



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2023



O Presidente da Câmara Municipal de Boa Esperança/MG, Vereador **JOSÉ VALTER NETTO**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos e cadastro reserva, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto, **Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 01/2022)**, **Súmula nº 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais** e **Legislação Municipal** em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de BOA ESPERANÇA**, instituído pela Lei Complementar nº 2471, de 24/02/2000; **Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal De Boa Esperança**, instituído pela Lei nº 3006 de 28/02/2005, atualizado pelas Leis Nº 3946 de 03/06/2013, Lei Nº 5094 de 29/01/2020, lei Nº 5597 de 24/03/2022 e Lei Nº 5726 de 19/01/2023.

### 1-DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada à Rua ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060 Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 22.540.895/0001-90, Telefone: **(31)2510-1593** - Horário de expediente: **10h30 às 12h e 13h às 17h**.
- 1.2 A **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA** está sediada à Avenida 15 de Outubro, 155, 2º Andar, Centro, BOA ESPERANÇA/MG, CEP 37.170-000, inscrita no CNPJ sob o nº 00.997.491/0001-97 - Telefone: (35) 3851-1822 - Horário de expediente: **12h às 18h**.
- 1.3 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
- 1.4 O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Presidente da Câmara Municipal.
- 1.5 A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Presidente, através da **Portaria nº 111/2023, de 18/02/2023**.
- 1.6 O ato inaugural do presente Concurso público, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**, no endereço [www.camaraboaesperanca.mg.gov.br](http://www.camaraboaesperanca.mg.gov.br), no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Minas Gerais”*) e no jornal local (*jornal “O Tempo”*). Os demais atos do Concurso público serão publicados no quadro de avisos da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br).
- 1.7 Integram o presente Edital os seguintes anexos:
  - a) **ANEXO I**- Cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária, valor da taxa de inscrição e provas;
  - b) **ANEXO II**- Atribuições dos cargos;
  - c) **ANEXO III**- Formulário para recurso;
  - d) **ANEXO IV**- Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
  - e) **ANEXO V**- Requerimento para isenção da Taxa.
  - f) **ANEXO VI**- Cronograma do Concurso.

### 2 - REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 2.1 Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação municipal (**Estatuto dos Servidores Públicos do Município de BOA ESPERANÇA**, instituído pela Lei nº 2471, de 24/02/2000);
- 2.2 Local de Trabalho: Dependências da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**, em todo território do município (zonas urbana e rural).



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2023



### 3 - ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- 3.1 Os cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.
- 3.2 Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

### 4 –REQUISITOS PARA INVESTIDURA

- 4.1 O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
- a) *Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.*
  - b) *Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.*
  - c) *Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.*
  - d) *Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.*
  - e) *Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo.*
  - f) *Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da posse no cargo.*
  - g) *Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**.*

### 5 –PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.2 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado **“VIA INTERNET”**, através do endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 5.3 Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá efetuar sua inscrição e anexar o Documento intitulado **“COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO”** bem como a documentação, abaixo exigida, para comprovação da condição informada e encaminhar através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital), à ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA, situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG:
- a) *Fotocópia do comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou de que é membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, com o respectivo número de identificação Social – NIS, em situação válida;*
  - b) *Requerimento conforme modelo constante do **ANEXO V** deste edital, **devidamente preenchido e assinado***
  - c) *Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;*
  - d) *Fotocópia legível (frente/verso) do CPF.*
- 5.4 O envelope deverá conter a referência especificada (**CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA** - Edital nº 01/2023 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado).
- 5.5 O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2023



deferimento da solicitação por parte da ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.

- 5.6 Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 5.7 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- deixar de solicitar o PEDIDO DE ISENÇÃO nos termos previstos neste edital;*
  - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;*
  - fraudar e/ou falsificar documento;*
  - não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;*
  - não enviar ou protocolar os documentos exigidos ou que o fizer de forma incompleta, fora do prazo ou sem assinar a ficha de isenção.*
- 5.8 Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope. Caso isso ocorra, os pedidos não serão analisados.
- 5.9 A **declaração** falsa de dados para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- 5.10 A divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será de acordo com a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 5.11 Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição **indeferido** é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item 11** deste Edital.

