando permitida a acumulação de proventos de aposentadoria e remuneração de cargos e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos de idade;
- l) possuir escolaridade prevista no subitem 2.1 no ato da posse no cargo;
- m) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse, nos termos previstos neste Edital;
- n) cumprir as determinações do presente Edital.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 Poderão se inscrever candidatos de ambos os sexos que satisfaçam os requisitos do item 3 deste Edital. Os documentos e informações apresentados em desacordo com os requisitos previstos no item 3, são de inteira responsabilidade do candidato.



4.1.1 As inscrições poderão ser efetuadas pela Internet, exclusivamente, no endereço eletrônico www.ambasp.org.br

4.1.2 As inscrições poderão ser efetuadas na forma presencial conforme subitem 4.2 ou via Internet conforme subitem 4.3 deste Edital.

4.1.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não se poderá alegar desconhecimento.

4.1.4 O valor pago pela inscrição será devolvido ao candidato, nos seguintes casos:

- a) suspensão, anulação ou cancelamento do Concurso;
- b) em todas as hipóteses em que sua inscrição for indeferida, seja qual for o motivo;
- c) quando o pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição for deferido e ainda assim, o candidato quitar o respectivo boleto bancário;
- d) o pagamento ocorrer após o encerramento do prazo de inscrição;
- e) se, após modificação da data de realização das provas, o candidato esteja impossibilitado de realizá-las na nova data estabelecida;
- f) outras situações inesperadas das quais os organizadores do Concurso derem causa.

4.1.5 Nas hipóteses previstas no subitem anterior, a restituição do valor da inscrição deverá ser requerida **pelo candidato ou por procurador por ele constituído**, por meio do preenchimento do formulário constante no **Anexo XII** do Edital e entregue na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG, no horário de 09:00 às 15:00, de segunda a sexta-feira **ou postado** no prazo estabelecido no subitem 4.1.7 deste Edital, com os custos correspondentes por conta do candidato, em quaisquer das agências dos Correios por meio de Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG (A/C: Da Tesouraria- ref.: Edital de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG - **Restituição do Valor da Inscrição**), Rua Dr. Veiga Lima nº 582 - Centro - Carmo da Cachoeira - MG - CEP.: 37225-000 informando no local do remetente: nome completo do candidato, nome do cargo pleiteado, número de inscrição e respectivo endereço.

4.1.6 O formulário de restituição do valor da inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 4.1.5, desde a data de publicação do Edital de Concurso.

4.1.7 O formulário de restituição devidamente preenchido e acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após a publicação do ato que o ensejou, na Tesouraria da Prefeitura Municipal ou enviado via Correios, conforme subitem 4.1.5.

4.1.8 A restituição do valor da inscrição será processada nos 15 (quinze) dias seguintes ao término do prazo fixado no subitem 4.1.7, por meio de depósito bancário em conta a ser indicada pelo candidato, no formulário de restituição ou por meio de cheque nominal ao respectivo candidato.



4.1.9 O valor a ser restituído ao candidato será corrigido, monetariamente, pela variação do IPCA desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

4.1.10 Em atendimento ao Art. 1º da Lei Municipal nº 2.296 de 26/02/2013 e a este Edital de Concurso Público ficará desobrigado do pagamento do valor da inscrição, o candidato que:

I – Declarar, **comprovadamente**, conforme subitens 4.1.11 e 4.1.12 deste Edital, estar desempregado, mediante a apresentação do Requerimento de Isenção, conforme **Anexo IX** deste Edital disponibilizado, também, no local das inscrições e nos sites www.ambasp.org.br e www.carmodacachoeira.mg.gov.br, afirmando que é desempregado e não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não dispõe de renda de nenhuma natureza, exceto a proveniente de seguro desemprego e que sua situação econômica não lhe permite pagar o referido valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família.

II – Declarar estado de vulnerabilidade social (todos aqueles que em razão de ordem financeira não possam arcar com o referido pagamento do valor da inscrição, sem comprometer o sustento próprio – ver subitens 4.1.11 e 4.1.13, desde que preencha o Requerimento de Isenção em formulário próprio constante no **Anexo X** deste Edital, disponibilizado, também, no local das inscrições, e nos sites www.ambasp.org.br e www.carmodacachoeira.mg.gov.br.

Em todos os casos o candidato responderá civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas.

4.1.11 Para obter a isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá:

a) **No caso de inscrição presencial**, preencher e entregar a declaração respectiva no ato da inscrição, pessoalmente ou por procurador habilitado, nos dias 03/02/2020 a 07/02/2020, das 08:00 às 16:00 horas, conforme subitem 4.1.10, utilizando-se do formulário próprio deste Edital (**Anexos IX ou X**), disponível no local das inscrições e nos endereços eletrônicos www.ambasp.org.br e www.carmodacachoeira.mg.gov.br;

b) **No caso de inscrição via internet**, preencher, anexar e enviar a declaração respectiva, no ato da inscrição, a partir das 09:00 horas do dia 03/02/2020 até às 18:00 horas do dia 07/02/2020, conforme subitem 4.1.10, utilizando-se do formulário próprio deste Edital (**Anexos IX ou X**), disponibilizados nos endereços eletrônicos www.ambasp.org.br e www.carmodacachoeira.mg.gov.br

4.1.12 **No caso da apresentação da Declaração de desempregado**, o requerimento, juntamente com os documentos abaixo relacionados, deverão ser entregues no ato da inscrição **ou postado**, exclusivamente, nos dias 03/02/2020 a 07/02/2020 através dos correios, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), com os custos correspondentes por conta do candidato, devido ao prazo para inscrições, em envelope fechado contendo na face frontal os seguintes dados de encaminhamento: A/C: Atendentes das Inscrições – Saguão da Prefeitura de Carmo



da Cachoeira - MG – Rua Dr. Veiga Lima nº 582 – Centro – Carmo da Cachoeira – MG – CEP: 37225-000 – (ref.: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira -- MG **Requerimento de Isenção de Pagamento do Valor da Inscrição**, nome

completo, nº de inscrição e cargo pleiteado), **ou** preencher, anexar e encaminhar pela **Área Restrita do Candidato:**

I - Candidato desempregado com extinção do vínculo empregatício registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS:

- a) Cópia da página da CTPS com foto;
- b) Cópia da página da CTPS com a qualificação;
- c) Cópia da CTPS com anotação do contrato de trabalho em branco, no caso de candidato que ainda não tenha o primeiro emprego registrado, juntamente com cópia da página que antecede o primeiro contrato de trabalho;
- d) Cópia da página da CTPS com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, no qual deverá constar a data de saída;
- e) Cópia da primeira página subsequente à do contrato extinto, em branco;
- f) Cópia da página da penúltima CTPS, com a anotação do último contrato de trabalho, no qual deverá constar a data de saída, no caso de candidatos que tenham a página do 1º contrato de trabalho em branco na última CTPS;
- g) Cópia da CTPS digital que, poderá eventualmente, ser solicitada pela Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG.

Site: <https://empregabrasil.mte.gov.br/carteira-de-trabalho-digital>.

II – Candidato desempregado com extinção do vínculo empregatício com a administração pública:

- a) Ato administrativo de exoneração do cargo;
- b) Documento de rescisão contratual.

4.1.13 No caso de apresentação da Declaração de Vulnerabilidade Social, o requerimento deverá ser entregue no ato da inscrição **ou postado**, exclusivamente, nos dias **03/02/2020 a 07/02/2020** através dos correios, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), com os custos correspondentes por conta do candidato, devido ao prazo para inscrições, em envelope fechado contendo na face frontal os seguintes dados de encaminhamento: A/C: Atendentes das Inscrições – Saguão da Prefeitura de Carmo da Cachoeira - MG - Rua Dr. Veiga Lima nº 582 – Centro – Carmo da Cachoeira – MG – CEP: 37225-000, (ref.: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG - **Requerimento de Isenção de Pagamento do Valor da Inscrição**, nome completo, nº de inscrição e cargo pleiteado) **ou** preencher, anexar e encaminhar pela **Área Restrita do Candidato**.

4.1.14 Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, via fac-simile (fax) e correio eletrônico.

4.1.15 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) Não observar os prazos estabelecidos;



- b) Apresentar declaração ilegível ou preenchida incorretamente;
- c) Não anexar o Requerimento de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição juntamente com os documentos comprobatórios, se for o caso.

4.1.16 A verificação da não veracidade das informações prestadas pelo candidato importará:

- a) em cancelamento da inscrição, no caso da constatação se dar entre a data de inscrição do candidato e a data da publicação da convocação para a realização das provas;
- b) em desclassificação do candidato, no caso da constatação se dar entre a data da divulgação do resultado da classificação do concurso público e a data da eventual posse;
- c) exoneração do servidor, em caso de constatação, após a data da posse.

4.1.16.1 Será determinada a comprovação dos requisitos para a concessão da gratuidade se existirem elementos que aparentem a falta dos pressupostos legais para seu deferimento. Neste caso, o candidato deverá, quando convocado, apresentar os documentos comprobatórios da situação de vulnerabilidade social, descritos pela Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira- MG.

4.1.17 O deferimento ou indeferimento da inscrição, referente à solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição do candidato, será divulgado no Quadro de Avisos do local das inscrições presenciais e nos endereços eletrônicos www.ambasp.org.br e www.carmodacachoeira.mg.gov.br no dia 21/02/2020 a partir das 15:00 horas, por cargo, com o número do documento de identidade.

4.1.17.1 O candidato cujo pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição for deferido terá, automaticamente, efetivada sua inscrição no Concurso Público.

4.1.18 O candidato cuja inscrição, com requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição for indeferida pelos motivos descritos no subitem 4.1.15, poderá efetivar sua inscrição conforme o disposto no subitem 4.1.25.

4.1.18.1 O candidato cuja inscrição com requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição for indeferida e que não efetivar sua inscrição conforme o disposto no subitem 4.1.25 estará, automaticamente, excluído deste concurso público.

4.1.19 Caberá recurso contra o **indeferimento** da isenção do pagamento do valor da inscrição **nos dias 27/02/2020, 28/02/2020, 02/03/2020, 03/03/2020 e 04/03/2020** por uma das seguintes formas:

- a) ser entregue no local e horário das inscrições presenciais, pessoalmente ou por procurador devidamente habilitado;
- b) ser interposto, via Internet, exclusivamente nos dias **27/02/2020, 28/02/2020, 02/03/2020, 03/03/2020 e 04/03/2020** e deverá ser encaminhado pela **Área Restrita do Candidato, através do endereço eletrônico www.ambasp.org.br**, a partir das 09:00 horas do primeiro dia recursal até às 18:00 horas do quinto dia recursal.

Serão indeferidos os recursos que forem encaminhados via Internet, fora da Área Restrita do Candidato no endereço eletrônico www.ambasp.org.br,



definido no subitem anterior ou ainda aqueles recursos interpostos fora dos prazos preestabelecidos.

4.1.20 A verificação das informações prestadas pelo requerente da isenção será realizada pela Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG.

4.1.21 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos do local das inscrições presenciais e divulgada nos endereços eletrônicos www.ambasp.org.br e www.carmodacachoeira.mg.gov.br, no dia **11/03/2020, às 15:00 horas.**

4.1.22 Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas, agendamento de pagamentos, ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital.

4.1.23 Só o pagamento do valor da inscrição na rede bancária não significa que o candidato esteja inscrito no Concurso Público, devendo o mesmo observar todas as etapas pertinentes a efetivação da inscrição.

4.1.24 Serão tornados sem efeito os Formulários/Requerimentos Eletrônicos de Inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no boleto bancário e nos subitens 4.2 e 4.3 deste Edital.

4.1.25 De posse do seu boleto bancário, o candidato deverá efetivar o pagamento do valor da inscrição correspondente, até a data indicada neste documento, na rede bancária, preferencialmente no Banco do Brasil S/A, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

4.1.26 No caso de pagamento com cheque, este somente será aceito se do próprio candidato ou de seu procurador habilitado, sendo considerada sem efeito a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

4.1.27 O boleto bancário quitado até a data limite do vencimento - (13/03/2020) - sem rasuras, emendas e outros, será o comprovante de que o candidato requereu a sua inscrição neste Concurso Público.

4.1.28 A inscrição somente será concretizada se confirmado o pagamento do valor da inscrição ou constar o nome do candidato na lista de deferidos como isento do pagamento do valor da inscrição.

4.1.29 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá **antecipar** o pagamento, considerado o 1º (primeiro) dia útil que antecede o feriado ou evento, desde que respeitado o período de inscrição determinado neste Edital.

4.1.30 O candidato somente poderá concorrer a **uma** das vagas apresentadas neste Edital de Concurso Público.

4.1.31 Efetivada a inscrição não será aceito pedido para alteração de cargo.

4.1.32 O candidato que identificar erro no lançamento de sua data de nascimento, deverá no período de divulgação do 1º Resultado Parcial, solicitar correção.



4.1.33 **A candidata lactante** que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que assim o requeira, na forma do subitem 4.1.37 deste Edital.

4.1.34 O tempo despendido com a amamentação será revertido em favor da candidata para a realização da prova, limitado ao máximo de 01 (uma) hora.

4.1.35 A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, determinado pela Coordenação deste Concurso Público acompanhada apenas de uma pessoa maior de 18 (dezoito) anos, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

4.1.35.1 A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

4.1.36 Durante o período de amamentação a candidata lactante será acompanhada por fiscal do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos.

4.1.37 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste Edital, o candidato **no caso de inscrição presencial** ou **no caso de inscrição via Internet**, deverá declarar através do preenchimento do campo correspondente constante no Formulário/Requerimento Eletrônico de Inscrição, no **ato da inscrição**.

