

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025, 14 DE NOVEMBRO DE 2025**

A Câmara Municipal de Curvelo e a Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (Fundep) tornam pública e estabelecem normas para a realização de concurso destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos de Nível Superior, Médio, Médio Técnico e Fundamental Completos, do Quadro Geral dos Servidores da Câmara Municipal de Curvelo, observados os termos da Lei Orgânica Municipal, Resoluções nº 307 e 308, de 14/04/2025, e alterações posteriores, Lei nº 2.879, de 24/06/2014, e alterações posteriores e Lei Municipal nº 910, de 18/11/1976, e alterações posteriores, as disposições constitucionais referentes ao assunto, legislação complementar e demais normas contidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Concurso será regido por este edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundep até a homologação.
- 1.2.** O Concurso de que trata este edital visa ao provimento de cargos do Quadro Geral dos Servidores da Câmara Municipal de Curvelo, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas na **Quadro II do item 2.1** deste edital.
- 1.3.** O Concurso de que trata este edital será composto pelas etapas a seguir:

Quadro I – Distribuição das etapas por cargos e critérios

Etapas	Cargos	Critério
Prova Objetiva	Todos os cargos	Eliminatório e Classificatório
Prova de Redação	Cargos de Nível Médio, Médio Técnico e Superior (exceto o cargo de Procurador)	Eliminatório e Classificatório
Prova Discursiva	Cargo de Nível Superior: Procurador	Eliminatório e Classificatório

- 1.4.** Integram o presente edital:
- **ANEXO I** – Atribuições sumárias dos cargos;
 - **ANEXO II** – Quadro de provas;
 - **ANEXO III** – Modelo de declaração do pedido de isenção da taxa de inscrição
 - **ANEXO IV** – Conteúdos programáticos e referências bibliográficas; **(serão divulgados nos endereços eletrônicos da Câmara Municipal de Curvelo e da Fundep Concursos a partir do dia 27/11/2025).**
- 1.5.** A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso.
- 1.6.** Este Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Curvelo.
- 1.7.** Toda menção a horário neste edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília (DF).
- 1.8.** Será disponibilizado, às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e / ou recursos para qualquer etapa deste Concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste edital, nos seguintes locais:
- a) Fundep Concursos, situada à Avenida Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG, em Belo Horizonte (MG) — acesso pela Avenida Antônio Abrahão Caram, Portão 2 —, no horário das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h30 (exceto aos sábados, domingos e feriados).
 - b) Câmara Municipal de Curvelo, situada à Rua Guimarães Rosa, 680, Bairro Bela Vista, em Curvelo (MG), no horário de 13h às 17h (exceto aos sábados, domingos e feriados).
- 1.9.** A Câmara Municipal de Curvelo e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, recursos e *download* de documentos não recebidos por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e a impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário.
- 1.10.** O edital completo deste Concurso poderá ser retirado pelo candidato, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.cmcurlvelo.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO
2. DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, HABILITAÇÃO PARA O CARGO E VAGAS

2.1. Os cargos, a habilitação / pré-requisito e as vagas ofertadas são os estabelecidos a seguir:

Quadro II – Distribuição dos cargos, requisitos, vagas, jornada e remuneração

Cargo	Requisitos	Vagas						Jornada	Remuneração Inicial
		GER	AC	PCD	PP	IND	QUI		
Cargos de Nível Fundamental Completo									
Cargo	Requisito	GER	AC	PCD	PP	IND	QUI	Jornada	Remuneração Inicial
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	4	3	0	1	0	0	40h	R\$ 2.985,66 Vencimento + R\$ 550,00 Auxílio Alimentação
Porteiro / Vigia	Ensino Fundamental Completo; Experiência mínima de 6 meses, comprovada por registro de contrato de trabalho no CPTS ou na declaração de pessoa jurídica de direito público	4	3	0	1	0	0	40h	R\$ 2.985,66 Vencimento + R\$ 550,00 Auxílio Alimentação
Motorista	Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação “B”	1	1	0	0	0	0	40h	R\$ 3.426,11 Vencimento + R\$ 550,00 Auxílio Alimentação
Cargos de Nível Médio e Médio Técnico Completo									
Cargo	Requisito	GER	AC	PCD	PP	IND	QUI	Jornada	Remuneração Inicial
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo; Conhecimento em Informática	3	2	0	1	0	0	40h	R\$ 2.985,66 Vencimento + R\$ 550,00 Auxílio Alimentação
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo; Conhecimento em Informática	3	2	0	1	0	0	40h	R\$ 4.718,42 Vencimento + R\$ 550,00 Auxílio Alimentação
Técnico de Controle Interno	Ensino Médio Completo; Conhecimento em Informática	1	1	0	0	0	0	40h	R\$ 4.718,42 Vencimento + R\$ 550,00 Auxílio Alimentação
Técnico em Informática	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Informática	2	1	0	1	0	0	40h	R\$ 3.426,11 Vencimento + R\$ 550,00 Auxílio Alimentação
Técnico Legislativo	Ensino Médio Completo; Conhecimento em Informática: Windows, Word e Excel	2	1	0	1	0	0	40h	R\$ 4.718,42 Vencimento + R\$ 550,00 Auxílio Alimentação
Cargos de Nível Superior									
Cargo	Requisito	GER	AC	PCD	PP	IND	QUI	Jornada	Remuneração Inicial
Analista de Dados e Pesquisas	Curso Superior na área de Estatística, Matemática, Sistema de Informação ou Ciência da Computação, reconhecido pelo MEC	1	1	0	0	0	0	40h	R\$ 4.718,42 Vencimento + R\$ 550,00 Auxílio Alimentação
Analista Contábil	Curso Superior em Ciências Contábeis, reconhecido pelo MEC; Inscrição no CRC; Conhecimento em Informática	1	1	0	0	0	0	40h	R\$ 8.715,44 Vencimento + R\$ 550,00 Auxílio Alimentação
Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil, reconhecido pelo MEC; Registro no CREA; Mínimo de 6 meses de experiência na atividade.	1	1	0	0	0	0	40h	R\$ 8.715,44 Vencimento + R\$ 550,00 Auxílio Alimentação

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

Cargo	Requisitos	Vagas						Jornada	Remuneração Inicial
		GER	AC	PCD	PP	IND	QUI		
Procurador	Curso Superior em Direito, reconhecido pelo MEC; Advogado regularmente inscrito na OAB; Conhecimento em Informática	1	1	0	0	0	0	40h	R\$ 8.715,44 Vencimento + R\$ 550,00 Auxílio Alimentação
TOTAL GERAL DE VAGAS		24	18	0	6	0	0		–
Siglas: GER = Geral; AC = Ampla Concorrência; PCD = Pessoas com Deficiência; PP = Pessoas que se autodeclaram Pretas ou Pardas; IND = Indígenas; QUI = Quilombolas; h/s = horas semanais.									