## 6 – DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
- 6.2 Caso o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência –PcD, que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição, deverá encaminhar através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG.
- 6.3 A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
- 6.4 Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
- 6.5 O boleto bancário 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, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 6.6 Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2023



- 6.7 A ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida 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.
- 6.8 A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item 11** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso caberá à **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA** a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
- 6.9 O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, cronograma do concurso e outros anexos) estará disponível para o candidato no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br).

### 7 – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

- 7.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 7.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 7.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
- 7.4 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 7.5 A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
- Adiamento ou cancelamento ou suspensão do concurso;*
  - Pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;*
  - Alteração da data de realização das provas;*
  - Exclusão de algum cargo oferecido;*
  - Outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.*
- 7.6 O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br) em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento ou cancelamento ou suspensão do Concurso Público ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de algum cargo oferecido. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:
- Mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**, situada à Avenida 15 de Outubro, 155, 2º Andar, Centro, BOA ESPERANÇA/MG, CEP 37.170-000, no horário de expediente; No envelope, na parte frontal, deverá constar: **Referente Restituição da Taxa de Inscrição Concurso Público – Edital nº 01/2023 - CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;***
  - Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**, situada à Avenida 15 de Outubro, 155, 2º Andar, Centro, BOA ESPERANÇA/MG, CEP 37.170-000. No envelope, na parte frontal, deverá constar: **Referente Restituição da Taxa de Inscrição Concurso Público – Edital nº 01/2023 - CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;***
  - Por meio eletrônico, mediante e-mail para [comunicacao.camaraboaesperanca@gmail.com](mailto:comunicacao.camaraboaesperanca@gmail.com) (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: **Referente Restituição da Taxa de***



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2023



**Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2023 - CÂMARA MUNICIPAL BOA ESPERANÇA, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.**

- 7.7 A restituição da taxa de inscrição será processada nos **30 (trinta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
- 7.8 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
- 7.9 Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
- 7.10 Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
- 7.11 Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Concurso Público, você deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br) e proceder da seguinte forma:
- Acessar a área do candidato, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
  - Clicar no botão “**VERIFICAR**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECI MINHA SENHA.**”);
  - Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**MINHAS INSCRIÇÕES**”, selecione e localize todas inscrições já feitas;
  - A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento - EFETUADO**”.
- 7.12 Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.
- 7.13 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA- Concurso Público – Edital nº 01/2023, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, (situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG) ou enviando por e-mail para [contato@eloassessoriaeservicos.com.br](mailto:contato@eloassessoriaeservicos.com.br).
- 7.14 A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos. O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

## 8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 8.1 A **Prova (Objetiva de Múltipla Escolha)** será realizada no município de BOA ESPERANÇA, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 8.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2023



todos os inscritos do Concurso Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

- 8.3 A divulgação da **relação de candidatos inscritos**, dos **locais de realização das Provas** (Objetiva de Múltipla Escolha) e **confirmação de data e horários**, ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 8.4 A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
- 8.5 Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora- [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br) e proceder da seguinte forma:
- Acessar a área do candidato, denominada “Área do Candidato”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição;*
  - Clicar no botão “VERIFICAR”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “ESQUECI MINHA SENHA.”);*
  - Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “MINHAS INSCRIÇÕES”, selecione e localize todas inscrições já feitas;*
  - Clicar na opção “Comprovante definitivo de inscrição” e em seguida “imprimir”.*
- 8.6 Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
- 8.7 O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos, declarações ou **documentos Digitais**, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
- 8.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
- 8.9 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou Digital), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 8.10 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
- 8.11 Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
- 8.12 O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.
- 8.13 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 8.14 Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
BOA ESPERANÇA / MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2023**