4.1.38 **A listagem dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas ou indeferidas será disponibilizada nos endereços eletrônicos www.ambasp.org.br e www.carmodacachoeira.mg.gov.br e no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG, a partir das 15:00 horas do dia 17/03/2020.**

4.1.38.1 Detectando qualquer irregularidade na listagem mencionada no subitem anterior o candidato deverá entrar em contato com a Ambasp (0xx35) 3221-6361, das 12:30 horas às 15:30 horas para verificar o ocorrido, nos dias 18/03/2020, 19/03/2020, 20/03/2020, 23/03/2020 e 24/03/2020.

4.1.39 A AMBASP divulgará o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) no endereço eletrônico www.ambasp.org.br, para consulta e impressão pelo próprio candidato, após o acatamento das inscrições, a partir do dia 27/04/2020, devendo informar o nº do CPF.

4.1.39.1 No Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) estarão expressos o nome completo do candidato, o número do documento de identidade utilizado na inscrição, o cargo pretendido, o número da inscrição do candidato, a data, o horário, o local da realização da prova objetiva de múltipla escolha (município/escola/sala) e outras orientações úteis.



4.2 DAS CONDIÇÕES E DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

. **Período:** 03/02/2020 a 13/03/2020

. **Horário:** Das 08:00 às 16:00 horas de segunda à sexta-feira, exceto em feriados e recessos.

. **Local:** **Saguão da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG**
Rua Dr. Veiga Lima nº 582 - Centro

4.2.1 Será disponibilizado **na inscrição presencial**, ambiente de Internet com pessoal capacitado para atender o candidato, inclusive no preenchimento do Formulário/Requerimento Eletrônico de Inscrição e na impressão do seu boleto bancário.

4.2.2 O candidato deverá apresentar no ato da inscrição, pessoalmente ou por procurador habilitado (o modelo de procuração consta no **Anexo V** deste Edital), os seguintes documentos:

a) Original e fotocópia legível (frente e verso) da cédula de identidade ou de um documento equivalente, de valor legal que contenha foto, cujo original será devolvido ao candidato, após autenticação da fotocópia feita pelo responsável da inscrição;

b) Original e fotocópia legível (frente e verso) do CPF, cujo original será devolvido ao candidato, após autenticação da fotocópia feita pelo responsável da inscrição;

c) No caso de necessitar de condições especiais para se submeter às provas, deverá solicitá-las através do requerimento constante do Formulário/Requerimento de Inscrição, no ato da inscrição.

4.2.3 Na impossibilidade da presença do candidato no ato da inscrição presencial, esta somente poderá ser realizada através de procuração outorgada para este fim ou via Internet.

4.2.4 Não será efetuada, em hipótese alguma, a inscrição do candidato que no ato da mesma não apresentar a documentação relacionada no **subitem 4.2.2**.

4.2.5 Será permitida a inscrição através de procuração pública ou particular, com firma reconhecida, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado do original e fotocópia (legível) do documento de identidade do candidato e do seu procurador.

4.2.5.1 Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida no ato da inscrição.

4.2.6 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante quanto ao preenchimento do Formulário/Requerimento Eletrônico de Inscrição.

4.2.7 Após efetuada a inscrição presencial, o candidato ou seu procurador habilitado receberá o Edital completo do Concurso Público e o Boleto Bancário para efetuar o pagamento do valor da inscrição.



4.2.8 Após o acatamento das inscrições, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) dos candidatos inscritos na forma presencial estará disponível mediante a apresentação do CPF do candidato nos dias 27/04/2020, 28/04/2020 e 29/04/2020, no horário de 08:00 às 16:00 horas no Saguão da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG, sendo de responsabilidade do candidato ou de seu procurador habilitado o recebimento deste documento, **o qual deverá ser apresentado no local, data e horário de aplicação das provas.**

4.2.8.1 Após o acatamento das inscrições, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) dos candidatos inscritos na forma presencial estará disponível também no site www.ambasp.org.br, a partir do dia 27/04/2020, devendo informar o nº do CPF. **O CDI deverá ser apresentado no local, data e horário de aplicação das provas.**

4.2.9 O candidato Portador de Deficiência ou seu procurador devidamente habilitado, deverá entregar no ato da inscrição, a “Declaração de Deficiência”, constante no **Anexo XI** deste Edital de Concurso Público, devidamente preenchida e assinada.

4.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.3.1 A inscrição pela Internet deverá ser realizada no endereço eletrônico www.ambasp.org.br, no período de 09:00 horas do dia 03 de fevereiro de 2020 às 18:00 horas do dia 13 de março de 2020, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.3.2 Para efetuar a inscrição via internet o candidato deverá seguir os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente o Edital de Concurso Público e o Formulário/Requerimento Eletrônico de Inscrição;
- b) preencher o Formulário/Requerimento Eletrônico de Inscrição;
- c) confirmar os dados cadastrados;
- d) transmitir os dados pela Internet;
- e) gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente.

O candidato requerente da isenção do pagamento do valor da inscrição deverá realizar o procedimento da alínea “e”, somente se houver indeferimento do seu pedido.

4.3.2.1 O boleto bancário a que se refere a alínea “e” do subitem 4.3.2 será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras.

4.3.2.2 A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no subitem 4.3.1 deste Edital ficando **indisponível a partir das 18h10min do dia 13/03/2020.**

4.3.2.3 A impressão do boleto bancário ou da segunda via do mesmo, em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura



Municipal de Carmo da Cachoeira - MG e a AMBASP de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

4.3.3 **A partir das 15:00 horas do dia 17/03/2020**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.ambasp.org.br a regularidade do registro dos dados de inscrição e do recolhimento do valor da inscrição. Detectando qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato com a AMBASP (0XX35) 3221-6361, **nos dias 18/03/2020, 19/03/2020, 20/03/2020, 23/03/2020 e 24/03/2020**, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 12:30 às 15:30 horas, para verificar o ocorrido.

4.3.4 O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) dos candidatos inscritos via Internet estará disponível no endereço eletrônico www.ambasp.org.br após o acatamento das inscrições, **a partir do dia 27/04/2020** sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.3.4.1 Para obter o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) o candidato deverá informar o nº do CPF. **O CDI deverá ser apresentado no local, data e horário de aplicação das provas.**

4.3.5 Não se exigirá do candidato inscrito via Internet a fotocópia do documento de identidade e do CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.3.6 O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a sua não efetivação.

4.3.7 No período das inscrições via Internet, o candidato que se declarar Portador de Deficiência deverá encaminhar a "declaração de deficiência", constante no **Anexo XI** deste Edital de Concurso Público, devidamente preenchida através da Área Restrita do Candidato **ou postada** em quaisquer das agências dos Correios, com os custos correspondentes por conta do candidato, por meio de Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a AMBASP – (A/C: Departamento de Concursos Públicos – ref: Edital de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG – **Portadores de Deficiência**), Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno – Varginha – MG CEP: 37006-640, informando no local do remetente: nome completo do candidato, número da inscrição, nome do cargo pleiteado e respectivo endereço, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.

4.3.8 A AMBASP e a Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG, não se responsabilizarão por Formulário/Requerimento Eletrônico de Inscrição não recebido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.



5 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 **Às pessoas portadoras de deficiência** é garantido o direito de se inscrever neste Concurso Público desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.1.1 Aos candidatos portadores de deficiência, serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas, **que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade deste Concurso Público**, conforme Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores e no art. 1º da Lei Municipal nº 2.591 de 06/12/2017, de Carmo da Cachoeira – MG.

5.1.2 No Formulário/Requerimento Eletrônico de Inscrição, os candidatos deverão declarar a deficiência de que são portadores e se necessitam de condições especiais para se submeterem às provas.

5.1.2.1 **No período das inscrições presenciais**, o candidato que se declarar Portador de Deficiência ou seu procurador devidamente habilitado deverá entregar, **no ato da inscrição**, a “declaração de deficiência”, constante no **Anexo XI** deste Edital de Concurso Público, devidamente preenchida e assinada, e se for o caso, preencher o requerimento de condições especiais para se submeter às provas, constante no Formulário/Requerimento Eletrônico de Inscrição.

5.1.2.2 **No período das inscrições via Internet**, o candidato que se declarar Pessoa Portadora de Deficiência deverá preencher e assinar a “declaração de deficiência” constante no **Anexo XI** deste Edital de Concurso Público, e postar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições (20/03/2020- último dia), em quaisquer das agências dos Correios, com os custos correspondentes por conta do candidato, por meio de Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a AMBASP – (A/C: Departamento de Concursos Públicos – ref: Edital de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG – **Pessoas Portadoras de Deficiência**), Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno – Varginha – MG CEP: 37006-640, informando no local do remetente: nome completo do candidato, nome do cargo pleiteado, nº de inscrição e respectivo endereço, **ou** enviar através da Área Restrita do Candidato, no site www.ambasp.org.br, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições (20/03/2020- último dia), até às 18:00 horas, e se for o caso, preencher o requerimento de condições especiais para se submeter às provas, constante no Formulário/Requerimento Eletrônico de Inscrição.

5.1.2.3 O candidato que se enquadrar na condição de portador de deficiência quando do período das inscrições, e que não declarar essa condição por ocasião da inscrição, não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

5.1.2.3.1 O candidato que contrair alguma deficiência, com exceção dos casos previstos no subitem 5.1.8 deste Edital, entre o término do período das inscrições e a divulgação do Resultado Final, caracterizando condição superveniente, deverá enviar



à AMBASP declaração da condição adquirida, juntamente com a cópia autenticada do respectivo laudo médico atestando o tipo da deficiência e a data do ocorrido.

5.1.2.3.2 Os referidos documentos deverão ser enviados à AMBASP, exclusivamente via Área Restrita do candidato, no prazo de 5 (cinco) dias que antecederem a data da divulgação do Resultado Final, prevista no Cronograma do Concurso – **Anexo I** deste Edital.

5.1.2.3.3 Não serão aceitos, declaração e Laudo Médico, mesmo que caracterizada condição superveniente, nos casos em que os documentos sejam enviados por qualquer outra forma, que não, pela Área Restrita do Candidato.

5.1.3 As pessoas Portadoras de Deficiência aprovadas e classificadas, quando de sua convocação, serão submetidas a perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG, que decidirá sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como, sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, se for o caso.

5.1.3.1 O candidato que se inscrever na condição de Portador de Deficiência, se aprovado e classificado, deverá entregar no ato da perícia médica prevista no item 3 alínea “h” deste Edital o Laudo Médico original ou (cópia autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como, provável causa da deficiência.

5.1.3.2 O laudo médico deverá ser original ou (cópia autenticada) e expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes da data marcada para a perícia médica, de que trata o item anterior.

5.1.4 O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.1.5 O candidato portador de deficiência, que necessitar de tempo adicional para execução da prova, deverá fazer essa solicitação no local indicado no Formulário/Requerimento Eletrônico de Inscrição, justificando esta necessidade, no ato da inscrição presencial ou da inscrição via Internet. O tempo adicional a ser concedido será, de no máximo, 01 (uma) hora, a candidatos nesta situação.

5.1.6 Os candidatos portadores de deficiência visual (cegos), deverão levar no dia da aplicação da prova, **reglete e punção**, podendo ainda, utilizar-se de **soroban**.

5.1.7 Os candidatos portadores de deficiência visual (amblíopes) que solicitarem prova especial AMPLIADA, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo **22**.

5.1.8 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou de aparelhos específicos.

5.1.9 O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.

5.2 Por não haver reserva de vagas específicas para candidatos portadores de deficiência, os candidatos portadores de deficiência aprovados neste Concurso



Público, terão tal condição indicada em coluna específica dos Quadros de Resultados.

5.3 A convocação de portadores de deficiência, devidamente aprovados, no caso de surgirem vagas ou que forem criadas no prazo de validade deste Concurso Público, deverá ocorrer de modo intercalado, ou seja, a primeira vaga a ser destinada ao portador de deficiência será sempre a **5ª vaga**, a segunda vaga será a **21ª vaga**, a terceira vaga será a **41ª vaga**, a quarta vaga será a **61ª vaga**, e assim sucessivamente.

5.4 Outras considerações referentes a candidatos portadores de deficiência constam no Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989.

6 DAS PROVAS

O presente Concurso Público será de provas ou de provas e títulos, constando de Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos.

6.1 A PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada para todos os cargos, conforme descrito no **ANEXO II** deste Edital.

6.1.1 À prova será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.1.2 Será desclassificado o candidato que não alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de 100 (cem) pontos na prova eliminatória.

6.1.3 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente e será feita:

I - pelo total de pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, quando houver apenas uma prova;

II - pela soma do número de títulos (quando houver) à nota da prova objetiva de múltipla escolha.

6.1.4 Os programas de prova para as questões objetivas de múltipla escolha versarão sobre os conteúdos constantes no ANEXO III , parte integrante deste Edital, disponibilizado ao candidato nos endereços eletrônicos www.ambasp.org.br e www.carmodacachoeira.mg.gov.br , e no edital a ser fornecido ao candidato ou seu procurador no ato da inscrição presencial.

6.1.5 O gabarito das provas será afixado no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG e divulgado nos Endereços eletrônicos www.ambasp.org.br e www.carmodacachoeira.mg.gov.br a partir das 13:00 horas do primeiro dia útil posterior à realização das provas objetivas de múltipla escolha.



6.2 A PROVA DE TÍTULOS, de caráter classificatório, valendo no máximo, 10% (dez por cento) do total de 100 (cem) pontos, serão assim distribuídos:

a) 03 (três) pontos para o candidato às vagas de nível superior, portador de título de doutorado com aplicabilidade na área das atribuições específicas do cargo para a qual tenha sido inscrito;

b) 03 (três) pontos para o candidato às vagas de nível superior, portador de título de mestrado com aplicabilidade na área das atribuições específicas do cargo para a qual tenha sido inscrito;

c) 02 (dois) pontos para o candidato às vagas de nível superior que possua curso de Pós-Graduação concluído, com no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas de duração, com aplicabilidade na área das atribuições específicas do cargo para a qual tenha sido inscrito, limite de 04 (quatro) pontos.