- 2.2.** Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas na Lei Orgânica Municipal, Resolução nº 307, de 14/04/2025, e alterações posteriores, Resolução nº 308, de 14/04/2025, e alterações posteriores, Lei Municipal nº 3.895, de 16/09/2025, Lei Municipal nº 2.879, de 24/06/2014, e alterações posteriores, Lei Municipal nº 3.427/2021 e alterações posteriores, Lei Municipal nº 3.763/2014 e alterações posteriores, Lei Municipal nº 910, de 18/11/1976, e alterações posteriores e Lei Municipal nº 1.461, de 12/06/1990, e alterações posteriores.
- 2.3.** Os candidatos nomeados e empossados estarão subordinados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS (INSS).
- 2.4.** O exercício da função poderá implicar a necessidade de viagem do servidor, a critério da Câmara Municipal de Curvelo.
- 2.5.** As atribuições sumárias dos cargos constam do **Anexo I** deste edital.
- 2.6.** O servidor deverá ser lotado na unidade administrativa da Câmara Municipal de Curvelo, ficando responsável pela sua locomoção.

3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

- 3.1.** O candidato aprovado e nomeado neste Concurso será investido no cargo se comprovar, na data da posse:
- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do artigo 12, § 1º, da Constituição da República;
 - b) gozar dos direitos políticos;
 - c) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
 - e) ter 18 (dezoito) anos de idade completos até a data de posse;
 - f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada por unidade pericial competente, nos termos da legislação vigente;
 - g) não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos, nas hipóteses previstas na legislação vigente. Esta situação será considerada nos casos em que já se tenha a decisão final de um eventual processo. Nos casos de processos em tramitação, o candidato poderá assumir a vaga normalmente;
 - h) comprovar os requisitos exigidos para ingresso nos cargos, nos termos do **Quadro II do item 2.1** deste edital;
 - i) conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste edital e seus anexos, bem como com as condições previstas em lei;
 - j) não ter sido condenado nas condições previstas nas Leis Federais nº 11.340/2006 e nº 7.716/1989, nos termos das Leis Municipais nº 3.427/2021 e nº 3.763/2024.
- 3.2.** O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 deste edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual for nomeado.

4. DAS VAGAS E DO CADASTRO DE RESERVA

4.1. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1.1.** Em atendimento à Lei Federal nº 7.853/1989, do total de vagas oferecidas por cargo neste Concurso Público, serão reservadas 5% (cinco por cento) a pessoas com deficiência.
- 4.1.2.** A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, combinado com a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ (visão monocular), observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

4.2. O percentual de 5% (cinco por cento) de reserva de que trata o item 4.1.1 deste edital será aplicado sobre o quantitativo de vagas oferecidas para cada cargo discriminado no edital do Concurso Público, nos termos da Lei Federal nº 7.853/1989.

4.2.1. Somente haverá vagas imediatas destinadas a candidatos com deficiência para os cargos com vagas ofertadas em número igual ou superior a 5 (cinco). Ou seja, para os cargos com menos de 5 (cinco) vagas ofertadas, o candidato classificado figurará na lista de pessoas com deficiência na situação de cadastro reserva para eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso.

4.2.2. Ao número de vagas estabelecido na **Quadro II do item 2.1** deste edital poderão ser acrescidas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do Concurso Público.

4.2.3. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) delas serão destinadas a pessoas com deficiência.

4.2.3.1. Sempre que a aplicação do percentual resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente, e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro anterior, conforme Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, c/c o parágrafo único, artigo 2º da Resolução nº 155/96.

4.2.4. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

4.2.5. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá sua classificação em listagem classificatória exclusiva dos candidatos nessa condição.

4.2.6. Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal nº 7.853/1989, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência aprovado, nomeado e submetido a perícia médica, observada a distribuição de vagas constante da **Quadro II do item 2.1** deste edital e a ordem de classificação do candidato nessa concorrência.

4.2.7. Após a investidura do candidato com deficiência, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

4.3. DAS VAGAS DESTINADAS A NEGROS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

4.3.1. Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 25% (vinte e cinco por cento) serão reservadas às pessoas que concorrerem a cotas para Pessoas Negras, 3% (três por cento) para Indígenas e 2% (dois por cento) para Quilombolas, com fundamento na Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, no Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas.

4.3.2. O percentual de 30% (trinta por cento) de reserva de que trata o item anterior será aplicado sobre o número de vagas de ampla concorrência disponibilizadas por cargo no concurso público, sempre que o número de vagas oferecido for igual ou superior a 2 (duas), conforme disposto no **Quadro II do item 2.1** deste edital.

4.3.3. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), conforme previsto no artigo 1º, § 2º, da Lei Federal nº 15.142, de 3 de junho de 2025.

4.3.4. Se, durante o período de validade deste concurso, forem disponibilizadas novas vagas, cujo quantitativo atinja 2 (duas) ou mais vagas para cada um dos cargos deste edital, será aplicado o percentual de 30% (trinta por cento) do total das vagas para candidatos da reserva de vagas para negros, indígenas e quilombolas.

4.3.5. Às pessoas que se autodeclararem pertencentes à reserva de vagas étnico-raciais, e de acordo com a Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas, é assegurado o direito de inscrição às vagas reservadas a que se refere a **Quadro II do item 2.1** deste edital, considerando-se:

- a) **Pessoa Negra:** aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda, nos termos do disposto no artigo 1º, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial);
- b) **Pessoa Indígena:** aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena, nos termos do artigo 231 da

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

Constituição Federal, da Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e da Declaração da Organização das Nações Unidas (ONU) sobre os Direitos dos Povos Indígenas;

- c) **Pessoa Quilombola:** aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotada de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

4.3.6. A autodeclaração e a verificação documental complementar terão validade somente para viabilizar a participação precária como beneficiário de vagas reservadas nas cotas étnico-raciais, a que se refere a **Quadro II do item 2.1** e somente para este Concurso Público, não podendo ser estendida a outros certames.

4.3.7. Presumir-se-ão verdadeiras, até o procedimento de verificação, as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

4.3.8. Os candidatos que autodeclararem e solicitarem reserva de vagas para cotas étnico-raciais participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a todas as fases do Concurso, como ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

4.3.9. Os candidatos inscritos na reserva de vagas para cotas étnico-raciais poderão optar também por concorrerem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no Concurso.

4.3.10. O candidato inscrito na reserva de vagas para cotas étnico-raciais que também desejar concorrer às vagas reservadas para as pessoas com deficiência deverá, no prazo de inscrição estabelecido no item 5.2.2 deste edital, atender às exigências do item 6 deste edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e / ou o pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. 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.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por outro meio que não os estabelecidos neste edital.