- 8.15 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
- 8.16 O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
- 8.17 O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
- 8.18 Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e outros itens de chapelaria.
- 8.19 Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 8.20 Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que de porte de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 8.21 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do envelope de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, 03 (três) candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
- 8.22 Ao entrar em sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja portando, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
- 8.23 É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
- 8.24 Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrente da não solicitação imediata de substituição.
- 8.25 Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
- 8.26 Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
- 8.27 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
- 8.28 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 8.29 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA** ou a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
- 8.30 O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
BOA ESPERANÇA / MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2023**



- 8.31 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
- 8.32 Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.33 Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
- 8.34 Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **30 (trinta)** minutos.
- 8.35 Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.
- 8.36 **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
- 8.37 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
- 8.38 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
- 8.39 Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) *Se apresentar após o horário estabelecido;*
  - b) *Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;*
  - c) *Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;*
  - d) *Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;*
  - e) *Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc., ou ainda que venha tumultuar a sua realização;*
  - f) *Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;*
  - g) *Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;*
  - h) *Não devolver a folha de respostas recebida.*

## **9 – DAS PROVAS**

- 9.1 O Concurso Público constará de prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 9.1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
- 9.1.1.1 A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 9.1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
- 9.1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2023



9.1.1.4 Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar uma das disciplinas de PORTUGUÊS, INFORMÁTICA OU LEGISLAÇÃO.

9.1.1.5 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.

### 10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

10.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha.

10.2 Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) *Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;*
- b) *Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;*
- c) *Obtiver o maior número de pontos na Prova de legislação, se houver;*
- d) *Obtiver o maior número de pontos na Prova de Informática, se houver;*
- e) *Obtiver o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;*
- f) *Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.*

### 11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:

- a) *Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;*
- b) *Inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição);*
- c) *Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);*
- d) *Realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);*
- e) *Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);*
- f) *Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);*
- g) *Resultado (erro na pontuação e/ou classificação);*
- h) *Qualquer outra decisão proferida no certame.*

11.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (Três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), esclarecendo - se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.

11.3 Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e deverá ser encaminhado pelo recorrente, por meio eletrônico, mediante e-mail para [recurso@eloassessoriaeservicos.com.br](mailto:recurso@eloassessoriaeservicos.com.br) (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Recurso Administrativo – Processo Seletivo – Edital nº 01/2023 - **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**.

11.4 A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

11.5 Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

11.6 Os recursos interpostos serão decididos em única instância.



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
BOA ESPERANÇA / MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2023**



- 11.7 Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.

**12 – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL**

- 12.1 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal “*Minas Gerais*”).
- 12.2 A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item 11** deste Edital.

**13 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD**

- 13.1 A Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.
- 13.2 A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
- 13.3 Ficam assegurados **5%<sup>1</sup> (cinco por cento)** das vagas existentes no quadro de cargos de provimento efetivo da Administração às Pessoas com Deficiência - PcD. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD, devidamente aprovadas.
- 13.4 Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas existentes para cada cargo, conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.
- 13.5 Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a **21ª** vaga, o **3º** para ocupar a **41ª** vaga, o **4º** para ocupar a **61ª** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
- 13.6 O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador.
- 13.7 O candidato deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, na **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**, situada à Rua 15 de Outubro, nº 155, 2º Andar, Centro, BOA ESPERANÇA/MG - CEP 37.170-000, dentro de um envelope devidamente identificado (**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA– Concurso Público – Edital nº 01/2023, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**) ou encaminhar via postal, endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060 - Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR,

<sup>1</sup> *Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Boa Esperança - Art. 10 -§ 1º As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.*



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2023



dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.