6.2.1 A prova de títulos será classificatória e valorizada apenas para os candidatos aprovados nas provas escritas.

6.2.2 Os títulos deverão ser entregues em fotocópia (legível) e autenticada do diploma e, na falta deste, de certidão ou declaração acompanhada do respectivo histórico escolar anexados à Ficha Informativa de Títulos referente a cursos, conforme modelo constante do **ANEXO VIII** deste Edital, devidamente preenchida, sendo que o curso a que se refere o título deve ser reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura e/ou outro órgão similar, desde que com validade no território nacional, nos termos do subitem 6.2.6.

6.2.2.1 Para entrega dos títulos o candidato deverá optar por:

a) efetuar o protocolo de entrega, pessoalmente ou por procurador devidamente habilitado, conforme determinado no **ANEXO VIII**, no Saguão da Prefeitura de Carmo da Cachoeira - MG - nos 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia da divulgação do primeiro resultado parcial das provas, nos meios de comunicação definidos no subitem 11.8.1 deste Edital, no horário de 08:00 às 16:00 horas, dentro de um envelope no qual deverá constar os seguintes dados: nome completo do candidato, nome do cargo pleiteado e nº de inscrição do candidato e respectivo endereço **ou**

b) postá-los nos 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia da divulgação do 1º Resultado Parcial das provas, nos meios de comunicação definidos no subitem 11.8.1 deste Edital, em quaisquer das agências dos Correios, com os custos correspondentes por conta do candidato, por meio de Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a AMBASP – (A/C: Departamento de Concursos Públicos – ref.: Edital de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG – **Prova de Títulos**), Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno – Varginha – MG – CEP.: 37006-640, informando no local do remetente: nome completo do candidato, número de inscrição, nome do cargo pleiteado e respectivo endereço.

6.2.3 Da avaliação de títulos não caberá pedido de revisão, a não ser pela ocorrência de erro material.



6.2.4 Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos de comprovação.

6.2.5 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos especificados no subitem 6.2, e àqueles remetidos fora do prazo estabelecido neste Edital.

6.2.6 O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por Instituição Oficial de Ensino, devidamente reconhecida.

6.2.7 Somente serão aceitas certidões ou declarações das instituições referidas no subitem anterior nas quais constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

6.2.8 O documento relacionado à curso realizado no exterior somente será considerado quando traduzido para o português por tradutor juramentado e revalidado por instituição brasileira.

7 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 A aplicação das provas objetivas de múltipla escolha está prevista para o dia 03/05/2020 e serão realizadas na cidade de Carmo da Cachoeira – MG.

7.1.1 Informações sobre a data definitiva, local e horário de realização das provas objetivas de múltipla escolha serão divulgadas pela Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG, por meio de Edital de Convocação publicado nas fontes de publicidade citadas no subitem 11.8.1 deste Edital.

7.1.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e divulgação nos endereços eletrônicos www.ambasp.org.br e www.carmodacachoeira.mg.gov.br de todos os atos e editais referentes ao concurso público, bem como, certificar-se da data, local e horário da aplicação das provas objetivas de múltipla escolha, através das fontes de publicidade citadas no subitem 11.8.1. deste Edital.

7.2 O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica azul ou preta de corpo transparente, lápis, borracha e DO COMPROVANTE DEFINITIVO DA INSCRIÇÃO E, OBRIGATORIAMENTE, DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE, QUE CONTENHA FOTO, OU BOLETIM DE OCORRÊNCIA FEITO PELA AUTORIDADE POLICIAL, NO CASO DE PERDA OU ROUBO DO DOCUMENTO, QUE TERÁ VALIDADE SE EMITIDO, NO MÁXIMO, 90 (NOVENTA) DIAS DA DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

7.2.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem com clareza, a identificação do candidato.

7.2.2 Não se admitirá a entrada no recinto das provas, em nenhuma hipótese, de candidato que não estiver munido do documento de identidade.

7.2.3 Não será permitida a entrada do candidato que se apresentar para as provas após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância.



7.2.4 Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver o Cartão de Respostas.

7.3 A ausência do candidato na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, importará na eliminação automática do mesmo.

7.3.1 A saída do candidato da sala onde se realizará a prova, será permitida somente, após a entrega de seu Cartão de Respostas ou, momentaneamente, em situações especiais, desde que acompanhado de um fiscal de prova.

7.3.2 O candidato, que se retirar da sala, durante a realização da prova, sem autorização, estará, automaticamente, excluído do concurso público, e terá que deixar, obrigatoriamente, o recinto.

7.3.2.1 Por motivo de segurança, o candidato somente poderá sair da sala da prova objetiva de múltipla escolha portando o "Caderno de Provas", após decorrida 01h30 min (uma hora e trinta minutos) do início das mesmas.

7.3.3 Será proibido utilizar ou portar, mesmo que desligados, durante a realização das provas, relógio digital, calculadora, walkman, notebook, palmtop, tabletes, agenda eletrônica, gravador, telefone celular, beep, Pager e I-Pod, podendo a Comissão do Concurso vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

7.3.4 Durante as provas não será admitido porte de armas, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, sendo eliminado do concurso público o candidato que usar destes artifícios.

7.3.5 Os pertences pessoais dos candidatos, citados nos subitens 7.3.3 e 7.3.4 serão deixados em local indicado pelos aplicadores da prova durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando os organizadores por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

7.4 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação.

7.5 Não haverá segunda chamada para as provas, nem sua realização fora da data, horário ou espaço físico pré-determinados, seja qual for o motivo alegado.

7.6. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal da sala o Cartão de Respostas, devidamente preenchido e assinado.

7.6.1 O Cartão de Respostas, será o único documento válido para efeito de correção da prova.

7.6.1.1 O candidato deverá seguir as orientações constantes da Folha de Instrução da prova para o preenchimento do respectivo Cartão de Respostas, dentre elas:

a) Ao término da solução de todas as questões da prova, transcrever suas respostas para o Cartão de Respostas com caneta esferográfica azul ou preta de corpo transparente;

b) Não colocar "X" ao marcar o Cartão de Respostas. Utilizar "■", grafado com firmeza, obedecendo os limites estabelecidos no Cartão;



c) No campo "PROVA" logo abaixo do nº de inscrição, assinalar o nº 1, conforme o exemplo a seguir:



d) Os seguintes campos iniciais do Cartão de Respostas: nome do município que está realizando o Concurso, nº do Edital, cargo escolhido e nome do candidato e seu nº de inscrição já se encontrarão devidamente preenchidos.

e) Assinar o Cartão de Respostas, no campo correspondente. A ausência da assinatura no mesmo, implicará em sua anulação.

7.6.1.2 As instruções constantes no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

7.6.1.3 A correção da prova objetiva de múltipla escolha será realizada, unicamente, por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas, exclusivamente, as respostas transferidas, corretamente, para o Cartão de Respostas.

7.6.1.4 Não haverá, em hipótese alguma, correção manual do Cartão de Respostas seja qual for o motivo de preenchimento errôneo do cartão por parte do candidato.

7.6.1.5 Não serão computadas questões com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada, com emenda ou rasura e/ou alternativa marcada à lápis, ainda que legíveis.

7.6.1.6. Não será substituído o Cartão de Respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura no mesmo implicará em sua anulação.

7.7 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.

7.7.1 Caso algum dos candidatos citados no subitem anterior insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos dois outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo coordenador do local de provas.

7.8 A AMBASP não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

7.9 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala de prova, exceto no caso de candidato Portador de Deficiência que requereu tempo adicional e de candidata lactante que requereu amamentação, no ato da inscrição, conforme disposto neste Edital.

7.10 O tempo de duração da prova objetiva de múltipla escolha abrange a assinatura e transcrição das respostas para o Cartão de Respostas.

8 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

8.1 Será eliminado o candidato que não alcançar o mínimo exigido de 50% (cinquenta por cento) do total de 100 (cem) pontos na prova eliminatória.



8.2 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente e será feita:

I - pelo total de pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, quando houver apenas uma prova;

II – pela soma do número de títulos (quando houver) à nota da prova objetiva de múltipla escolha.

8.3 Ocorrendo empate no resultado final terá preferência, sucessivamente, para classificação, o candidato que:

a) tiver maior idade dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data da divulgação do resultado, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

b) obtiver maior número de pontos na prova de títulos;

c) obtiver o maior número de pontos na prova objetiva de múltipla escolha;

d) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos, até a data da divulgação do resultado.

9 DOS RECURSOS

9.1 Caberá recurso em todas as decisões proferidas em cada fase do certame, e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em única e última instância, à Comissão Examinadora do presente Concurso Público, em forma de requerimento devidamente fundamentado, sendo que o candidato disporá de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data da divulgação da decisão para sua apresentação, devendo protocolar ou remeter o recurso em conformidade com os **ANEXOS VI e VII** e subitem 9.2, alíneas “a” e “b” deste Edital, e em caso de postagem esta deve se dar dentro do prazo recursal. No caso de Isenção do pagamento do valor da inscrição – Recursos, vide **ANEXO I** – Cronograma e subitem 4.1.19, alíneas “a” e “b” – forma de entrega dos recursos interpostos.

9.2 Os recursos deverão ser interpostos, **protocolados pessoalmente ou por procurador devidamente habilitado**, no Saguão da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG, à Rua Dr. Veiga Lima, 582 – Centro, no horário de 08:00 horas às 16:00 horas **ou postados** em quaisquer das agências dos Correios, com os custos correspondentes por conta do candidato, por meio de Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a AMBASP – (A/C: Departamento de Concursos Públicos – ref.: Edital de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG – **Recursos**), Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno – Varginha – MG – CEP.: 37006-640 **ou via Internet** (conforme subitem 9.2.1), sendo que deverão observar o prazo recursal constante do subitem 9.1, e no caso de recurso quanto a questão de provas deverá observar o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia subsequente à data da divulgação do primeiro resultado parcial das provas, veiculado através dos meios de comunicação definidos no subitem 11.8.1



deste Edital, devendo ser apresentado da seguinte forma:

- a) digitado ou escrito em letra de forma;
- b) dentro de um envelope (exceto para os recursos interpostos, **via Internet**), no qual deverá constar os seguintes dados: nome completo do candidato, nome do cargo pleiteado e número de inscrição do candidato;
- c) folhas separadas para questões diferentes;
- d) para cada questão, argumentação lógica e consistente, bem como, fotocópia da bibliografia pesquisada.

9.2.1 Os recursos mencionados no subitem 9.1 deste Edital, que forem interpostos, **via Internet**, deverão ser encaminhados pela **Área Restrita do Candidato, através do endereço eletrônico www.ambasp.org.br**, que estará disponível das 09:00 horas do primeiro dia recursal até às 18:00 horas do quinto dia recursal.

9.2.2 Serão indeferidos os recursos que forem encaminhados **via Internet**, fora da Área Restrita do Candidato no endereço eletrônico www.ambasp.org.br, definido no subitem anterior ou ainda aqueles recursos interpostos fora dos prazos preestabelecidos.

9.2.3 Admitir-se-á um único recurso por prova, para cada candidato, relativamente ao gabarito e/ou ao conteúdo das questões, bem como será admitido recurso referente a contagem de títulos, por ocorrência de erro material, desde que devidamente fundamentado.

9.2.4 A decisão sobre o deferimento ou indeferimento dos recursos terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

9.2.5 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não a tenham marcado na forma divulgada pelo gabarito oficial.

9.2.6 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e, as provas serão recorrigidas, de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.2.7 Caberá recurso quanto ao 1º Resultado Parcial com relação às questões das provas objetivas de múltipla escolha, e **quanto ao 2º Resultado Parcial, somente quanto à prova de títulos (erro material)**, nos 05 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia subsequente às datas das divulgações, veiculados através dos meios de comunicação definidos no subitem 11.8.1 deste Edital, devendo ser **protocolado pessoalmente ou por procurador devidamente habilitado**, no Saguão da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG, no horário de 08:00 horas às 16:00 horas **ou postado** em quaisquer das agências dos Correios, com os custos correspondentes por conta do candidato, por meio de Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a AMBASP – (A/C: Departamento de Concursos Públicos – ref.: Edital de Concurso Público da Prefeitura de Carmo da Cachoeira - MG – **Recurso quanto ao 1º Resultado Parcial e/ou Recurso quanto ao 2º Resultado Parcial**), Rua da Maçonaria nº 82 – Vila Bueno – Varginha – MG – CEP.:37006-640 , informando no local do remetente: nome completo do candidato,



nome do cargo pleiteado, nº de inscrição e respectivo endereço ou **via Internet, conforme subitem 9.2.1.**

9.2.8 Caberá recurso quanto ao resultado final, nos 05 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia subsequente à data da divulgação, veiculado através dos meios de comunicação definidos no subitem 11.8.1 deste Edital, a ser **protocolado pessoalmente ou por procurador devidamente habilitado**, no Saguão da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG, no horário de 08:00 horas às 16:00 horas, desde que demonstre erro material na classificação, **ou postado** em quaisquer das agências dos Correios, com os custos correspondentes por conta do candidato, por meio de Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a AMBASP – (A/C: Departamento de Concursos Públicos – ref.: Edital de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG – **Recurso quanto ao Resultado Final**), Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno – Varginha – MG – CEP.: 37006-640, informando no local do remetente: nome completo do candidato, nome do cargo pleiteado, nº de inscrição e respectivo endereço **ou via Internet, conforme subitem 9.2.1.**

9.3 Na ocorrência do disposto nos subitens 9.2.5 e 9.2.6, poderá haver, eventualmente, 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 para a prova.

9.4 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, através do Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG e nos endereços eletrônicos www.ambasp.org.br e www.carmodacachoeira.mg.gov.br.

9.5 Serão rejeitados, liminarmente, os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não devidamente fundamentados, e especificamente quanto a recursos de questão de provas os que não estiverem redigidos em termos próprios ou não devidamente fundamentados, com referência à fonte que embasou a argumentação do candidato, ou ainda, aqueles recursos interpostos fora dos prazos estabelecidos.