5.1.6. A Ficha Eletrônica de Isenção, o Formulário Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.1.7. O pagamento do valor de inscrição por si só não confere ao candidato o direito de submeter-se à etapa deste Concurso Público.

5.1.8. O candidato poderá concorrer a 02 (dois) cargos de diferentes níveis de escolaridade, sendo: cargos de Nível Fundamental e Nível Superior com provas realizadas no turno da manhã e os cargos de Nível Médio e Médio Técnico com provas realizadas no turno da tarde, ficando vedada a inscrição para mais de um cargo no mesmo turno de prova. Lembrando que a Prova Discursiva do cargo de Procurador será realizada no dia 22 de março de 2026 no turno da tarde.

5.1.9. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:

- a) alteração no cargo / área de conhecimento indicado pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas;
- c) transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.

5.1.10. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

5.1.11. As informações constantes da Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de Curvelo e a Fundep de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, dados pessoais, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo / área de conhecimento pretendido, fornecidos pelo candidato.

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

5.1.11.1. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.1.12. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento no ato do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados, salvo no item 5.4 e seus subitens.

5.1.13. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá, podendo se inscrever para mais de um cargo, observando a data e o horário das provas nos termos dos itens 5.1.8 e 10.2.1.

5.1.14. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e do Ficha Eletrônica de Isenção.

5.2. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO E FORMAS DE PAGAMENTO

5.2.1. O valor a ser pago a título de inscrição é o seguinte:

- **Cargos de Nível Fundamental:** R\$ 40,00 (quarenta reais);
- **Cargos de Nível Médio e Médio Técnico:** R\$ 60,00 (sessenta reais);
- **Cargos de Nível Superior:** R\$ 90,00 (noventa reais).

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via *internet*, das 9 (nove) horas do dia 19 de janeiro de 2026 às 17 (dezessete) horas do dia 19 de fevereiro de 2026.

5.2.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br das 9 (nove) horas do dia 19 de janeiro de 2026 às 17 (dezessete) horas do dia 19 de fevereiro de 2026, por meio do *link* correspondente às inscrições do Concurso Público da Câmara Municipal de Curvelo – Edital nº 01/2025, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente o edital disponível no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br;
- b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo / área de conhecimento para o qual concorrerá, indicar a modalidade da reserva de vagas, quando for o caso, de acordo com a **Quadro II do item 2.1** deste edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela *internet*;
- c) gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
- d) efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no item 5.2.1 deste edital até o dia 19 de fevereiro de 2026, observando o horário de expediente bancário.

5.2.4. O boleto bancário a que se refere o item 5.2.3, alínea “c)”, 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 ser pago até o último dia de inscrição.

5.2.5. Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição impresso no boleto bancário, na rede bancária, salas de autoatendimento e *internet banking*, observados os horários de atendimento e das transações financeiras da instituição bancária, conforme item 5.2.3, alínea “d)”.

5.2.6. 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, considerando o primeiro dia útil que anteceder o feriado ou o evento que acarrete o fechamento de agências bancárias.

5.2.7. A 2ª (segunda) via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até o dia de vencimento do boleto determinado no item 5.2.2 deste edital, ficando indisponível após as 17 (dezessete) horas do último dia de pagamento.

5.2.8. A impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de Curvelo e a Fundep de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

5.2.9. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à Fundep do pagamento do valor de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o Requerimento Eletrônico de Inscrição em que o pagamento não for comprovado ou que for pago a menor.

5.2.10. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 5.2.3, alínea “d)” deste edital.

5.2.11. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, depósito em conta corrente, Pix, DOC, cheque, cartão de crédito ou ordens de pagamento.

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

5.2.12. Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor de inscrição até a data prevista no item 5.2.3, alínea “d)”, nos termos do presente edital, bem como as inscrições deferidas através dos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.2.13. Durante o período de inscrição, será permitida a alteração da modalidade de concorrência da vaga, condição especial para realização da prova e cidade da prova, quando for o caso.

5.2.14. Para o candidato que alterar a sua solicitação de inscrição, nos termos do item 5.2.13 deste edital, será considerada válida somente a última alteração realizada.

5.2.15. Encerrado o período de inscrição, aquelas que tenham sido devidamente registradas no sistema e cujo pagamento da taxa tenha sido confirmado, ou que tenham obtido isenção, serão automática e definitivamente efetivadas, não sendo permitidas alterações em nenhuma hipótese.

5.2.16. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta que estiver em desacordo com o item 5.1.8, independentemente da área de conhecimento escolhida, prevalecerá a inscrição para a qual o candidato comparecer para realizar a Prova. Nas demais isenções ou inscrições realizadas, o candidato será considerado ausente. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem responsabilidade da Câmara Municipal de Curvelo ou da Fundep pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas, salvos os casos previstos no item 5.3.

5.2.17. O boleto bancário quitado, sem rasuras, emendas e outros será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

5.2.18. As inscrições deferidas serão disponibilizadas, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.cmcurlvelo.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no Diário Oficial Municipal, www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/, e no painel de publicações da Câmara Municipal de Curvelo.

5.2.19. Nos casos em que tiver sua inscrição indeferida, o candidato poderá manifestar-se formalmente por meio de recurso administrativo previsto no item 12.1, alínea “b)”, deste edital.

5.3. DA DEVOLUÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.3.1. O valor de inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão e cancelamento de cargos ou do Concurso Público, adiamento que acarrete alteração da data da Prova Objetiva, nos casos de duplicidade ou extemporaneidade do pagamento do valor da inscrição ou situações inesperadas que impossibilitem a realização da prova na data prevista.

5.3.2. A devolução do valor de inscrição prevista no item 5.3.1 deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do Certame, por meio de requerimento de restituição do valor da inscrição.

5.3.2.1. Para obter a devolução, o candidato deverá preencher a “Solicitação de Devolução”, disponibilizada exclusivamente para essa finalidade no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br. O candidato, para ter acesso, deverá entrar na “Área do Candidato”, no item “Minhas Inscrições” e clicar no *link* referente ao Concurso Público da Câmara Municipal de Curvelo – Edital nº 01/2025.

5.3.2.2. A solicitação de devolução do valor de inscrição ficará disponível durante o prazo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da disponibilização do referido formulário.

5.3.3. Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso esta seja de terceiros.

5.3.4. A devolução do valor de inscrição será processada em até 30 (trinta) dias úteis findado o prazo previsto no item 5.3.2.2 por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

5.3.5. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor de inscrição, não se podendo atribuir à Câmara Municipal de Curvelo e à Fundep a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

5.3.6. Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, mediante ao preenchimento do requerimento de restituição do valor da inscrição e comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

5.3.6.1. Nos casos elencados no item 5.3.6, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.6.2. No caso previsto no item 5.3.6 deste edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias corridos após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via e-mail concursos@fundep.com.br.