- 13.8 O Laudo Médico valerá somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.
- 13.9 Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado como deficiente e, portanto, estará inapto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
- 13.10 O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.
- 13.11 Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar no ato da inscrição e apresentar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 13.12 O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
- 13.13 Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (De 05/05/2009)**.
- 13.14 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 13.15 O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao Senhor presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
- 13.16 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência- PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
- 13.17 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 13.18 **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

### 14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
- 14.2 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de **03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
- 14.3 **A CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA e a ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.**
- 14.4 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**, se



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2023



aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

- 14.5 **A APROVAÇÃO E NOMEAÇÃO NO CONCURSO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).** EXCETUADO A VAGA EXISTENTE PARA CADASTRO DE RESERVA, A QUAL, NO CASO, SERÁ SUPRIDA CONFORME CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA.
- 14.6 A posse ocorrerá no prazo de 10(dez) dias úteis contados da data da publicação do ato de nomeação, prorrogável por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da autoridade competente.
- 14.7 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA** o direito de convocar o próximo candidato.
- 14.8 No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**, de posse dos seguintes exames: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fato Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).*
  - Original e fotocópia de comprovante de residência;*
  - Original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;*
  - Original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;*
  - Original e fotocópia do CPF;*
  - Original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP(se possuir);*
  - 2 fotografias 3x4 recentes;*
  - Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;*
  - Original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);*
  - Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).*
  - Declaração de bens que constituam seu patrimônio;*
  - Declaração de que não infringe o **art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;*
- 14.9 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** pelo e-mail **contato@eloassessoriaeservicos.com.br** ou pelo telefone **(31) 2510-1593**.
- 14.10 **Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.**
- 14.11 O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do concurso público.
- 14.12 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não participa do processo de homologação, nomeação e posse



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
BOA ESPERANÇA / MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2023**



dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**.

14.13 Caberá ao Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA** a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas do edital.

14.14 A **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Processo Seletivo Público pelo prazo de **05 (cinco) anos**.

14.15 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

BOA ESPERANÇA/MG, 23 de março de 2023.

---

**JOSÉ VALTER NETTO**



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
BOA ESPERANÇA / MG**  
**CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2023**



**ANEXO I**

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL,  
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária (semanal)	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Conc. Ampla <sup>3</sup>				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
AGENTE DE COMPRAS	2.514,65	-	01	Ter concluído o 2º Grau - possuir conhecimento na área de licitação	40h	100,59	Português Matemática C. Gerais Informática Legislação	10 05 05 05 15	2,5 2,5 2,5 2,5 2,5	25 12,5 12,5 12,5 37,5	08H
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2.187,99	-	01	2º Grau completo	40h	87,52	Português Matemática C. Gerais Informática Legislação	10 05 05 05 15	2,5 2,5 2,5 2,5 2,5	25 12,5 12,5 12,5 37,5	08H
ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO	2.187,99	-	01	Ter concluído o 2º Grau de Ensino e possuir formação técnica em qualquer área de comunicação, em instituição de ensino aprovada pelo MEC	40h	87,52	Português Matemática C. Gerais Informática Legislação	10 05 05 05 15	2,5 2,5 2,5 2,5 2,5	25 12,5 12,5 12,5 37,5	08H
ASSISTENTE DE RH	2.514,65	-	01	2º Grau completo e possuir conhecimento na área de Recursos Humanos	40h	100,59	Português Matemática C. Gerais Informática Legislação	10 05 05 05 15	2,5 2,5 2,5 2,5 2,5	25 12,5 12,5 12,5 37,5	08H
AUXILIAR DE SECRETARIA	1.903,89	-	01	2º Grau completo	40h	76,16	Português Matemática C. Gerais Informática Legislação	10 05 05 05 15	2,5 2,5 2,5 2,5 2,5	25 12,5 12,5 12,5 37,5	08H
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1.441,91	-	01	8ª série de 1º grau	40h	57,68	Português Matemática C. Gerais	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	08H
AUXILIAR DE TESOUREARIA	2.187,99	-	CR	2º Grau completo	40h	87,52	Português Matemática C. Gerais Informática Legislação	10 05 05 05 15	2,5 2,5 2,5 2,5 2,5	25 12,5 12,5 12,5 37,5	08H

<sup>2</sup>Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas.