10 DOS PROCEDIMENTOS PRÉ-ADMISSIONAIS

10.1 A Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG responsabilizar-se-á pelos procedimentos pré-admissionais que compreenderão:

- a) Comprovação dos pré-requisitos relacionados no item 3 deste Edital, através da exigência de todos os documentos necessários para a posse no cargo;
- b) Avaliação médica;
- c) Comprovação dos cumprimentos dos requisitos legais advindos da Lei Complementar nº 005/2011 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Carmo da Cachoeira - MG.



10.1.1 Serão convocados para comprovação dos pré-requisitos, quando nomeados, os candidatos aprovados de acordo com a classificação.

10.1.2. A não comprovação dos pré-requisitos estabelecidos no item 3 deste Edital implicará em eliminação do candidato e anulação do ato de nomeação, sendo garantida a ampla defesa e contraditório.

10.1.3 Os documentos a serem apresentados, obrigatoriamente, pelo candidato aprovado e nomeado, para efeito de posse no cargo, são os seguintes:

- a) fotocópia da certidão de nascimento, quando solteiro;
- b) fotocópia da certidão de casamento, quando casado;
- c) fotocópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14(catorze) anos;
- d) fotocópia do CPF;
- e) fotocópia da Carteira de Identidade e, no caso de estrangeiro, fotocópia da Carteira de Identidade de estrangeiro ou visto permanente;
- f) fotocópia do Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- g) atestado de prévia aprovação de aptidão física, mental e psicológica, expedido por médico especialista em Medicina do Trabalho, acompanhado dos seguintes exames:
 - VDRL
 - Hemograma completo
 - EAS
 - Glicemia;
- h) 01 (uma) fotografia 3x4;
- i) fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- j) fotocópia do certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- k) fotocópia do comprovante de capacitação legal de que trata o subitem 2.1 para o exercício do cargo (diploma, certificado) com o registro no órgão profissional competente, quando cabível, e no caso de estrangeiro documento de escolaridade exigido para provimento do cargo, devidamente traduzido por tradutor juramentado e convalidado pela autoridade educacional brasileira competente;
- l) declaração de bens ou última declaração de bens exigível no exercício em curso;
- m) declaração de que não infringe o artigo 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no artigo 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998;
- n) declaração de não ter sido demitido, exonerado ou dispensado de cargo ou função pública exercidos em órgãos de Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal, em virtude de processo administrativo;
- o) fotocópia de comprovante de residência atual e no caso de cidadão português ou estrangeiro fotocópia do comprovante de residência permanente no território brasileiro.
- p) fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH “D” ou “E”, somente para o cargo de Motorista;



q) fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH “C”, “D” ou “E”, somente para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas.

10.1.4 O candidato terá o prazo de 30 (trinta) dias para entrar em exercício, nos termos do Art.13 § 1º, da Lei Complementar nº 05/2011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Carmo da Cachoeira – MG.

10.2 Na avaliação médica não serão atribuídas notas, sendo o candidato apenas qualificado como “apto” ou “inapto”.

10.3 O candidato que, por qualquer motivo, faltar a qualquer uma das etapas previstas neste Edital será, automaticamente, eliminado deste Concurso Público.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 O Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a contar da data da publicação de sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período.

11.2 A aprovação do candidato no Concurso Público assegurará o direito à nomeação no limite das vagas oferecidas no presente Edital, ficando a convocação e nomeação dos demais candidatos aprovados condicionada ao interesse e conveniência da Administração Municipal, observado o prazo de validade do Concurso Público e a rigorosa ordem de classificação, inclusive quanto a reserva de vagas para Portadores de Deficiência, que vierem a surgir ou que forem criadas.

11.3 Este Edital somente poderá ser impugnado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua primeira publicação, sob pena de preclusão.

11.3.1 A impugnação a que se refere o subitem anterior deverá ser apresentada, exclusivamente, por meio de petição escrita e fundamentada, endereçada à Presidência da Comissão Examinadora.

11.3.1.1 A impugnação somente poderá ser entregue, pessoalmente ou por procurador devidamente habilitado, no protocolo da Coordenação de Concursos Públicos da AMBASP, Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno, Varginha – MG.

11.3.1.2 A impugnação a que se refere o subitem 11.3 deverá ser apresentada em um envelope, fechado, identificado externamente em sua face frontal com os seguintes dados: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG – Edital nº 01/2019 Ref: “Impugnação do Edital”, contendo ainda, nome e endereço completos do impugnante.

11.4 Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.

11.5 A Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira– MG e a AMBASP não se responsabilizarão por qualquer tipo de extravio ou atraso que impeça a chegada de requerimentos, recursos e documentos quando enviados por SEDEX ou Carta Registrada.



11.6 A AMBASP e a Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG, não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes a este Concurso Público, exceto pelo fornecimento de originais de leis municipais pertinentes ao programa das provas a serem cedidos pela Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG, no local das inscrições, para a reprodução necessária pelos candidatos ou através do link:

www.carmodacachoeira.mg.gov.br/portal/editais/3.

11.7 A AMBASP e a Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG, não fornecerão nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos públicos anteriores.

11.8 **Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos legais**, quaisquer editais complementares que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG, no “Órgão Oficial do município de Carmo da Cachoeira – MG, eletrônico” e nas fontes de publicidade citadas no subitem 11.8.1.

11.8.1 Todas as instruções, convocações, avisos e editais complementares deste Edital serão publicados no jornal “Correio do Sul” do município de Varginha – MG, divulgados nos endereços eletrônicos www.carmodacachoeira.mg.gov.br e www.ambasp.org.br e no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG.

11.9 O candidato aprovado deverá manter, junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço atualizado, visando a eventual convocação a ser realizada através do envio de carta com Aviso de Recebimento – AR ou similar, no endereço indicado pelo candidato. Não lhe caberá qualquer reclamação, caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo, por falta desta atualização.

11.10 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à seleção, classificação ou notas de candidatos, valendo, para tal fim, os resultados publicados pela Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG, nas fontes de publicidade citadas no subitem 11.8.1.

11.11 Será excluído do concurso público, por ato da Comissão Examinadora, sendo garantida a ampla defesa e contraditório, o candidato que:

- a) se apresentar após o horário estabelecido;
- b) não comparecer a qualquer etapa deste Concurso Público;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no dia da realização das Provas;
- d) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou por qualquer outra forma, bem como utilizando livros, notas ou impressos, ou ainda que venha a tumultuar a sua realização;
- e) for responsável por falsa identificação pessoal;
- f) ausentar-se da sala da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia do fiscal de prova;



- g) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- h) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- i) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação das provas e com autoridades presentes;
- j) não entregar ao Fiscal da sala o cartão de respostas, devidamente preenchido e assinado;
- k) infringir ou não atender às determinações regulamentares deste Edital.

11.11.1 Caso ocorra alguma das situações previstas no subitem anterior, o responsável pela aplicação das provas lavrará ocorrência, a qual será encaminhada à Comissão Examinadora para as providências cabíveis.

11.12 O Resultado Final deste Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito Municipal de Carmo da Cachoeira – MG e publicado no jornal “Correio do Sul” do município de Varginha - MG e será divulgado, também, nos endereços eletrônicos www.ambasp.org.br e www.carmodacachoeira.mg.gov.br, pelo período de 03 (três) meses, a contar da data da publicação da homologação.

11.12.1 A homologação será publicada no “Órgão Oficial do município de Carmo da Cachoeira – MG, eletrônico” e no jornal “Correio do Sul” do município de Varginha - MG.

11.13 Determina-se o prazo mínimo de 06 (seis) anos para a guarda pela Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG dos documentos relativos a este Concurso Público, conforme estabelecido em resolução do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de admissão pelos órgãos públicos responsáveis.

11.14 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira, 26 de novembro de 2019

Godofredo José Caldeira Reis
Prefeito Municipal



ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO DO CONCURSO PÚBLICO

| DATA | HORÁRIO | ATIVIDADE | RESPONSÁVEL/LOCAL |
|---------------------------------------|--|---|---|
| 27/11/2019 | - | Publicação da íntegra do Edital | www.ambasp.org.br , www.carmodacachoeira.mg.gov.br no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG. |
| 27, 28 e 29/11/2019 | - | Publicação de Extrato do Edital | “Órgão Oficial do município de Carmo da Cachoeira – MG, eletrônico” e Jornal “Correio do Sul” do município de Varginha – MG. |
| 04/12/2019 a 02/02/2020 | - | Análise do Tribunal de Contas – MG, conforme Instrução Normativa nº 008/2009 e outras pertinentes | Protocolo dos documentos no TCE – MG, pela Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG. |
| 03/02/2020 a 13/03/2020 | 08:00 às 16:00 horas | Período para Inscrições Presenciais dos candidatos ao Concurso Público | Atendentes, no Saguão da Prefeitura Municipal, Rua Dr. Veiga Lima nº 582 – Centro - Carmo da Cachoeira – MG. |
| 03/02/2020 a 13/03/2020 | A partir das 09:00 horas do dia 03/02/2020 até às 18:00 horas do dia 13/03/2020 | Período para Inscrições Via Internet dos candidatos ao Concurso Público | www.ambasp.org.br . |
| 03 a 07/02/2020 | Horário das inscrições presenciais | Período para pedido de Isenção do pagamento do valor da inscrição, no caso de Inscrição Presencial | Local das inscrições presenciais. |
| 03 a 07/02/2020 | Das 09:00 horas do dia 03/02/2020 até às 18:00 horas do dia 07/02/2020 ou até o fechamento das Agências dos Correios | Período para pedido de Isenção do pagamento do valor da inscrição, no caso de Inscrição Via Internet | - O candidato deverá preencher e anexar, o requerimento de isenção com os documentos comprobatórios, se necessário, no ato do preenchimento do Formulário/Requerimento Eletrônico de Inscrição, conforme subitem 4.1.11 alínea “b” e ANEXOS IX ou X, ou - Enviar através dos Correios por meio de SEDEX, com Aviso de Recebimento – AR, endereçado conforme subitens 4.1.12 e 4.1.13 deste Edital. |
| 21/02/2020 | A partir das 15:00 horas | Divulgação do resultado dos pedidos de Isenção do pagamento do valor da inscrição | www.ambasp.org.br , www.carmodacachoeira.mg.gov.br / e no local das Inscrições Presenciais. |
| 27 e 28/02/2020 e 02, 03 e 04/03/2020 | Horário das inscrições presenciais | Prazo para protocolo de Recurso quanto ao resultado dos pedidos de Isenção do pagamento do valor da inscrição, no caso de Inscrição Presencial | Local das inscrições presenciais. |



ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO DO CONCURSO PÚBLICO

| DATA | HORÁRIO | ATIVIDADE | RESPONSÁVEL/LOCAL |
|---|---|--|--|
| 27 e 28/02/2020 e 02, 03 e 04/03/2020 | A partir das 09:00 horas do dia 27/02/2020 até às 18:00 horas do dia 04/03/2020 | Prazo para envio de Recurso quanto ao resultado dos pedidos de Isenção do pagamento do valor da inscrição, no caso de Inscrição Via Internet | -O candidato deverá preencher, assinar e anexar a ficha Informativa deste Edital (ANEXO VII) do recurso, juntamente com os documentos comprobatórios, se necessário, através da Área Restrita do candidato. |
| 11/03/2020 | A partir das 15:00 horas | Divulgação do resultado dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição – Pós-Recursos | www.ambasp.org.br , www.carmodacachoeira.mg.gov.br e no local das inscrições presenciais. |
| 13/03/2020 | - | Último dia para pagamento do valor da inscrição (Boleto Bancário) | Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição. |
| 17/03/2020 | A partir das 15:00 horas | Divulgação com a relação de inscritos (Listagem de Deferidos e Indeferidos) | www.ambasp.org.br , www.carmodacachoeira.mg.gov.br e no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG. |
| 18, 19 e 20/03/2020 e 23 e 24/03/2020 | 12:30 às 15:00 horas | Prazo para recurso quanto às inscrições (Listagem de Deferidos e Indeferidos) | AMBASP (35) 3221-6361 – Setor de Concursos Públicos. |
| 27,28 e 29/04/2020 | 08:00 às 16:00 horas (Entrega Presencial) | Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI dos candidatos – Inscrição Presencial | No local das inscrições Presenciais. Nestas datas até o dia da realização das provas, estará também, disponível na Internet: www.ambasp.org.br . |
| A partir do dia 27/04/2020 até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha | A partir das 09:00 horas | Disponibilização da impressão do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI dos candidatos – Inscrição Via Internet | www.ambasp.org.br . |
| 27/04/2020 | A partir das 13:00 horas | Divulgação do Edital de Convocação indicando o Local e Horário da Prova Objetiva de Múltipla Escolha | www.ambasp.org.br , www.carmodacachoeira.mg.gov.br , jornal “Correio do Sul” do município de Varginha – MG e no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG. |



ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO DO CONCURSO PÚBLICO

| DATA | HORÁRIO | ATIVIDADE | RESPONSÁVEL/LOCAL |
|--------------------|---|---|---|
| 03/05/2020 | 09:00 horas | Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha | Local de aplicação das provas divulgado no Edital de Convocação , conforme subitem 11.8.1 deste Edital e no CDI. |
| 04/05/2020 | A partir das 13:00 horas | Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas de Múltipla Escolha | www.ambasp.org.br , www.carmodacachoeira.mg.gov.br e no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG. |
| 08/05/2020 | A partir das 13:00 horas | Divulgação do 1º Resultado Parcial, contendo a nota das Provas Objetivas de Múltipla Escolha | www.ambasp.org.br , www.carmodacachoeira.mg.gov.br e no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG. |
| 11 a 15/05/2020 | Das 08:00 às 16:00 horas ou até o fechamento das Agências dos Correios | Prazo para entrega/protocolo de recurso quanto às Provas Objetivas de Múltipla Escolha (1º Resultado Parcial), Via Presencial ou envio através dos Correios | - Saguão da Prefeitura Municipal, Rua Dr. Veiga Lima nº 582 - Centro – Carmo da Cachoeira - MG ou - Através dos Correios, endereçado conforme subitens 9.2 e 9.2.7 deste Edital. |
| 11 a 15/05/2020 | A partir das 09:00 horas do dia 11/05/2020 até às 18:00 horas do dia 15/05/2020 ou até o fechamento das Agências dos Correios | Prazo para envio de recurso quanto às Provas Objetivas de Múltipla Escolha (1º Resultado Parcial), Via Internet ou envio através dos Correios | -O candidato deverá preencher e anexar através da Área Restrita do Candidato (ANEXO VI deste Edital) ou -Através dos Correios, endereçado conforme subitens 9.2 e 9.2.7 deste Edital. |
| 11 a 15/05/2020 | Das 08:00 às 16:00 horas ou até o fechamento das Agências dos Correios | Prazo para entrega/protocolo de títulos, Via Presencial ou envio através dos Correios | - Saguão da Prefeitura Municipal, Rua Dr. Veiga Lima nº 582 - Centro – Carmo da Cachoeira - MG ou - Através dos Correios, endereçado conforme subitem 6.2.2.1, deste Edital. |
| 26/05/2020 | A partir das 13:00 horas | Divulgação das Decisões dos Recursos quanto ao 1º Resultado Parcial (nota das provas objetivas de múltipla escolha) | www.ambasp.org.br , www.carmodacachoeira.mg.gov.br e no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG |
| 26/05/2020 | A partir das 13:00 horas | Divulgação do 2º Resultado Parcial contendo notas das Provas Objetivas de Múltipla Escolha – Pós-Recursos e Prova de Títulos | www.ambasp.org.br www.carmodacachoeira.mg.gov.br e no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira- MG. |



ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO DO CONCURSO PÚBLICO

| DATA | HORÁRIO | ATIVIDADE | RESPONSÁVEL/LOCAL |
|---|--|---|--|
| 27/, 28 e 29/05/2020 e 01 e 02/06/2020 | Das 08:00 às 16:00 horas ou até o fechamento das Agências dos Correios | Prazo para entrega/protocolo de recurso quanto ao 2º Resultado Parcial somente quanto à Prova de Títulos (erro material), Via Presencial ou envio através dos Correios | - Saguão da Prefeitura Municipal, Rua Dr. Veiga Lima nº 582 - Centro – Carmo da Cachoeira - MG ou Através dos Correios, endereço conforme subitens 9.2 e 9.2.7, deste Edital. |
| 27/, 28 e 29/05/2020 e 01 e 02/06/2020 | Das 09:00 horas do dia 27/05/2020 até às 18:00 horas do dia 02/06/2020 ou até o fechamento das Agências dos Correios | Prazo para envio de recurso quanto ao 2º Resultado Parcial somente quanto à Prova de Títulos (erro material), Via Internet ou envio através dos Correios | -O candidato deverá preencher e anexar através da Área Restrita do candidato (ANEXO VII deste Edital) ou -Através dos Correios, endereço conforme subitens 9.2 e 9.2.7, deste Edital. |
| 10/06/2020 | A partir das 13:00 horas | Divulgação das Decisões dos Recursos quanto ao 2º Resultado Parcial | www.ambasp.org.br www.carmodacachoeira.mg.gov.br e no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG. |
| 10/06/2020 | A partir das 13:00 horas | Divulgação do Resultado Final | www.ambasp.org.br , www.carmodacachoeira.mg.gov.br e no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG. |
| 15 a 19/06/2020 | Das 08:00 às 16:00 horas ou até o fechamento das Agências dos Correios | Prazo para entrega/protocolo de Recurso quanto ao Resultado Final (somente quanto a erro material) - Via Presencial ou envio através dos Correios | - Saguão da Prefeitura Municipal, Rua Dr. Veiga Lima nº 582 - Centro – Carmo da Cachoeira - MG ou - Através dos Correios, endereço conforme subitens 9.2 e 9.2.8, deste Edital. |
| 15 a 19/06/2020 | Das 09:00 horas do dia 15/06/2020 até às 18:00 horas do dia 19/06/2020 ou até o fechamento das Agências dos Correios | Prazo para envio de Recurso quanto ao Resultado Final (somente quanto a erro material) - Via Internet ou envio através dos Correios | -O candidato deverá preencher e anexar através da Área Restrita do candidato (ANEXO VII deste Edital) ou -Através dos Correios, endereço conforme subitens 9.2 e 9.2.8, deste Edital. |
| 25/06/2020 | A partir das 13:00 horas | Divulgação do Resultado Final (caso tenha ocorrido recurso quanto a erro material) ou Divulgação de Comunicado considerando o Resultado Final de 10/06/2020 | www.ambasp.org.br , www.carmodacachoeira.mg.gov.br , no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira- MG. |



ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO DO CONCURSO PÚBLICO

| DATA | HORÁRIO | ATIVIDADE | RESPONSÁVEL/LOCAL |
|------------------------|----------------|---|---|
| 25/06/2020 | - | Publicação do Resultado Final | Jornal “Correio do Sul”, do município de Varginha – MG. |
| A partir de 26/06/2020 | - | Homologação do Resultado Final do Concurso Público pelo Prefeito Municipal de Carmo da Cachoeira - MG | “Órgão Oficial do município de Carmo da Cachoeira – MG, eletrônico”, Jornal “Correio do Sul” e no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG. |

**ANEXO II**
DAS PROVAS

| CARGO | PROVA (**) | Nº DE QUESTÕES | TIPO DA PROVA | VALOR DE CADA QUESTÃO | TEMPO DE DURAÇÃO | CARACTERÍSTICA |
|--|--------------------------------------|----------------|---------------|-----------------------|------------------|--------------------------------|
| Todas as especialidades de Nível Superior de Escolaridade | Conhecimentos Básicos Específicos | 40 | ME (*) | 2,5 | 3 horas | Eliminatória e Classificatória |
| Técnico Segurança do Trabalho | Conhecimentos Básicos Específicos | 25 | ME (*) | 2,5 | 3 horas | Eliminatória e Classificatória |
| | Língua Portuguesa | 15 | | | | |
| Agente Administrativo | Conhecimentos Básicos Específicos | 25 | ME (*) | 2,5 | 3 horas | Eliminatória e Classificatória |
| | Língua Portuguesa | 10 | | | | |
| | Matemática | 05 | | | | |
| Fiscal | Conhecimentos Básicos Específicos | 20 | ME (*) | 2,5 | 3 horas | Eliminatória e Classificatória |
| | Língua Portuguesa | 10 | | | | |
| | Matemática | 10 | | | | |
| Técnico de Enfermagem | Conhecimentos Básicos Específicos | 25 | ME (*) | 2,5 | 3 horas | Eliminatória e Classificatória |
| | Língua Portuguesa | 15 | | | | |
| Agente de Consultório Dentário | Conhecimentos Básicos Específicos | 25 | ME (*) | 2,5 | 3 horas | Eliminatória e Classificatória |
| | Língua Portuguesa | 10 | | | | |
| | Matemática | 05 | | | | |
| Motorista | Conhecimentos Básicos Específicos | 20 | ME (*) | 2,5 | 3 horas | Eliminatória e Classificatória |
| | Língua Portuguesa | 10 | | | | |
| | Matemática | 10 | | | | |
| Operador de Máquinas Pesadas | Conhecimentos Básicos Específicos | 20 | ME (*) | 2,5 | 3 horas | Eliminatória e Classificatória |
| | Língua Portuguesa | 10 | | | | |
| | Matemática | 10 | | | | |
| Vigia | Conhecimentos Básicos Específicos | 20 | ME (*) | 2,5 | 3 horas | Eliminatória e Classificatória |
| | Língua Portuguesa | 10 | | | | |
| | Matemática | 10 | | | | |

(*) Múltipla Escolha

(**) Valor total da prova: 100 (cem) pontos



ANEXO III CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ATENÇÃO: Recomenda-se que o candidato oriente-se pelos itens do Programa Específico, baseando-se em edições mais recentes das obras pesquisadas.

1 ENSINO SUPERIOR

1.1 ASSESSOR JURÍDICO

1.1.1 Conhecimentos Básicos Específicos

- Questões de múltipla escolha relacionadas com o Programa Básico.

1.1.1.1 Programa Básico (Conhecimentos Básicos Específicos)

Jurisprudências e Súmulas referentes a cada área específica.

Direito Constitucional:

- . Princípios constitucionais;
- . Disposições constitucionais transitórias;
- . Constitucional;
- . Inconstitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais;
- . Inconstitucionalidade por omissão;
- . Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual;
- . Ação declatória de constitucionalidade;
- . Arguição direta de preceito fundamental;
- . Direitos e garantias individuais e coletivos;
- . Princípio da legalidade;
- . Princípio da isonomia;
- . Regime constitucional da propriedade;
- . *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*;
- . Direitos sociais e sua efetivação;
- . Princípios constitucionais do trabalho;
- . Municípios - competência;
- . Administração pública: princípios constitucionais;
- . Servidores públicos: princípios constitucionais;
- . Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo;
- . Ministério Público: princípios constitucionais;
- . Limitações constitucionais do poder de tributar;
- . Ordem econômica e ordem financeira;
- . Princípios constitucionais da ordem econômica;
- . Meio ambiente;
- . Interesses difusos e coletivos.



Direito Administrativo:

- .Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo.
- Direito administrativo como direito público. Objeto do direito administrativo;
- .Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material;
- .Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; costume;
- .Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa;
- .Classificação dos órgãos e funções da administração pública;
- .Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência;
- .Ausência de competência: agente de fato;
- .Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração pública direta e indireta;
- .Autarquias;
- .Fundações públicas;
- .Entidades paraestatais, em geral;
- .Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo;
- .Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo
- .Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade;
- .Ato administrativo inexistente. Teoria das nulidades no direito administrativo;
- .Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes;
- .Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo;
- .Contrato administrativo: discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos;
- .Formação o contrato administrativo: elementos. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação;
- .Execução do contrato administrativo: princípios, teorias do fato do príncipe e da imprevisão;
- .Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas;
- .Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos;
- .Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia;
- .Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Usuário do serviço público;
- .Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico



- financeiro, extinção e reversão dos bens;
- .Permissão e autorização;
- .Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público;
- .Domínio público hídrico: composição; regime jurídico das águas públicas;
- .Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno;
- .Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Florestas. Tombamento;
- .Servidões administrativas;
- .Requisições da propriedade privada. Ocupação temporária;
- .Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico; procedimentos administrativo e judicial; indenização;
- .Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. "Desapropriação indireta";
- .Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies; função social de imóvel rural. Evolução do regime jurídico no Brasil;
- .Controle interno e externo da administração pública;
- .Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema de jurisdição una;
- .Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro;
- .Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas;
- .Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado;
- .Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro;
- .Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais;
- .Funcionário efetivo: garantias; estágio probatório. Servidor ocupante de cargo em comissão;
- .Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis;
- .Lei 8.429/92;
- .Formas de provimento e vacância dos cargos públicos;
- .Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público;
- .Procedimento administrativo. Instância administrativa. Representação e Reclamação administrativas;
- .Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa.

Direito Civil:

- . Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço;



- . Integração e interpretação da lei;
- . Lei de Introdução ao Código Civil;
- . Pessoas naturais e jurídicas. Personalidade. Capacidade;
- . Domicílio civil;
- . Bens. Espécies. Bem de família;
- . Fatos jurídicos. Atos jurídicos. Negócios jurídicos. Requisitos;
- . Atos ilícitos;
- . Prescrição e decadência;
- . Posse. Classificação. Aquisição. Efeitos. Perda;
- . Proteção possessória;
- . Propriedade móvel e imóvel. Aquisição e perda; Usucapião; Usucapião especial;
- . Condomínio;
- . Direitos reais sobre coisas alheias;
- . Direitos reais de garantia;
- . Obrigações. Modalidades;
- . Cláusula penal;
- . Extinção das obrigações sem pagamento;
- . Extinção das obrigações com pagamento;
- . Inexecução das obrigações. Perdas e danos;
- . Juros legais;
- . Cessão de crédito;
- . Contratos. Noções gerais. Teoria da imprevisão;
- . Troca e doação;
- . Locação de coisas e serviços. Empreitada;
- . Seguro. Fiança;
- . Obrigações por declaração unilateral de vontade. Liquidação das obrigações;
- . Obrigações por atos ilícitos;
- . Responsabilidade civil, inclusive por danos causados ao meio ambiente, ao consumidor e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico;
- . Registros públicos.

Direito Processual Civil:

- .Jurisdição: contenciosa e voluntária;
- .Órgãos da jurisdição;
- .Ação: conceito e natureza jurídica. Condições da ação. Classificação das ações;
- .Processo. Conceito. Natureza jurídica. Princípios fundamentais. Pressupostos processuais;
- .Procedimento ordinário e sumaríssimo;
- .Competência: absoluta e relativa;
- .Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual;
- .Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva;



- .Formação, suspensão e extinção do processo;
- .Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial;
- .Pedido. Cumulação e espécies de pedido;
- .Atos processuais. Tempo e lugar dos atos processuais;
- .Comunicação dos atos processuais. Citação e intimação;
- .Despesas processuais e honorários advocatícios;
- .Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia;
- .Julgamento conforme o estado do processo;
- .Audiência de instrução e julgamento;
- .Prova. Princípios gerais. Ônus da prova;
- .Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão;
- .Duplo grau de jurisdição. Recursos. Incidente de uniformização de jurisprudência; jurisprudência;
- .Reclamação e correição;
- .Ação rescisória e monitória;
- .Liquidação de sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Responsabilidade patrimonial;
- .Título executivo judicial e extrajudicial;
- .Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente;
- .Execução para entrega de coisa;
- .Execução de obrigação de fazer e de não fazer;
- .Execução contra a fazenda pública;
- .Embargos à execução;
- .Execução Fiscal;
- .Ação popular e ação civil pública;
- .Mandado de segurança;
- .Mandado de injunção;
- .Habeas data;
- .Ação declaratória. Declaratória incidental;
- .Ação de usucapião;
- .Ação de consignação em pagamento;
- .Ação de desapropriação;
- .Ações possessórias;
- .Embargos de terceiro;
- .Ação cível originária nos tribunais;
- .Tutela antecipada e tutela específica.