5.3.6.3. Para devolução de valor prevista no item 5.3.6 deste edital, o candidato também deverá informar os seguintes dados:

- a) nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no Concurso;
- b) nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros;
- c) número de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

5.3.7. A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor de inscrição estará sujeita a análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação da Fundep.

5.3.8. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3 deste edital não poderá requerê-la posteriormente.

5.4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.4.1. O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente no período entre 9 (nove) horas do dia 19 de janeiro de 2026 às 17 (dezesete) horas do dia 23 de janeiro de 2026.

5.4.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br no período constante do item 5.4.1 deste edital.

5.4.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá comprovar, uma das seguintes condições:

- a) **em caso de hipossuficiência econômico-financeira**, caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022;
- b) **em caso de desemprego ou família de baixa renda**, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022;
- c) **insuficiência econômico-financeira**, o candidato que, devido à sua situação financeira, não puder arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem comprometer o seu próprio sustento.

5.4.3.1. Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3. alínea “a” deste edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de isenção quando de seu preenchimento.

5.4.3.2. A Fundep consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

5.4.3.3. Para comprovação da hipossuficiência econômico-financeira por meio do CadÚnico, não será necessário o envio de documentos, basta indicar o número de identificação válido no campo específico disponível no requerimento de isenção.

5.4.3.4. Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3. alínea “b” deste edital, o candidato deverá apresentar declaração legível, datada e assinada, na qual informará que é membro de família de baixa renda, nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, e, subsidiariamente, do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou está na condição de desemprego, nos termos da Lei nº 13.392/1999, conforme modelo do **Anexo III** deste edital. O candidato será responsável por todas as informações prestadas, sob pena de incorrer em crime de falsidade.

5.4.3.5. A comprovação da situação prevista no item 5.4.3. alínea “c” deste edital, o candidato deverá apresentar declaração legível, datada e assinada, na qual informará que não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sem que comprometa o sustento próprio de da família, conforme modelo do **Anexo III** e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, e no artigo 2º da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983

5.4.4. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- a) preencher a solicitação de isenção no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br;

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

- b) para a condição caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará informar o número de Identificação Social (NIS) no campo específico do requerimento de isenção. Não haverá necessidade do envio de documentos físicos para a organizadora;
- c) em caso de desemprego ou insuficiência econômico-financeira, anexar a solicitação de isenção a declaração conforme modelo do **Anexo III**. Os documentos deverão ser digitalizados em único arquivo de extensão PDF e submetidos via *upload* na “Área do candidato” no *link* específico, observando o tamanho limite de 5 (cinco) *megabytes* e prazo previsto no item 5.4.1.

5.4.5. No requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá firmar declaração de que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda — exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso — e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família.

5.4.6. As informações prestadas na Ficha Eletrônica de Isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

5.4.7. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar o requerimento de isenção pela *internet*;
- b) omitir informações e / ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e / ou falsificar documento;
- d) não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, de outra pessoa, com desatualização cadastral por período superior a 48 meses ou outro motivo informado pelo Ministério Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) — órgão gestor do CadÚnico;
- e) não observar prazos para submissão via *upload* dos documentos.

5.4.7.1. Ao candidato que preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição ao invés da Ficha Eletrônica de Isenção, conforme determinado no item 5.4.4, alínea “a”, não será concedida a isenção por descumprimento das normas previstas no edital.

5.4.8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato.

5.4.9. As informações prestadas na Ficha Eletrônica de Isenção e nas declarações firmadas no item 5.4.3 e seus subitens deste edital serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.4.10. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor 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, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4.11. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste edital.

5.4.12. A apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento da inscrição será divulgada no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, onde constará listagem dos candidatos por nome em ordem alfabética, número de inscrição e informação sobre deferimento ou indeferimento, para consulta.

5.4.13. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente e deverá consultar e conferir o seu Cartão de Convocação (CC), em conformidade com o item 9 e seus subitens deste edital.

5.4.14. O pedido de isenção do pagamento da inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12.1, alínea “a)a)”, deste edital.

5.4.15. A 2ª (segunda) via do boleto bancário será disponibilizada no endereço www.gestaodeconcursos.com.br, durante todo o período de inscrição.

5.4.16. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.4.17. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 6.1.** O candidato que estiver amparado pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, poderá concorrer às vagas reservadas na condição de pessoa com deficiência.

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

6.1.1. Para fins de reserva de vagas conforme previsto, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), Lei nº 13.146/2015 e Lei nº 14.768/23, assim definidas:

- a) ***deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) ***deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;
- c) ***deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores; visão monocular;
- d) ***deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos de idade e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho; conforme Convenção ONU - Psicossociais - Esquizofrenia, outros transtornos psicóticos, outras limitações psicossociais; conforme Lei nº 12.764/12 — Espectro Autista;
- e) ***deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, nos termos do item 4.1 deste edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

6.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

6.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

6.5. O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

6.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

6.7. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste edital, deverá:

- a) informar ser portador de deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) especificar a deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para realização das provas e indicá-las, nos termos do § 1º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações;
- e) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

6.8. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.9. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá enviar, via *upload*, até o último dia de inscrição ou isenção, Laudo Médico legível, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legíveis com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

6.9.1. As imagens dos documentos deverão estar **digitalizadas** em extensão PDF, não superior a 5 (cinco) *megabytes*, dentro do prazo previsto no item 5.2.2 deste edital.

6.10. O Laudo Médico deverá conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/1999, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

- 6.10.1.** A análise dos laudos médicos realizada pela Fundep é somente documental, ou seja, constitui em examinar se o documento apresentado está em conformidade com os critérios estabelecidos no item 6.9 deste edital.
- 6.10.2.** A inspeção médica para avaliação do candidato com deficiência será realizada conforme o item 14.2 e seus subitens.
- 6.11.** O candidato com deficiência, além do envio do Laudo Médico indicado no item 6.9 deste edital, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção de pagamento do valor de inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.
- 6.12.** Os documentos indicados no item 6.9 deste edital terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.
- 6.13.** Perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste edital aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato que:
- a) não enviar o Laudo Médico;
 - b) enviar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido no item 6.9;
 - c) enviar o Laudo Médico sem data de expedição;
 - d) enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID);
 - e) enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional;
 - f) enviar Laudo Médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ);
 - g) submeter exames médicos ao invés do Laudo previsto no item 6.9;
 - h) submeter o Laudo em arquivo que não se encontre em perfeitas condições para análise, apresentando-se ilegível, dobrado, amassado, incompleto, cortado ou com qualidade que inviabilize sua avaliação. A Câmara Municipal de Curvelo e a Fundep não se responsabilizarão, sob qualquer alegação do candidato, por eventuais situações que impeçam a adequada análise dos documentos apresentados.
- 6.14.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e seus subitens deste edital não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12.1, alínea “c)”, deste edital.
- 6.15.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela Fundep.
- 6.16.** A lista dos candidatos que tiverem os pedidos de condições diferenciadas e / ou tempo adicional deferidos será disponibilizada, nos endereços eletrônicos www.cmcurelo.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no Diário Oficial Municipal — www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/ —, e no painel de publicações da Câmara Municipal de Curvelo.
- 6.17.** Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste edital para inscrição nesta condição.
- 6.18.** Após a posse do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo.