<sup>3</sup>Concorrência Ampla



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2023



### ANEXO II

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **AGENTE DE COMPRAS:** Manter-se plenamente atualizado quanto às normas atinentes a licitação e contratos da administração pública, não só da pretérita norma legal federal nº 8.666/1993 e alterações, mas também e principalmente com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Realizar coletas de preços para os processos de aquisição licitatória ou direta. Instruir processos de compras. Receber e conferir materiais, equipamentos ou serviços adquiridos pela Câmara, atentando-se quanto à sua quantidade e qualidade. Avaliar as manutenções necessárias dos equipamentos e correções preventivas necessárias. Prestar e manter controle de todos materiais sob sua guarda, inclusive os de consumo imediato. Organizar estoque ou almoxarifado, quando existente. Exercer atos de Agente de Contratação, quando requisitado. Auxiliar na fiscalização da execução dos contratos firmados pela Câmara Municipal. Informar ao Sistema de Controle Interno da Casa acerca de eventuais problemas ou defeitos identificados no patrimônio da Câmara. Manter organizados os materiais sob a guarda do setor de compras, controlando entradas e saídas. Elaborar relatórios periódicos sobre o fluxo dos materiais e/ou equipamentos. Prestar informações necessárias ao Controle Interno. Outras atividades correlatas, auxiliado por Assistente Administrativo.
- **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Colaborar no registro e controle do patrimônio da unidade onde presta serviços, executar tarefas de digitação em geral; conferir documentos e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados, tendo conhecimento de todos os setores para colaborar com atividades de média complexidade e que não infra em decisão terminativa; realizar levantamentos, estudos e análise de dados para subsidiar a elaboração de pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas, bem como protocolos, coletas de assinaturas, auxiliando os demais setores da casa legislativa, executando outras tarefas afins.
- **ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO:** Divulgar as informações institucionais e de transparência da Câmara, redigindo notas, artigos, resumos e textos em geral, encaminhando as matérias para publicação em órgão interno ou externos, em face das ações realizadas; Acompanhar os Vereadores em cerimônias e aos visitantes e convidados; Assistir aos Vereadores e Servidores em funções de representação, orientando-os sobre as normas protocolares; Organizar solenidades e eventos diversos solicitados pela Mesa Diretora; Realizar editoração e revisão de originais e provas de matéria e arte visual a ser impressa e/ou veiculada, lendo e corrigindo erros gramaticais e tipográficos, assegurando a correção dos textos publicados sob responsabilidade da Câmara; Acompanhar as programações institucionais e solenidades da Casa, providenciando gravação, supervisionando a realização de fotografias e filmagens, recolhendo informações para documentação ou publicação de notícias sobre os eventos da Casa; Manter e atualizar, juntamente com a Assessoria de Comunicação, os sítios eletrônicos da Câmara, bem como o Portal de Transparência e mídias sociais; Acompanhar e auxiliar nos procedimentos de contratação de fornecedores e/ou aquisição de produtos e serviços relacionados à sua área de atuação, e exercer outras atividades correlatas à sua função