Direito Tributário:

- .O Estado e o poder de tributar;
- .Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário;



- .Norma tributária. Espécies. Vigência e aplicação. Interpretação e integração. Natureza;
- .Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário;
- .Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito;
- .Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros.
- .Responsabilidade supletiva;
- .Garantias e privilégios do crédito tributário;
- .Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões e negativas.

Direito da Seguridade Social (vigente):

- .Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio;
- .Salário-de-contribuições: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento;
- .Planos de benefícios da previdência social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência; salário-de-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício.

Direito da Energia e de Regulação:

- .Vigilância Sanitária.

Direito do Trabalho e Processual do Trabalho:

- .Direito do trabalho: definição, fontes;
- .Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação;
- .Sujeitos do contrato de trabalho;
- .Responsabilidade solidária de empresas;
- .Salário e remuneração;
- .13º Salário;
- .Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração;
- .Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e insalubridade;
- .Trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Trabalho noturno e trabalho proibido;
- .Trabalho do menor;
- .Profissões regulamentadas;
- .Direito de greve. Serviços essenciais. Procedimentos;
- .Competência: justiça do trabalho e justiça federal;
- .Princípios gerais que informam o processo trabalhista;
- .Prescrição e decadência;



- .Nulidades no processo trabalhista;
- .Recursos no processo trabalhista;
- .Execução no processo trabalhista;
- .Embargos à execução no processo trabalhista;
- .Processos especiais. Ação rescisória. Mandado de segurança.

Direito Penal e Processual Penal (legislação específica):

- Direito Penal:

- .Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e anterioridade. Lei penal no tempo e no espaço;
- .Crime. Conceito. Relação de causalidade. Superveniência de causa independente. Relevância da omissão. Crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Tipicidade (tipo legal do crime). Erro de tipo e erro de proibição. Coação irresistível e obediência hierárquica;
- .Exclusão de ilicitude;
- .Imputabilidade penal;
- .Concurso de pessoas;
- .Efeitos da condenação e da reabilitação;
- .Ação penal pública e privada;
- .Extinção da punibilidade;
- .Crimes contra a administração pública (Lei nº 8.429, de 2/6/1992);
- .Crimes relativos à licitação (Lei nº 8.666, de 21/6/1993);
- .Crimes contra o patrimônio;
- .Crimes contra a fé pública;
- .Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13/7/1990): Livro II, Título II, Capítulos I e II; Título III, Capítulos I e II; Título VII, Capítulo I, Seções I e II e Capítulo II.

- Direito Processual Penal:

- .Princípios gerais:
- .Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas;
- .Sujeitos da relação processual;
- .Ação penal: conceito, condições, pressupostos processuais;
- .Ação penal pública;
- .Titularidade, condições de procedibilidade;
- .Denúncia: forma e conteúdo; recebimento e rejeição;
- .Extinção da punibilidade;
- .Ação civil.
- .Jurisdição:
- .Competência: critérios de determinação e modificação;
- .Incompetência;
- .Efeitos;



- .Das questões e processos incidentes.
- .Da prova: conceito, princípios básicos, objeto, meios, ônus, limitações constitucionais das provas, sistemas de apreciação;
- .Das citações e intimações:
- .Forma, lugar e tempo dos atos processuais;
- .Dos atos processuais;
- .Atos das partes, dos juízes, dos auxiliares da Justiça e de terceiros;
- .Dos prazos: características, princípios e contagem.
- .Da sentença:
- .Conceito, requisitos, classificação, publicação e intimação;
- .Sentença absolutória: providências e efeitos;
- .Sentença condenatória: fundamentação da pena e efeitos; efeitos civis da sentença penal;
- .Da coisa julgada penal;
- .Da aplicação provisória de interdições de direitos e medidas de Segurança;
- .Procedimento comum;
- .Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos;
- .Do processo e do julgamento dos crimes de calúnia e injúria, de competência do juiz singular.

Direito Financeiro e Econômico:

- .Finanças públicas na Constituição de 1988;
- .Orçamento. Conceito e espécie. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320, de 17/3/1964). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos;
- .Despesa Pública. Conceito e classificação. Princípios da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios;
- .Receita Pública. Conceito, Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção com a taxa;
- .Dívida Ativa do Município de natureza tributária e não-tributária;
- .Lei Complementar nº 101/00.
- Ética Profissional.
- SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:
- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.



1.2 ENGENHEIRO CIVIL

1.2.1 Conhecimentos Básicos Específicos

- Questões de múltipla escolha relacionadas com Engenharia civil, necessária nas Prefeituras Municipais, análise de planta e esquema de projeto.

1.2.1.1 Programa Básico (Conhecimentos Básicos Específicos)

- Loteamentos;
 - Conhecimentos básicos sobre estradas e pontes;
 - Conhecimentos sobre topografia;
 - Conhecimentos sobre projetos estruturais, arquitetônicos;
 - Memoriais descritivos;
 - Orçamentos;
 - Noções de elaboração de pareceres e laudos técnicos;
 - Conhecimentos sobre solo;
 - Noções de saneamento básico;
 - Noções de custo;
 - Código de Obras Municipal de Carmo da Cachoeira – MG;
 - Código de Posturas Municipal de Carmo da Cachoeira – MG;
 - Conhecimentos básicos sobre urbanismo para elaboração de plano diretor;
 - Normas de higiene e segurança do trabalho;
 - Ética Profissional.
- SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.

1.3 FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

1.3.1 Conhecimentos Básicos Específicos

Questões de múltipla escolha relacionadas com o Programa Básico.

1.3.1.1 Programa Básico (Conhecimentos Básicos Específicos)

- Noções sobre Assistência Farmacêutica Pública;
- Controle de receituário e de consumo de drogas;
- Controle de estoque de medicamentos;
- Farmacologia;
- Soluções: normalidade e molaridade;
- Química orgânica;
- Eletroquímica;
- Ácidos e bases;
- Reações químicas e estequiometria;
- Soluções líquidas;
- Gases;
- Termoquímica;
- Cinética e equilíbrio químico;



- Conhecimentos técnicos profissionais aplicados a laboratórios de análises clínicas.
- Coleta, transporte, preservação, processamento primário das principais amostras biológicas;
- Controle de qualidade e estatística;
- Biossegurança;
- Princípios básicos de química clínica: cálculos e reagentes;
- Desinfecção e esterilização;
- Métodos diagnósticos em imunologia clínica;
- Diagnóstico laboratorial das doenças infecciosas (sífilis, chagas, toxoplasmose, rubéola e das hepatites virais (marcadores de hepatites));
- Hormônios;
- Diagnóstico laboratorial de HIV;
- Diagnóstico laboratorial de doenças autoimunes;
- Bioquímica: métodos bioquímicos de diagnóstico, dosagens enzimáticas, cinéticas e colorimétricas;
- Avaliação laboratorial de funções renais, hepáticas, endócrinas e cardiovasculares;
- Testes de tolerância a glicose;
- Hematologia;
- Formação do sangue: características morfológicas e funcionais das séries hematológicas;
- Diagnóstico laboratorial das anemias;
- Fatores de coagulação;
- Coagulograma;
- Caracterização morfofisiopatológica e química das leucoses;
- Imunoematologia (sistemas sanguíneos e doença hemolítica do recém-nato);
- Análise;
- Componentes normais e anormais de urinas;
- Sedimentoscopia da urina e correlações clínicas;
- Exame químico, densidade, estudo e morfologia das hemácias;
- Microbiologia;
- Métodos de colorações: meios de cultura para isolamentos de microorganismos, meios de transporte para cultivos de diversos materiais biológicos, coleta de materiais biológicos, provas bioquímicas para identificação de microorganismos, culturas qualitativas e quantitativas, mecanismos de ação de antimicrobianos, bacterioscopias e baciloscopias, teste de suscetibilidades aos antimicrobianos, diagnóstico, etiologia patologias e epidemiologias das micoses;
- Parasitologia;
- Diagnóstico de helmintos e protozoários, protozooscopia, helmintoscopia, ciclo evolutivo dos protozoários, ciclo evolutivo dos helmintos, métodos específicos para diagnóstico de parasitoses;
- Noções sobre saúde pública.



- Noções Gerais sobre Vigilância Sanitária;
- Relação entre saúde e doença;
- Ética profissional.
- SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:
- Publicações que abrangem o programa proposto, de livre escolha do candidato.

2 ENSINO MÉDIO COMPLETO (Com Curso Técnico na área específica)

2.1 TÉCNICO DE ENFERMAGEM (Curso Auxiliar em Enfermagem)

2.1.1 Conhecimentos Básicos Específicos e Língua Portuguesa

- Questões de múltipla escolha relacionadas com os Programas Básicos.

2.1.1.1 Programa Básico (Conhecimentos Básicos Específicos)

- Noções sobre saúde pública;
- Noções básicas de anatomia, fisiologia e microbiologia;
- Assistência de enfermagem em situações de emergência;
- Assistência de enfermagem ambulatorial;
- Assistência de enfermagem a pacientes hospitalizados em clínica: médica, cirúrgica, pediátrica, obstétrica e ginecológica;
- Assistência de enfermagem em doenças infecto-contagiosas: doença e infância, cólera, AIDS;
- Técnicas básicas de enfermagem;
- Esterilização, desinfecção e limpeza;
- Vacinação;
- Curativos;
- Segurança no trabalho;
- Relações humanas e públicas;
- Código de ética profissional.

2.1.1.2 Programa Básico (Língua Portuguesa)

- Interpretação de texto;
- Ortografia;
- Fonética;
- Morfologia;
- Sintaxe;
- Emprego de verbos.
- SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:
- Publicações que abrangem o programa proposto, de livre escolha do candidato.



2.2 TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO

2.2.1 Conhecimentos Básicos Específicos e Língua Portuguesa

- Questões de múltipla escolha relacionadas com os Programas Básicos.

2.2.1.1 Programa Básico (Conhecimentos Básicos Específicos)

- Noções de Informática: operação e conhecimentos sobre o equipamento eletrônico (COMPUTADOR), Windows, Word, Excel e Internet;
- CIPA;
- Equipamentos de Proteção Individual;
- Acidentes de Trabalho;
- Aspectos da organização formal de segurança no trabalho na empresa;
- Noções de doenças profissionais e cuidados com a saúde;
- Ergonomia;
- Normas de Higiene Ocupacional (NHO – Fundacentro/MTE);
- Normas Regulamentadoras de Medicina do Trabalho (Portaria 3.214/78);
- Legislação Previdenciária (vigente);
- Noções de combate à incêndio e instruções técnicas do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais;
- Estatística básica: conceitos e organização de dados estatísticos;
- Direitos e deveres do Servidor Público (Constituições Federal e Estadual e Emenda Constitucional n° 19);
- Relações Humanas e Públicas;
- Ética profissional.

2.2.1.2 Programa Básico (Língua Portuguesa)

- Interpretação de texto;
- Ortografia;
- Fonética;
- Morfologia;
- Sintaxe;
- Emprego de verbos.
- SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:
- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.

3 ENSINO MÉDIO COMPLETO

3.1 AGENTE ADMINISTRATIVO

3.1.1 Conhecimentos Básicos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática

- Questões de múltipla escolha relacionadas com os Programas Básicos.



3.1.1.1 Programa Básico (Conhecimentos Básicos Específicos)

- NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Operação e conhecimentos sobre o equipamento eletrônico (COMPUTADOR), Windows, Word, Excel e Internet;
- Noções básicas sobre Administração Pública;
- Direitos e deveres do Servidor Público (Constituições Federal e Estadual e Emenda Constitucional n° 19);
- Noções sobre arquivos Público e Privado;
- Redação Oficial: Noções básicas de Correspondência Oficial e Atos Oficiais, (entendimento e técnicas redacionais);
- Noções básicas sobre protocolo de documentos;
- Atendimento pessoal e telefônico;
- Técnica de comunicação;
- Relações Públicas e Humanas;
- Ética profissional.

3.1.1.2 Programa Básico (Língua Portuguesa)

- Interpretação de texto;
- Ortografia;
- Fonética;
- Morfologia;
- Sintaxe;
- Emprego de verbos.

3.1.1.3 Programa Básico (Matemática)

- Aritmética: sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais: divisibilidade, múltiplos e divisores, critérios de divisibilidade, números primos, operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma de sinal; números reais;
- Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, tempo, capacidade e massa;
- Matemática comercial: razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem e juros simples;
- Estatística básica: Conceitos e organização de dados estatísticos;
- Problemas de cálculos;
- Problemas de raciocínio lógico.
- SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:
- Publicações que abrangem o programa proposto, de livre escolha do candidato.



3.2 FISCAL

3.2.1 Conhecimentos Básicos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática

- Questões de múltipla escolha relacionadas com os Programas Básicos.