7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

- 7.1.** Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência, quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenha necessidade.
- 7.2.** O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.
- 7.2.1.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Fundep.
- 7.2.2.** A Fundep assegurará aos candidatos com deficiência locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.
- 7.2.3.** O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de Libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

7.2.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Câmara Municipal de Curvelo e a Fundep serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

7.3. O candidato que solicitar condições especiais para a realização de prova deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

7.4. O candidato que eventualmente não proceder conforme disposto no item 7.3 deste edital, não indicando nos formulários a condição especial de que necessita, não terá a condição atendida.

7.5. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

7.6. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 18. O participante com baixa visão que, além de prova ampliada, tiver solicitado auxílio de leitor ou transcritor será atendido em sala individual. Se necessária uma prova ampliada em papel especial ou fonte superior a corpo 18, o candidato deve enviar Laudo Médico especificando a necessidade de forma justificada. O número de candidatos com prova ampliada que não tiverem solicitado auxílio de leitor ou transcritor será de, no máximo, 15 (quinze) por sala.

7.7. Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem e comprovarem a necessidade de condição especial para a realização das provas será ofertada a tradução em vídeo prova, reproduzida em formato de arquivo áudio em MP3 e / ou arquivos de vídeo em MP4, sem prejuízo de adaptações razoáveis, garantindo a acessibilidade e os direitos das pessoas surdas, pautado na Lei Federal nº 13.146/2015.

7.8. A critério médico devidamente comprovado, através de Laudo Médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá enviar à Fundep, durante o período de inscrição, o requerimento, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, acompanhado do respectivo Laudo Médico. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela Fundep.

7.9. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira, conforme o disposto no item 7.9.1 deste edital.

7.9.1. As solicitações de condições especiais deverão ser realizadas durante o período de inscrição, por meio de requerimento de inscrição ou isenção, e encaminhar o Laudo Médico à Fundep digitalizado via *upload*. As imagens do documento deverão estar digitalizadas em extensão PDF, não superior a 5 (cinco) *megabytes*, dentro do prazo previsto no item 5.2.2 deste edital.

7.9.2. O candidato que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.9.1 deste edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas, ficando sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela Fundep no dia da aplicação das provas.

7.9.3. Haverá compensação do tempo de amamentação de até 30 (trinta) minutos em favor da candidata.

7.9.4. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação local deste Concurso Público.

7.9.5. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso.

7.9.6. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, do sexo feminino, da Fundep, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.

7.9.7. Nos momentos necessários à amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.9.8. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.9.9. A Fundep não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

7.10. DO TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

7.10.1. A Fundep, nos termos do Decreto nº 8.727/2016, assegurará ao candidato o tratamento pelo nome social.

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

7.10.2. O candidato que desejar tratamento pelo nome social deverá cadastrar os dados pessoais ou alterar o cadastro já existente antes de realizar a inscrição.

7.10.3. Para ser identificado pelo nome social, o candidato deverá, obrigatoriamente, proceder conforme item 7.10.2 e, no dia da prova, apresentar ao fiscal de sala o documento de identificação oficial com foto. A não apresentação do documento contendo o nome social com o qual se inscreveu não impedirá o candidato de realizar a prova, desde que seja apresentado um dos documentos previstos no item 10.3.1.1.

7.10.4. Para fins de sua identificação, o candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e nas folhas de respostas conforme assinatura do documento de identificação oficial apresentado.

7.10.5. A Fundep, com base na Resolução Federal nº 12, de 16 de janeiro de 2015, poderá solicitar o documento de registro civil para ser adotado conjuntamente com o nome social.

8. DA INSCRIÇÃO E PROCEDIMENTO DA CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO PRETOS E PARDOS, INDÍGENAS E QUILOMBOLA

8.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1.1. A inscrição para as vagas reservadas a que se refere o item 4.3.1 deste edital dar-se-á de acordo com o estabelecido no item 5 e seus subitens, devendo o candidato, ainda, ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição ou a Ficha Eletrônica de Isenção, proceder da seguinte forma:

- a) declarar que é pessoa negra, indígena ou quilombola;
- b) declarar que submeter-se-á à avaliação perante a Comissão de Verificação da autodeclaração;
- c) realizar *upload* da documentação exigida durante o período de inscrição nas reservas de vagas;
- d) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas para negros, indígenas ou quilombolas;
- e) confirmar os dados informados;
- f) concordar com os termos da autodeclaração no momento da inscrição.

8.1.2. Anexar os documentos exigidos nos respectivos itens de acordo com a modalidade da reserva: item 8.2 como comprovação para reserva para pessoa negra; 8.3 como comprovação para reserva para indígenas; e 8.4 como comprovação para reserva para quilombolas.

8.1.3. Os candidatos negros, indígenas ou quilombolas que não preencherem, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção, o campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas para negros, indígenas ou quilombolas, que não concordarem com os termos da autodeclaração e não cumprirem o determinado neste edital quanto à reserva de vagas, terão a sua inscrição processada apenas como candidato de ampla concorrência e não poderão alegar posteriormente a condição de cota racial para reivindicar a prerrogativa legal.

8.1.4. Após a conclusão da inscrição ou do pedido de isenção, não será permitida a submissão dos documentos previstos no item 8.1.1 e seus subitens, e o candidato não poderá alegar posteriormente a condição de cota racial para reivindicar a prerrogativa legal.

8.1.5. O não preenchimento do campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, indígenas ou quilombolas, cujo preenchimento é de responsabilidade pessoal do candidato, será considerado como opção em concorrer às vagas de ampla concorrência.

8.1.6. O não cumprimento do especificado no item 8.1.1 e seus subitens implicará o indeferimento do pedido de inscrição no sistema de reserva de vaga, passando o candidato automaticamente a concorrer às vagas de ampla concorrência, desde que preenchidos os outros requisitos previstos no edital.