- **ASSISTENTE DE RH:** Elaboração das Folhas de pagamento dos Servidores e Vereadores, e suas rotinas. Conhecimento das disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município - Lei nº 2471/2000, ou aquela que vier substituir ou altera-la. Organizar escala de férias dos Servidores. Proceder estudo e registro de todas leis, resoluções e portarias presidenciais e de toda legislação referente ao pessoal, organização e arquivo dos prontuários pessoais de todos os Servidores efetivos, comissionados, contratados e Vereadores. Conhecer e acompanhar a legislação relativa aos subsídios dos Vereadores. Conhecimento da Lei Previdenciária aplicável aos Servidores efetivos (RPPS), Comissionados e Vereadores (Regime Geral de Prev.Social-RGPS). Fornecer informações solicitadas pelo Presidente, Controladoria, Setor Jurídico, acerca dos dados do setor, mantendo necessária discrição e sigilo relativos aos dados pessoais sob seu conhecimento e registro. Elaborar os holerites de pagamento dos Servidores e Vereadores. Controlar a frequência dos Servidores efetivos, comissionados e contratados. Fornecer diárias aos Servidores e Vereadores da Câmara, na forma da sua legislação, orientando as regras a serem cumpridas, formais e procedimentais, relativamente também ao transporte. Controlar a progressividade dos Servidores efetivos, na forma da Lei e controlar os benefícios legalmente concedidos aos Servidores. Prestar suporte à Controladoria no que diz respeito aos dados a serem comunicados ao TCE/MG, assim como aos Sistemas prestacionais afetos aos recursos humanos, nos prazos legais. Manter controle sobre as cópias dos Certificados que lhe forem fornecidos, emitindo requisições referentes à participação em Cursos capacitacionais ou treinamentos. Auxiliar no levantamento das necessidades de qualificação dos Servidores da Casa. Elaborar correspondência afeta ao cotidiano da área de Recurso Humanos. Manter Cadastro de prestadores de Serviços. Outras atividades correlatas.
- **AUXILIAR DE SECRETARIA:** Realizar serviços de rotina da Secretaria da Casa, de forma auxiliar, principalmente na redação de atas, no curso ou fora das reuniões ordinárias e extraordinárias, e sua transcrição cursiva, e das demais, em livro de atas respectivo, além de ofícios, despachos e outros expedientes; Proceder ao arquivamento de proposições de qualquer espécie; Conferir, anotar e informar expedientes; Supervisionar a tramitação de documentos e fiscalizar o cumprimento das normas regimentais afetas à Secretaria Legislativa, no seu regular funcionamento; Receber, classificar, registrar a guarda e conservação de processamentos legislativos, mediante regra pré-estabelecidas; Verificar a necessidade de material de uso do órgão; Executar trabalhos de digitação em geral e informatização documental; Coordenar o registro e arquivamento de documentos e publicações de interesse da Câmara; Manter o controle das matérias apreciadas pela Edilidade e dar-lhes o encaminhamento devido; Facilitar o implemento das convocações dos Vereadores e realizar outras tarefas generalizadas e imprescindíveis ao regular funcionamento do órgão.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Compreende as atribuições que se destinam a executar serviços gerais nas áreas de limpeza, copa-cozinha, portaria, mandatos internos e externos. Praticar rotinas destinadas à conservação dos locais de trabalho, plenário, utensílios e equipamentos. Outras tarefas afins.
- **AUXILIAR DE TESOUREARIA:** Auxiliar na execução de toda rotina contábil, controle orçamentário, elaboração de relatório e demonstrativos, inclusive destinados à prestação de contas ao tribunal de Contas Estadual, tudo sob a supervisão do Tesoureiro ou contador da Casa Legislativa; Auxiliar na execução de trabalhos de contabilização dos documentos, observando a correta apropriação contábil; Auxiliar no controle da execução orçamentária e financeira; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação e executar outras tarefas afins.