3.2.1.1 Programa Básico (Conhecimentos Básicos Específicos)

- Noções de Informática: operação e conhecimentos sobre o equipamento eletrônico (COMPUTADOR), Windows, Word, Excel e Internet;
- Constituição Federal: Título VI, Capítulo I, relacionado com tributos;
- Código Tributário Municipal de Carmo da Cachoeira - MG;
- Lei Orgânica Municipal de Carmo da Cachoeira – MG (Capítulo relacionado com tributos e fiscalização);
- Código de Obras Municipal de Carmo da Cachoeira –MG;
- Código de Posturas Municipal de Carmo da Cachoeira – MG;
- Conhecimentos técnico-profissionais relativos a edificação, uso, parcelamento e ocupação do solo;
- Lavratura de atos cabíveis: notificação, intimação e autos de infração e apuração;
- Noções Gerais sobre Vigilância Sanitária;
- Principais programas que envolvem a saúde pública no Brasil;
- Relação entre saúde e doença;
- Relação entre saúde e higiene;
- Noções básicas de saneamento do meio: destino de dejetos; controle de roedores e vetores; noções básicas de doenças de notificação compulsória; calendário de vacinação;
- Causa, prevenção e combate de doenças epidemiológicas;
- Controle e erradicação de zoonoses;
- Alimentos e higiene; nutrição;
- Higiene social e sanitária, verminoses;
- Estabelecimentos de comercialização de alimentos, remédios, etc.;
- Constituição Federal/88 – Da saúde – arts. 196 a 200;
- Esterilização, desinfecção e limpeza;
- Direitos e deveres do Servidor Público (Constituições Federal e Estadual e Emenda Constitucional n° 19);
- Relações Humanas e Públicas;
- Ética profissional.



3.2.1.2 Programa Básico (Língua Portuguesa)

- Interpretação de texto;
- Ortografia;
- Fonética;
- Morfologia;
- Sintaxe;
- Emprego de verbos.

3.2.1.3 Programa Básico (Matemática)

- Números naturais – Operações, expressões aritméticas;
- Aritmética em N – Números pares, ímpares, múltiplos, divisibilidade MDC e MMC;
- Números inteiros – Números opostos, valor absoluto, operações;
- Números racionais – Representação por fração, equivalência, operações, problemas;
- Números reais – Operações, problemas;
- Função de 1º grau – Equações, inequações e resolução de problemas;
- Geometria – Ponto, reta, plano, posição relativos entre retas e planos;
- Ângulos – Classificação, medidas, bissetriz;
- Polígonos – Perímetro e área;
- Círculo e Disco – Perímetro e área;
- Sólidos – Cubos, paralelepípedos, volume;
- Paralelismo e perpendicularismo de retas e planos;
- Função proporcionalidade – Divisão proporcional, porcentagem, regra de três simples, juros;
- Sistema de Medidas – Comprimento, superfície, volume e massa;
- Estatística Básica: conceitos e organização de dados estatísticos.
- SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:
- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.

3.3 AGENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

3.3.1 Conhecimentos Básicos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática

- Questões de múltipla escolha relacionadas com os Programas Básicos.

3.3.1.1 Programa Básico (Conhecimentos Básicos Específicos)

- Odontologia Comunitária – A odontologia no Brasil – Conceito de Saúde e doença - Política de Saúde no Brasil;
- Noções sobre Relações Públicas e Humanas;
- Esterilização, desinfecção e higiene;



- Instrumentos de uso rotineiro;
- Materiais odontológicos;
- Biossegurança: doenças infecto-contagiosas (AIDS e outras);
- Noções sobre psicologia infantil;
- Noções de emergência de primeiros socorros;
- Assistência a cirurgia bucal em consultórios;
- Programa básico de saúde bucal;
- Atendimentos de rotinas ao paciente;
- Direitos e deveres dos servidores públicos;
- Ética profissional.

3.3.1.2 Programa Básico (Língua Portuguesa)

- Interpretação de texto;
- Ortografia;
- Fonética;
- Morfologia;
- Sintaxe;
- Emprego de verbos.

3.3.1.3 Programa Básico (Matemática)

- Aritmética: sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais: divisibilidade, múltiplos e divisores, critérios de divisibilidade, números primos; operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal; números reais;
- Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, tempo, capacidade e massa;
- Matemática Comercial: razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples;
- Estatística Básica: conceitos e organização de dados estatísticos;
- Problemas com cálculos;
- Problemas que envolvam o raciocínio lógico.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.



4 ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

4.1 MOTORISTA

4.1.1 Conhecimentos Básicos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática

- Questões de múltipla escolha relacionadas com os Programas Básicos.

4.1.1.1 Programa Básico (Conhecimentos Básicos Específicos)

- Verificação das condições de funcionamento do veículo;
- Transporte de pessoas e materiais;
- Orientação sobre carregamento e descarregamento de cargas;
- Segurança de passageiros e cargas;
- Pequenos reparos de urgência;
- Revisões e manutenção de veículos;
- Código Nacional de Trânsito;
- Noções sobre primeiros socorros;
- Tráfego;
- Direitos e deveres dos servidores públicos;
- Relações humanas e públicas;
- Ética Profissional.

4.1.1.2 Programa Básico (Língua Portuguesa)

- Interpretação de texto;
- Ortografia;
- Plurais;
- Sinônimos e antônimos;
- Gênero: feminino e masculino;
- Emprego de verbos.

4.1.1.3 Programa Básico (Matemática)

- As quatro operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão;
- Uso simples de fração: metade e terça parte;
- Uso simples de dobro e triplo;
- Relógio/hora;
- Números pares e ímpares;
- Sequências numéricas;
- Resolução de problemas.
- SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:
- Publicações que abrangem o programa proposto, de livre escolha do candidato.



4.2 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

4.2.1 Conhecimentos Básicos Específicos Língua Portuguesa e Matemática

Questões de múltipla escolha relacionadas com os Programas Básicos.

4.2.1.1 Programa Básico (Conhecimentos Básicos Específicos)

- Serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos;
- Técnicas para manutenção de estradas vicinais;
- Carregamento e descarregamento de materiais;
- Manutenção de equipamento: limpeza e lubrificação de máquinas e de seus implementos;
- Manutenção preventiva do equipamento e testes de funcionamento;
- Medidas de segurança para a operação e estacionamento das máquinas pesadas;
- Relações humanas e públicas;
- Ética Profissional.

4.2.1.2 Programa Básico (Língua Portuguesa)

- Noções básicas de Língua Portuguesa: divisão de sílabas, plurais, antônimo (significado contrário), sinônimos (mesmo significado), ortografia (escrita correta), acentuação gráfica, gênero (feminino e masculino), verbo: tempo, número, pessoa e conjugação.

4.2.1.3 Programa Básico (Matemática)

- As quatro operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão;
 - Uso simples de fração: metade e terça parte;
 - Uso simples de dobro e triplo;
 - Relógio/hora;
 - Números pares e ímpares;
 - Sequências numéricas;
 - Resolução de problemas.
- SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:
- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato.



4.3 VIGIA

4.3.1 Conhecimentos Básicos Específicos, Língua Portuguesa e Matemática

- Questões de múltipla escolha relacionadas com os Programas Básicos.

4.3.1.1 Programa Básico (Conhecimentos Básicos Específicos)

- Técnicas de vigilância;
- Serviços de Guarda;
- Registro de ocorrências do trabalho diário;
- Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho;
- Medidas de emergência;
- Segurança física das instalações;
- Proteção de entradas não permitidas;
- Prevenção de sabotagem;
- Higiene, comportamento e comunicação;
- Atendimento pessoal e telefônico;
- Noções básicas de Primeiros socorros;
- Prevenção e combate a princípios de incêndio;
- Noções de normas de segurança no trabalho;
- Direitos e deveres dos servidores públicos;
- Relações humanas e Públicas;
- Ética profissional.

4.3.1.2 Programa Básico (Língua Portuguesa)

- Noções básicas de Língua Portuguesa: divisão de sílabas, plurais, antônimo (significado contrário), sinônimos (mesmo significado), ortografia (escrita correta), acentuação gráfica, gênero (feminino e masculino), verbo: tempo, número, pessoa e conjugação.

4.3.1.3 Programa Básico (Matemática)

- As quatro operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão;
 - Uso simples de fração: metade e terça parte;
 - Uso simples de dobro e triplo;
 - Relógio/hora;
 - Números pares e ímpares;
 - Sequências numéricas;
 - Resolução de problemas.
- SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:
- Publicações que abranjam o programa proposto, de livre escolha do candidato



ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. ASSESSOR JURÍDICO

À PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO COMPETE:

- Representar o Município, ativa e passivamente, perante os tribunais e juízos, em qualquer instância;
- Defender os direitos e interesses do Município em juízo e em procedimentos administrativos;
- Exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da administração direta em geral, na forma da orientação emanada pelo Procurador Geral;
- Promover a cobrança, amigável ou judicial, da dívida ativa do Município;
- A forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração Pública;
- As medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;
- Emitir pareceres, do ponto de vista jurídico, em processos que lhe forem submetidos, que deverão ser submetidos ao Procurador Geral e na forma da orientação emanada dele;
- Emitir parecer, sob orientação do Procurador Geral, nos contratos de operações de crédito ou financiamentos a serem realizados pela Prefeitura;
- Estudar, orientar e opinar sobre processos relativos a acidentes de trabalho ou relacionados com a legislação trabalhista;
- Opinar, sobre o aspecto jurídico e sob orientação do Procurador Geral, nos processos em que sejam interessados os servidores municipais, em matéria de direitos, deveres, obrigações, vantagens e prerrogativas;
- Elaborar minutas de anteprojetos de Leis e respectivas mensagens, de Decretos, Portarias, Regulamentos e outros atos administrativos relacionados com atividades municipais;
- Examinar, emitir pareceres e adaptar às normas jurídicas e à técnica legislativa as minutas de projetos de Leis, Decretos e outros atos elaborados pelos demais órgãos da Administração Municipal;
- Examinar autógrafos e Projetos de Leis encaminhados ao Prefeito emitindo pareceres quanto à sua constitucionalidade e legalidade e elaborando minutas de razões de veto, quando aplicável;
- Examinar e emitir pareceres em processos relativos à matéria de sua competência, particularmente quanto à aplicação e interpretação de normas jurídicas;



- Elaborar minutas de termos de convênio, acordo, protocolo, editais, normas, instruções e outros documentos de natureza jurídica ou administrativa;
- Elaborar minutas padronizadas de termos de contrato a serem firmados pela Administração Municipal;
- Supervisionar a organização e manutenção dos arquivos de autógrafa de Leis de Decretos Municipais, demais atos administrativos, convênios, contratos, acordos, editais, termos e documentos similares;
- Compilar a legislação federal e estadual de interesse do Município;
- Manter e organizar o acervo de obras doutrinárias e jurisprudenciais e a coletânea de normas jurídicas;
- Defender o Município em juízo ou fora dele, em feitos ou processos que digam respeito a reivindicações de servidores públicos municipais ou envolvam pretensões de admissão ao serviço público Municipal;
- Emitir pareceres sobre cancelamento da Dívida Ativa;
- Praticar todos os atos de natureza judicial e extrajudicial de sua alçada, inclusive selecionar e ordenar toda a legislação, atos oficiais, decisões, pareceres e outros informes que possam apresentar interesse aos trabalhos da Procuradoria;
- Levantar os valores depositados pelos devedores em cartório, e fazer o devido repasse;
- Examinar e fiscalizar os documentos responsáveis pela constituição do crédito tributário;
- Catalogar e notificar em editais de convocação, os devedores inscritos em dívida ativa, na forma de Lei;
- Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;
- Emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse;
- Apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo;
- Apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;
- Determinar a sustação de cobrança da dívida ativa, antes ou depois de ajuizada, ou o seu cancelamento, nos casos de inexigibilidade devidamente comprovada;
- Autorizar a sustação ou o arquivamento de cobranças e o parcelamento de débitos nos termos da legislação aplicável;
- Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas.



ATRIBUIÇÕES DO ASSESSOR JURÍDICO:

- Acompanhar o andamento e diligenciar no sentido da mais eficiente e pronta solução dos papéis e processos encaminhados ao Procurador Geral;
- Coordenar, redigir e elaborar os expedientes, atos e documentos a serem assinados pelo Procurador Geral;
- Manter registro, controle e arquivo da documentação relacionada com a área de competência da Procuradoria Geral do Município;
- Atender, informar e orientar as pessoas que tenham interesse relacionado com as funções e atividades da Procuradoria Geral;
- Submeter à apreciação do Procurador Geral os assuntos que excedem à sua competência;
- Supervisionar e acompanhar os prazos e andamentos dos processos de interesse do Município;
- Substituir o Procurador Geral nos impedimentos;
- Desempenhar outras atividades que lhe forem confiadas pelo Procurador Geral do Município;
- Subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas.

2. FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

ATRIBUIÇÕES:

- Executar tarefas relacionadas com a composição de medicamentos, toxicologia, substâncias de origem animal e vegetal, matérias-primas e clínicas e efetuar fiscalização nas farmácias, laboratórios, postos e distribuidores de medicamentos;
- Preparar e examinar lâminas de material obtido por meio de biópsias, autópsias e curetagens para identificação de germes;
- Realizar dosagens bioquímicas, reações sorológicas e exames hematológicos de rotina;
- Fazer cultura de germes, antibiogramas e preparação de vacinas;
- Realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, visando incrementar os conhecimentos científicos e determinar as aplicações práticas na indústria, medicina e outros campos;
- Realizar experiências, testes e análises em organismos vivos;
- Analisar os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento;



- Realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas e produção de soros;
- Atestar as condições sanitárias dos estabelecimentos sob controle da saúde;
- Planejar e desenvolver ações de comunicação e educação em Vigilância Sanitária junto à comunidade;
- Inspecionar, fiscalizar e interditar estabelecimentos, ambientes e serviços sujeitos ao controle sanitário;
- Planejar e executar a assistência farmacêutica pública;
- Assinar pela farmácia do Posto de Saúde.

3. ENGENHEIRO CIVIL

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar, supervisionar, realizar atividades técnicas de suporte operacional ligadas à sua área de atuação;
- Elaborar orçamentos, planejamento de obras, estudos de viabilidade de empreendimentos;
- Acompanhar e orientar o exercício profissional de atividades relativas à construção de empreendimentos;
- Proceder vistorias técnicas;
- Analisar, fazer a triagem e dar andamento em processos de aprovação de projetos;
- Desenvolver e executar projetos de engenharia civil;
- Aprovar, executar, supervisionar e fiscalizar obras;
- Planejar, orçar e contratar empreendimentos;
- Coordenar a operação e a manutenção dos mesmos;
- Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados;
- Elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, de equipamentos e de mão-de-obra necessários, assim como efetuando cálculo aproximado dos custos;
- Elaborar normas e documentação técnica;
- Prestar consultorias e emitir pareceres técnicos;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



4. TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO

ATRIBUIÇÕES:

- Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;
- Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;
- Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;
- Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;
- Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
- Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
- Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto desenvolvimento do trabalhador;
- Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;
- Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida;



- Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalhador previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço;
- Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores;
- Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;
- Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal;
- Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;
- Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;
- Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- Participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional.

5. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar o controle das prescrições e checagem de horários após administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem;
- Encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários;
- Realizar as ações de pré-consulta e pós-consulta, de acordo com o programa e sub-programa, com maior conhecimento quanto as causas das patologias mencionadas e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais e gerais, sob supervisão indireta do enfermeiro;
- Aplicar, de acordo com a prescrição médica, injeções IM, EV, ID, SC, vacinas, venoclise e administração de soluções parenterais;



- Efetuar checagem, após realização da ação de enfermagem, empregando técnicas e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecendo o horário preestabelecido;
- Auxiliar na realização, sob supervisão do enfermeiro, curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueotomia e entubação;
- Auxiliar no preparo e manuseio de material para cirurgia, com toda a assepsia necessária;
- Auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem, parentese abdominal, diálise peritoneal e hemodiálise;
- Auxiliar na aplicação de técnicas adequadas, no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosa;
- Auxiliar na assistência de enfermagem à gestantes, no período pré-natal, à parturiente e puerpéria;
- Auxiliar na aplicação de todas e quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão do médico ou enfermeiro;
- Auxiliar nas tarefas do circulante de sala em centro cirúrgico;
- Auxiliar na assistência de enfermagem ao recém – nascido;
- Auxiliar nos cuidados de enfermagem no período pré e pós operatório;
- Auxiliar no preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados, dentro da unidade hospitalar;
- Auxiliar no preparo e limpeza da unidade e do paciente;
- Realizar dentro dos princípios e técnicas adequadas, arrumação de cama;
- Realizar a higiene corporal e vestuário do paciente;
- Auxiliar no conforto do paciente e restrição no leito;
- Auxiliar no transporte de paciente;
- Auxiliar na alimentação dos pacientes impossibilitados de fazer-la sozinho;
- Auxiliar no controle de líquidos ingerido, infundidos e eliminados, quando necessário;
- Auxiliar nas técnicas da oxigenoterapia e inaloterapia;
- Auxiliar na aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instilação, realizando-as quando necessário;
- Auxiliar na assistência e nos cuidados de enfermagem ao paciente agonizante e ao morto;



Quanto a área laboratorial

- Limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratórios, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior;
- Efetuar e manter arrumação dos materiais de laboratórios em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário;
- Auxiliar na coleta e manutenção dos materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames;
- Realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares;
- Abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados nos vidros, vasos e similares;
- Preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores;
- Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo;
- Executar tarefas afins.

6. AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços gerais da área administrativa, tais como separação, classificação e arquivamento de documentos, transição de dados, lançamentos, fornecimentos de informações e atendimento ao público interno e externo;
- Atender ao público, recepcionando-o, fornecendo-lhe informações, orientações e encaminhando-o aos setores desejados;
- Receber e triar correspondências em geral, separando-as e encaminhando-as a seus destinatários;
- Manter organizados arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, classificando e protocolando quando necessário, visando ao controle sistemático de informações;
- Atender ao telefone prestando informações e anotando recados;
- Executar atividades administrativas de pessoal, material e finanças, classificando e conferindo documentos;
- Operar equipamentos de audiovisual, fax, *datashow* e outros de informática;
- Receber materiais diversos, identificar sua origem e encaminhar ao setor destinado;
- Executar atividades correlatas;
- Executar outras Atividades de interesse da administração que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo.



7. FISCAL

ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar comandos gerais, identificando contribuinte que exerça atividade sem a devida licença garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do Município;
- Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, casas de jogos e outros, inspecionando e adentrando no local para verificar a higiene e as condições de segurança, visando o bem social;
- Atender às reclamações do público em geral quanto aos problemas que prejudiquem o seu bem-estar, segurança e tranquilidade, com referência às residências, aos estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas;
- Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização de posturas, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando na difusão da legislação vigente;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Fazer cumprir a legislação tributária municipal, mediante: lavratura de auto de infração e a imposição de penalidade; informação de processo tributário administrativo; orientação ao sujeito passivo de obrigação tributária acessória ou principal;
- Coletar dados e informações necessárias ao cadastro técnico municipal;
- Executar tarefas afins.

8. AGENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes da Secretaria de Saúde e do plano de saúde municipal;
- Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde;
- Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas;
- Desenvolver ações intersetoriais para promoção da saúde bucal;
- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidênciação de placa bacteriana, orientações à escovação com uso de fio dental sob acompanhamento do THD;



- Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho);
- Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para a manutenção do tratamento;
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante a saúde bucal;
- Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na unidade básica de saúde da família e espaço sociais identificados;
- E outras funções que sejam inerentes ao cargo.

9. MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;
- Executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização: pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, faróis, combustível, etc;
- Transportar pessoas e materiais;
- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Fazer pequenos reparos de urgência no veículo;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos;
- Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma;



- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e ocorrências;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Executar outras tarefas correlatas.

10. VIGIA

ATRIBUIÇÕES:

- Exercer a guarda em inspeções diurna ou noturna nas dependências da Prefeitura e/ou outros locais públicos, evitando roubos, entrada de pessoas estranhas, incêndios ou outras anormalidades, a fim de preservar a integridade física e moral do estabelecimento e do patrimônio;
- Registrar em relógio próprio, sua permanência no local de serviço;
- Cumprir todas as determinações emanadas de seu superior hierárquico.

11. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

- Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis; auxiliar no transporte ou empilhamento de terra ou materiais.

Descrição Analítica:

- Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, motoniveladora, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros;
- Abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, construção de açudes, barragens, adutoras, colocando e retirando tubos das valetas, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;
- Efetuar remoção de terra ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
- Operar tratores, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la de acordo e conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;



- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para arar a terra;
- Operar enxada rotativa e sulcador;
- Realizar o transporte de adubos e esterco;
- Realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos;
- Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário;
- Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefias;
- Efetuar o abastecimento (de combustíveis) da máquina;
- Auxiliar no conserto e lavagem de máquinas;
- Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis;
- Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
- Ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto de britagem;
- Executar tarefas afins.



ANEXO V
MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____,
portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº
_____, residente à _____,
nº _____, bairro _____, CEP _____ - _____, na cidade de
_____, Estado de _____, e-mail
_____, nomeio e constituo meu bastante
procurador, para fins de promover a minha inscrição no cargo de
_____ do Concurso Público da Prefeitura Municipal de
Carmo da Cachoeira - MG, Edital nº 01/2019, o
Sr(a). _____, portador da cédula de identidade
nº _____, e-mail
_____, residente à _____,
nº _____, bairro _____, CEP _____ - _____, na cidade de
_____, Estado de _____, com os poderes
específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e
declaração de que estou de acordo com as normas contidas no referido edital.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



ANEXO VI
MODELO DE FICHA INFORMATIVA DE RECURSOS QUANTO AO
GABARITO OFICIAL E QUESTÕES DAS PROVAS OBJETIVAS DE
MÚLTIPLA ESCOLHA

À

Comissão Examinadora de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG

Ref: Recurso – Concurso Público de Provas Objetivas de Múltipla Escolha Edital nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG.

Preencher os formulários abaixo:

| Nº da questão recorrida | Resposta do Gabarito Oficial | Resposta assinalada pelo candidato | RECURSOS (Especificar quantas folhas de recursos para a questão recorrida) |
|-------------------------|------------------------------|------------------------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Eu, _____ portador(a)
do CPF nº _____ e do RG nº _____
inscrito(a) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG
Edital nº 01/2019, para o cargo de _____ com o número
de inscrição _____, venho através deste solicitar:

Nestes termos,
Pede deferimento

Data:

Nome Completo do Candidato:

OBS.: Os recursos deverão ser formulados de acordo com os subitens 9.2 e 9.2.7 do Edital nº 01/2019.

Esta ficha deverá ser juntada ao recurso interposto.

Os recursos e esta ficha deverão ser anexados em PDF e serão aceitos com o preenchimento do nome completo do candidato, sem assinatura.



ANEXO VII
MODELO DE FICHA INFORMATIVA DE RECURSOS

À
Comissão Examinadora de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG

Referência: () Isenção do Valor da Inscrição
() Avaliação de Títulos
() Outros

Preencher o formulário abaixo:

Eu, _____ portador(a)
do CPF n° _____ e do RG n° _____
inscrito(a) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG
Edital n° 01/2019, para o cargo de _____ com o número
de inscrição _____, venho através deste solicitar:

Nestes termos,
Pede deferimento

Data:

Nome Completo do Candidato:

OBS.: Os recursos deverão ser formulados de acordo com o subitem 9.2, 9.2.7 e 9.2.8 do Edital n° 01/2019.

Esta ficha deverá ser juntada ao recurso interposto.

Os recursos e a ficha deverão ser anexados em PDF e serão aceitos com o preenchimento do nome completo do candidato, sem assinatura.

Esta ficha deverá ser encaminhada quando houver solicitação de recursos e, também, ser juntada aos documentos comprobatórios dos recursos interpostos, quando for o caso.

**ANEXO VIII****MODELO DE FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS****FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS**

| | |
|---------------------------|--|
| Nome do Candidato: | |
| Nº de Inscrição: | |
| Cargo: | |

A

Comissão Examinadora de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG

a. Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA - MG**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 01/2019**.

b. Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.

c. Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado, e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.

d. Documento(s) entregue(s) (*numerar de acordo com o número de ordem especificado abaixo*):

| ORDEM | TÍTULO (Especificar) |
|--------------|-----------------------------|
| 01 | |
| 02 | |
| 03 | |
| 04 | |
| 05 | |
| 06 | |
| 07 | |
| 08 | |
| 09 | |
| 10 | |

Obs.: Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por terceiros, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração do interessado sem necessidade de reconhecimento de firma, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

_____, ____ de _____ de 2020

Assinatura do candidato



ANEXO IX

Declaração de desempregado

(Referente ao subitem 4.1.10 inciso I deste Edital)

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital de Concurso Público nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira– MG, venho requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição.

Eu,....., candidato(a) ao cargo de Portador do RG nº e inscrito no CPF sob o nº, **declaro**, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG, Edital nº 01/2019 **que estou desempregado e não me encontro em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada**, não dispondo de renda de nenhuma natureza, exceto a proveniente de seguro desemprego e que minha situação econômica não me permite pagar o referido valor de inscrição sem prejuízo do meu sustento próprio ou de minha família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de minha declaração.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Data:

Nome completo do candidato:

OBS:

1 - Se inscrição presencial, entregar esta declaração no ato da inscrição, com cópia da CTPS – Carteira de Trabalho ou documento similar (ver subitem 4.1.12)

2 - Se inscrição via internet, preencher, anexar e enviar esta declaração, juntamente com os documentos comprobatórios. (ver subitem 4.1.12)



ANEXO X

Declaração de Vulnerabilidade Social

(Referente ao subitem 4.1.10 inciso II deste Edital)

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

À

Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do valor da inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG – Edital nº 01/2019

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 01/2019, da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG, venho requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição.

Eu,....., candidato(a) ao cargo de , portador do RG nº e inscrito no CPF sob o nº, **declaro**, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos, da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG – Edital nº 01/2019, que encontro-me em estado de vulnerabilidade social, pois em razão de ordem financeira não posso arcar com o referido pagamento do valor da inscrição, sem comprometer o meu sustento, nos termos do subitem 4.1.10 inciso II.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Data:

Nome Completo:

OBS:

- 1- Se inscrição presencial, entregar esta declaração no ato da inscrição (ver subitem 4.1.13)
- 2- Se inscrição via internet, preencher, anexar e enviar esta declaração (ver subitem 4.1.13)



ANEXO XI

Declaração – Portador de Deficiência

**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
DA CACHOEIRA – MG
EDITAL Nº 01/2019**

À

Comissão Examinadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira – MG

Edital nº 01/2019

Eu,....., candidato(a) ao cargo de
....., nº de inscrição, portador do RG nº
..... e inscrito no CPF sob o nº,
declaro, sob as penas da lei, que sou portador de deficiência.

Especificar a deficiência: _____

Nestes termos,
Pede deferimento.

Data:

Nome Completo:

ATENÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples pelo uso de lentes, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres ou os distúrbios de acuidade auditiva passíveis de correção simples pelo uso de aparelhos específicos.

OBS:

- 1 - Se inscrição presencial, entregar esta declaração no ato da inscrição (ver subitem 5.1.2.1)
- 2 - Se inscrição via internet, preencher, anexar e enviar esta declaração, através da Área Restrita do Candidato (ver subitem 5.1.2.2)



ANEXO XII
Restituição do valor de inscrição

Aos
Senhores Membros da Comissão de Concurso Público

Ref.: Restituição do Valor de Inscrição do Concurso Público – Edital nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG.

Eu,
portador(a) do CPF nº e do RG nº
inscrito(a) no Concurso Público - Edital nº 01/2019 da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG, para o cargo de com o número de inscrição venho através deste solicitar o ressarcimento referente ao valor de inscrição, devidamente corrigido pela variação do IPCA, pago mediante boleto bancário para a conta corrente da Prefeitura Municipal de Carmo da Cachoeira - MG, com embasamento no subitem 4.1.4 do edital.

Para tanto, autorizo o depósito em minha conta corrente ou por meio de cheque nominal em meu nome.

Para tanto, autorizo o depósito em minha conta corrente nº do Banco..... agência nº

Não tenho conta corrente. O valor deverá ser pago com cheque nominal.

(Cidade)....., (data) de de 20.....

Assinatura