8.1.7. Em caso de dúvidas na avaliação documental e telepresencial ou do material submetido ou produzido para heteroidentificação, a comissão poderá convocá-lo para a entrevista presencial.

8.1.8. Os candidatos classificados na reserva de vagas das cotas étnico-raciais e nas vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando convocados simultaneamente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por apenas uma dessas modalidades de vaga.

8.1.9. Na hipótese de que trata o item 8.1.8, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas a reserva das cotas étnico-raciais.

8.1.10. Os candidatos inscritos na reserva de vagas destinadas às cotas étnico-raciais que forem aprovados dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência, não serão contabilizados para o preenchimento das vagas reservadas, permanecendo, contudo, na lista específica dos cotistas, observada a respectiva ordem de classificação.

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

8.1.11. Os candidatos inscritos na reserva de vagas étnico-raciais concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso.

8.1.12. Em caso de desistência de candidato aprovado na reserva de vagas às cotas étnico-raciais, a vaga será preenchida pelo candidato às vagas das cotas étnico-raciais posteriormente classificado.

8.1.13. Na hipótese de não haver candidatos pertencentes à reserva de vagas das cotas étnico-raciais aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no Concurso.

8.1.14. As inscrições deferidas dos candidatos que forem considerados enquadrados na reserva para cotas étnico-raciais serão disponibilizadas, por *download* do arquivo, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no Diário Oficial Municipal — www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/.

8.1.15. Para o candidato não enquadrado na reserva para cotas étnico-raciais, será disponibilizado individualmente, na área do candidato, a decisão primária da Comissão de Verificação baseada nas justificativas do item 8.2.7.

8.1.16. A fundamentação objetiva da decisão, que concluir pelo não enquadramento do candidato na reserva de vagas étnico-raciais, estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, podendo ser acessado mediante utilização de senha pessoal, a partir da publicação a que se refere o item 8.1.14 deste edital.

8.1.17. O candidato cujo enquadramento na reserva de vagas étnico-raciais for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação da lista preliminar de inscrições deferidas, por meio de formulário eletrônico que será disponibilizado no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br.

8.1.18. Após o resultado da fase recursal, será eliminado da concorrência às vagas reservadas nas cotas étnico-raciais cujo enquadramento na condição for indeferido, continuando na ampla concorrência desde que alcançada a nota mínima exigida em cada fase.

8.1.19. A Câmara Municipal de Curvelo e a Fundep não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de não observância do previsto o item 8.1.1 e seus subitens.

8.2. PROCEDIMENTO DA CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO – NEGROS (PRETOS E PARDOS)




8.2.1. Além de preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição ou a Ficha Eletrônica de Isenção, o candidato que optar por concorrer às vagas reservadas para negros deverá, no ato da inscrição ou solicitação de isenção, realizar a submissão, via *link* específico no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, de suas fotos frontal e de perfil e de seu documento oficial de identificação válido e com foto, observando as orientações do item 8.2.2.

8.2.2. Os arquivos previstos no item 8.2.1 deverão ser encaminhados de acordo com as seguintes instruções e conforme indicação dos *links* de postagem:




- anexar a imagem colorida de seu documento oficial de identidade válido e com foto (frente e verso);
- anexar 1 (uma) foto colorida de seu rosto de frente (com o fundo branco, contra a luz);
- anexar 1 (uma) foto colorida sua de perfil (com o fundo branco, contra a luz).



CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO**INSTRUÇÕES PARA ENVIO DA
FOTOGRAFIA **FRONTAL****

-  O candidato deve estar **posicionado de frente para a câmera**. A fotografia deve ser feita em fundo branco de modo que apareça nitidamente do seu rosto até o pescoço.
-  A fotografia deve ser feita em local iluminado, que permita a completa visualização, de modo que a iluminação esteja refletindo diretamente em você.
-  A imagem deve ser anexada em **JPEG, JPG, PNG** ou **PDF**, e deve ter, no máximo, **2 MB** (megabytes).

**INSTRUÇÕES PARA ENVIO DA
FOTOGRAFIA **DE PERFIL****

-  O candidato deve estar **posicionado de perfil**. A fotografia deve ser feita em fundo branco de modo que apareça nitidamente o perfil de seu rosto até o pescoço.
-  A fotografia deve ser feita em local iluminado, que permita a completa visualização, de modo que a iluminação esteja refletindo diretamente em você.
-  A imagem deve ser anexada em **JPEG, JPG, PNG** ou **PDF**, e deve ter, no máximo, **2 MB** (megabytes).



8.2.3. Os documentos submetidos que não estiverem em condições adequadas para verificação, com legibilidade comprometida, dobras, amassados, incompletos, cortados ou com qualidade insuficiente, acarretarão ao candidato todos os prejuízos decorrentes da impossibilidade de checagem.

8.2.4. Os arquivos previstos no item 8.2.1 deverão estar em extensão JPEG, JPG, PNG ou PDF e ser submetidos via *upload* no ato da inscrição ou solicitação de isenção em *link* específico, observando o tamanho limite de 2 (dois) *megabytes*.

8.2.5. Em cumprimento aos critérios do edital, a confirmação da autodeclaração será telepresencial, e o candidato que optar por concorrer às vagas reservadas para negros deverá, no ato da inscrição ou solicitação de isenção, realizar a submissão de um vídeo para confirmar sua autodeclaração racial pela Comissão de Verificação, que avaliará os candidatos com base no fenótipo (conjunto de características físicas) que possibilita a identificação social do candidato como pessoa negra.

8.2.5.1. O candidato na condição de pessoa negra deverá fazer o envio eletrônico do vídeo por meio da área do candidato no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, no período das inscrições, conforme orientações a seguir:

- a) anexar 1 (um) vídeo de, no máximo, 30 (trinta) segundos. Nesse vídeo, o candidato deverá dizer:
 - nome completo;
 - número do CPF;
 - cargo a que concorre; e
 - os seguintes dizeres: “DECLARO para os devidos fins, que sou pessoa negra. Portanto, confirmo a informação racial prestada por mim no ato da inscrição no referido certame, a fim de concorrer na modalidade de vagas reservadas para pessoas negras”.

8.2.5.2. O vídeo enviado pelo candidato à Fundep Concursos deverá cumprir as seguintes recomendações:

- a) o fundo do vídeo deve ser um fundo branco;
- b) o candidato deve estar com postura corporal adequada à visualização da face e tronco;
- c) o candidato não deve estar de cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
- d) o candidato não deve estar usando óculos, boné, touca ou quaisquer outros objetos e / ou acessórios que impeçam ou dificultem a sua devida visualização;

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

- e) o candidato não deve estar sorrindo;
- f) no vídeo, com duração de, no máximo, 30 (trinta) segundos, o candidato deverá dizer o descrito no item 8.2.5.1;
- g) o vídeo deve ser nos formatos: MP4, AVI ou MOV e ter no máximo 20 MB (*megabytes*).