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
BOA ESPERANÇA / MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2023**



**ANEXO IV**

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**CARGOS:**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

**CONTEUDO PROGRAMÁTICO**

**PORTUGUÊS:**

Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, receitas, charges, bilhetes, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, provérbios, contos...); Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronome, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases; Pontuação; Alfabeto; Novo acordo ortográfico.

**MATEMÁTICA:**

Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Política e Economia nacionais. Sociedade e costumes nacionais (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia nacionais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.

**CARGOS:**

**AGENTE DE COMPRAS, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO; ASSISTENTE DE RH, AUXILIAR DE SECRETARIA; AUXILIAR DE TESOUREIRA.**

**CONTEUDO PROGRAMÁTICO**

**PORTUGUÊS:**

Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico.

**MATEMÁTICA:**

Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG

## CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2023



Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.

### CONHECIMENTOS GERAIS:

Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.

### INFORMÁTICA:

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

### LEGISLAÇÃO:

Lei Orgânica do município de Boa Esperança; Regimento Interno da Câmara Municipal de Boa Esperança; Estatuto dos Servidores Públicos de Boa Esperança; Noções Básicas de Administração Pública: Esferas de Governo; Poderes Constituídos e suas funções; Direitos, Deveres e proibições dos Servidores Públicos. Lei de Acesso a Informação (LEI nº 12.527, de 18 de novembro de 2011); CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – artigos 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – artigos 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado – artigos 18 ao 43; Título IV – Da Organização dos Poderes – artigos 44 ao 135 – Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Financeiras – artigos 136 ao 144; Título VIII – Da Tributação e do Orçamento – artigos 145 ao 169; Título VIII . Licitação – Lei n 14.133 de 01/04/2021.



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
BOA ESPERANÇA / MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2023**



**ANEXO V**

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Elo Assessoria em Serviços Públicos Ltda.  
Câmara Municipal de Boa Esperança – Edital nº 01/2023

<b>Nome do Candidato:</b>	
<b>Inscrição:</b>	
<b>Cargo:</b>	

**DECLARAÇÃO**

*Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo Público para provimento de vagas da CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA, sob as penas da lei, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 11.016, de 29 de março de 2022 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição, ciente das penalidades por emitir declaração falsa, previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 5º do referido Decreto, família é a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 5º do Decreto nº 11.016/2022, ser de família de baixa renda, família com renda familiar per capita de até meio salário mínimo. Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo previstos nas alíneas 'a', 'b', 'c' e 'd' do inciso VI do artigo 5º do Decreto nº 11.016/2022. Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.*

Nome da mãe (sem abreviatura): \_\_\_\_\_.

Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico: \_\_\_\_\_.

**Documentos apresentados juntamente com este requerimento:**

(  ) Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento de identidade oficial.

(  ) Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: ([https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/index.php](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php)) ou pela Secretaria Municipal de Inclusão Social.

**É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e o envio da documentação comprobatória na forma e prazo estabelecido no Edital.**

**Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus efeitos legais.**

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
BOA ESPERANÇA / MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2023**



**ANEXO VI**

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
22/05/2023	09h às 22hs do dia 22/05/2023	Período para <b>pedido de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Através do endereço eletrônico <a href="http://www.eloassessoriaeservicos.com.br">www.eloassessoriaeservicos.com.br</a> .
23/05/2023	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos no item <b>5- 3 deste Edital</b> para <b>pedido de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
06/06/2023	22h	Divulgação do <b>resultado dos pedidos de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição	Nos termos do <b>item 1-6 deste Edital</b> .
06/06/2023 a 26/06/2023	15h do dia 06/06/2023 às 15h00 do dia 26/06/2023	<b>Inscrições</b> dos Candidatos no Concurso Público	Através do endereço eletrônico <a href="http://www.eloassessoriaeservicos.com.br">www.eloassessoriaeservicos.com.br</a> .
26/06/2023	-	Último dia para <b>envio do Laudo Médico</b> pelo candidato que quiser concorrer como deficiente.	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem)
		Último dia para <b>pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário)</b>	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
Até 24/07/2023	22h	Disponibilização do <b>Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI</b> de todos os candidatos, divulgação da <b>relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas e confirmação de data e horários de prova</b> .	Nos termos do <b>item 1-6 deste Edital</b> .
30/07/2023	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Realização das Provas: <b>Objetiva de Múltipla Escolha</b>	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do <b>item 1-6 deste Edital</b> .
30/07/2023	22h	Divulgação do <b>Gabarito Provisório</b> da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Nos termos do <b>item 1-6 deste Edital</b> .
Até 11/08/2023	15h	Divulgação do <b>Gabarito Definitivo</b> , depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres; Divulgação do <b>Resultado Geral</b> (em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes).	Nos termos do <b>item 1-6 deste Edital</b> .
Até 22/08/2023	15h	Divulgação do <b>Resultado Final</b> (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Nos termos do <b>item 1-6 deste Edital</b> .
No prazo máximo de <b>30 (trinta)</b> dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	<b>Homologação</b> do resultado final.	