8.2.5.3. Instruções para envio do vídeo:

- a) o vídeo enviado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise com clareza;
- b) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se o vídeo foi carregado corretamente;
- c) não serão considerados e analisados vídeos que não pertencem ao candidato e / ou ilegíveis e / ou proveniente de arquivo corrompido;
- d) o candidato que não fizer o *upload* do vídeo perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos negros.

**INSTRUÇÕES PARA
ENVIO DO VÍDEO**

- ☒ O candidato deve estar **posicionado de frente para a câmera**. A câmera deverá estar com o foco na face do candidato e estar enquadrada de modo que possa ser visualizada a área do tronco para cima.
- ☒ O vídeo deve ter a duração de no máximo **30 (trinta) segundos**.
- ☒ O vídeo deve ser anexado em **MP4, AVI ou MOV**, e deve ter, no máximo, **20 MB** (*megabytes*).



8.2.6. Os candidatos negros aprovados e que tiverem se autodeclarado negros serão convocados para confirmar tal opção, mediante a assinatura de declaração nesse sentido, e em momento oportuno a Comissão de confirmação complementar à autodeclaração avaliará o candidato, considerando as características fenotípicas da pessoa no momento em que for realizado o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

8.2.7. O candidato não será considerado enquadrado na condição de negro quando:

- a) não atender aos itens 8.2.1 e 8.2.5, referentes ao procedimento da confirmação complementar à autodeclaração — negros (pretos e pardos);
- b) por maioria, os integrantes da Comissão de Verificação considerarem que não atendeu à condição de pessoa negra;
- c) no ato da inscrição ou isenção, não manifestar o interesse em concorrer à reserva de vagas de negros (pretos e pardos);
- d) deixar de submeter corretamente os documentos e vídeo previstos nos itens 8.2.1 e 8.2.5 neste edital.

8.2.8. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

8.3. PROCEDIMENTO DA CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO – INDÍGENAS

8.3.1. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se indígenas e forem aprovadas no Concurso Público serão convocadas para a realização de procedimento de verificação documental complementar por meio de convocação, que será disponibilizada, por *download* do arquivo, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

8.3.2. O procedimento de verificação documental complementar será realizado por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por indígenas, por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato mediante a apresentação de:

- I. documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido, na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;
- II. documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinada por, no mínimo, 3 (três) integrantes indígenas da respectiva etnia; ou
- III. outros documentos que estejam aptos a confirmar o pertencimento étnico do candidato, tais como:
 - a) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;
 - b) documentos expedidos por escolas indígenas;

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

- c) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;
- d) documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas (Funai) ou pelo Ministério dos Povos Indígenas (MPI);
- e) documentos expedidos por órgão de assistência social;
- f) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), instituído pelo artigo 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e
- g) documentos de natureza previdenciária.

8.3.3. Será considerada como indígena o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros da comissão mencionada no item 8.3.2 a partir da análise documental enviada durante o período de inscrição.

8.3.4. A comissão responsável pelo procedimento de verificação documental complementar será composta por 3 (três) integrantes, e deliberará por maioria, a partir de parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato.

8.3.5. As deliberações da comissão de verificação documental complementar terão validade apenas para este Concurso Público, não servindo para outras finalidades.

8.3.6. O teor do parecer decisório será de acesso restrito, nos termos do artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

8.4. PROCEDIMENTO DA CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO – QUILOMBOLAS

8.4.1. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se quilombolas e forem aprovadas no Concurso Público serão convocadas para a realização de procedimento de verificação documental complementar por meio de Convocação, que será disponibilizada, por *download* do arquivo, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

8.4.2. O procedimento de verificação documental complementar será realizado por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por quilombolas, por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa candidata, mediante apresentação de:

- I. declaração que comprova o seu pertencimento étnico, assinada por 3 (três) lideranças ligadas à associação da comunidade, nos moldes do artigo 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003; e
- II. certificação da Fundação Cultural Palmares, que reconhece como quilombola a comunidade à qual a pessoa candidata pertence.

8.4.3. Será considerado como quilombola o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes da comissão mencionada no item 8.4.2 a partir da análise documental enviada durante o período de inscrição.

8.4.4. A comissão responsável pelo procedimento de verificação documental complementar será composta por 3 (três) integrantes, e deliberará, por maioria, a partir de parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pela pessoa candidata.

8.4.5. As deliberações da comissão de verificação documental complementar terão validade apenas para este Concurso Público, não servindo para outras finalidades.

8.4.6. O teor do parecer decisório será de acesso restrito, nos termos do artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

9. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

- 9.1.** A Fundep divulgará, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, para consulta e impressão pelo próprio candidato, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, o Cartão de Convocação (CC), que conterá a data, o horário e o local de realização das provas.
- 9.2.** É de inteira responsabilidade do candidato consultar, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, as informações relativas ao horário e ao local da prova.
- 9.3.** No Cartão de Convocação, estará expresso o nome completo do candidato, o número de inscrição, o nome e o código do cargo / área de conhecimento para o qual concorre, o número do documento de identidade, a data de nascimento, a data, o horário, o local de realização das provas (escola / prédio / sala) e outras orientações úteis ao candidato.
- 9.4.** É obrigação do candidato conferir, no Cartão de Convocação, seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.
- 9.5.** Eventuais erros de digitação ocorridos durante o preenchimento do requerimento de inscrição ou isenção, tais como nome do candidato, nome social, número do documento de identidade utilizado na inscrição, sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento, deverão ser corrigidos pelo próprio candidato diretamente no sistema disponível no endereço eletrônico

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

www.gestaodeconcursos.com.br, em “Minhas Inscrições”, clicando na inscrição e realizando a correção dos dados pessoais até o dia 26 de março de 2026.

9.5.1. Após o dia 26 de março de 2026, as informações prestadas serão definitivas para este Concurso Público e não poderão ser alteradas ou retificadas.

9.5.1.1. A Câmara Municipal de Curvelo e a Fundep não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de não observância do item 9.5.

9.5.1.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da correção de dados prevista no item 9.5.

9.6. O candidato que não realizar a correção dos dados pessoais até a data prevista no item 9.5 não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

9.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e / ou retificações, relativos ao cargo / área de conhecimento, bem como à condição em que concorre confirmados e transmitidos pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição.

10. DAS PROVAS

10.1. ETAPAS DO CONCURSO

10.1.1. O Concurso Público de que trata este edital será composto das etapas previstas no item 1.3.

10.2. DATA, LOCAL E TURNO DE APLICAÇÃO

10.2.1. A Prova Objetiva, a Prova de Redação e a Prova Discursiva, quando houver, serão aplicadas no dia 22 de março de 2026, em 02 turnos (manhã e tarde), no município de Curvelo (MG).

- **Cargos de Nível Fundamental** – Prova Objetiva no turno da manhã com duração de 3 (três) horas;
- **Cargos de Nível Médio e Médio Técnico** – Prova Objetiva e Redação no turno da tarde com duração de 4 (quatro) horas;
- **Cargos de Nível Superior** – Prova Objetiva e Redação (exceto o cargo de Procurador) no turno da manhã com duração de 4 (quatro) horas;
- **Cargo de Procurador** – Prova Objetiva no turno da manhã com duração de 4 (quatro) horas e Prova Discursiva no turno da tarde com duração de 3 (três) horas.

10.2.1.1. A confirmação da data, local e horário de aplicação das provas será disponibilizada no Cartão de Convocação (CC), a partir do dia 16 de março de 2026, conforme item 9.1 deste edital.

10.2.2. Caso haja alteração na data inicialmente prevista, as provas poderão ser aplicadas em sábados, domingos ou feriados.

10.2.3. O candidato deverá realizar a prova exclusivamente na data, local e horário definidos no Cartão de Convocação, não podendo alegar desconhecimento para justificar sua ausência.

10.2.4. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela Fundep.

10.2.5. Não haverá segunda chamada para realização das provas previstas neste edital, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.

10.2.6. Caso o número de candidatos inscritos exceda a capacidade dos locais disponíveis no município contratante, a Fundep reserva-se o direito de alocá-los em outras localidades, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

10.2.7. O Caderno de Questões da Prova Objetiva e os gabaritos serão divulgados no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, no segundo dia subsequente à data da prova.

10.3. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.3.1. Documentos de Identificação

10.3.1.1. Serão considerados documentos de identidade oficial a carteira / cédula de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelas Forças Armadas, pelas Polícias Militares, pelos Tribunais, pela Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e Ministério Público, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (OAB, CRE, CRC, CRA, CREA etc.); a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); o Certificado de Reservista; a Carteira Nacional de Habilitação instituída pela Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; e o Passaporte válido, documentos digitais com foto (e-Título, CNH e CNI) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

10.3.1.1.1. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, cópias *on-line*, foto do documento impresso ou *on-line*, ou até mesmo PDF que o aplicativo possa vir a gerar.

10.3.1.1.2. Nos casos em que for apresentado documento digital para fins de identificação, a Câmara Municipal de Curvelo e a Fundep não se responsabilizam por eventuais falhas e / ou inoperância dos aplicativos oficiais, ausência de sinal de internet ou qualquer situação que impossibilite a apresentação do documento em formato digital.

10.3.1.2. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

10.3.2. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no item 10.3.1.1 deste edital.

10.3.2.1. Não será realizada a coleta de impressão digital do candidato que não estiver portando documentos de identidade ou documentos com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.

10.3.2.2. O candidato que não apresentar documento de identificação oficial, conforme descrito no item 10.3.1.1 deste edital, não poderá realizar a prova.

10.3.3. As Provas serão realizadas no município de Curvelo, conforme disposto no item 10.2.1 deste edital. As datas estão subordinadas à disponibilidade de locais adequados à sua realização.

10.3.4. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente e preferencialmente do Cartão de Convocação (CC) ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

10.3.4.1. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos portadores de deficiência.

10.3.5. O sinal sonoro para início das provas será emitido até 15 (quinze) minutos após o fechamento do portão. Esse tempo será destinado para recepção e identificação do candidato que tenha entrado no prédio no horário limite para fechamento do portão.

10.3.6. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela Fundep, informado no Cartão de Convocação e divulgado na forma prevista neste edital.

10.3.7. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e / ou permanência de pessoas não autorizadas pela Fundep, salvo o previsto no item 7.9.5 deste edital.

10.3.8. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

10.3.9. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

10.3.10. As provas serão distribuídas aos candidatos após a autorização da Coordenação do Prédio.

10.3.11. As instruções constantes no Caderno de Questões, na Folha de Resposta das Provas Objetivas, no Caderno de Prova de Redação e no Caderno da Prova Discursiva, bem como as orientações e instruções expedidas pela Fundep durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

10.3.12. Os prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto da folha de respostas da prova objetiva serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.3.12.1. Serão consideradas nulas as questões com marcações incorretas, tais como: marcações em desacordo com as orientações contidas na folha de respostas ou na capa da prova, marcações rasuradas ou emendadas, campos de marcação não preenchidos integralmente, ou mais de uma marcação por questão.

10.3.13. O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.

10.3.14. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

10.3.15. **Período de Sigilo:** não será permitido ao candidato ausentar-se em definitivo da sala de provas antes de decorridas 2 (duas) horas do início das provas.

10.3.16. O tempo de duração das provas abrange assinatura e a transcrição das respostas para a Folha de Resposta e para os Cadernos Definitivos, quando for o caso.

10.3.17. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no item 7.5.

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

10.3.18. Será proibido, durante a realização das provas, em hipótese alguma, portar ou fazer uso de, mesmo que desligados, telefone celular, relógios, *paggers*, *beep*, agenda eletrônica, lápis, lapiseira, lápis-borracha, borracha, corretivo, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização deste Concurso Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

10.3.19. Será eliminado do concurso público, assumindo a anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:

- a) tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- b) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio;
- c) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- d) portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
- e) portar, mesmo que desligados, ou fizer uso de, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos, como relógios, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *beep*, *pager*, entre outros.
- f) fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações;
- g) fizer uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares;
- h) deixar de atender às normas contidas neste edital, no Caderno de Provas, na Folha de Respostas ou no Caderno Definitivo e instruções expedidas pela Fundep, durante a realização das provas;
- i) se recusar a submeter-se a detector de metais e não apresentar documento de identificação conforme especificado no item 10.3.1.1 e, ainda, se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;
- j) deixar de entregar os cadernos das Provas Objetivas, da Prova de Redação, a Folha de Respostas da Prova Objetiva, o Caderno Definitivo da Prova Redação ou da Prova Discursiva, findo o prazo limite para realização da prova;
- k) entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno Definitivo da Prova Redação ou da Prova Discursiva sem estar devidamente preenchido e assinado no local indicado.

10.3.19.1. Caso ocorra alguma situação prevista no item 10.3.19 deste edital, a Fundep lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Câmara Municipal de Curvelo, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a Fundep no que lhe couber.

10.3.19.2. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e este será automaticamente eliminado deste Concurso.

10.3.20. O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 10.3.4 deste edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Câmara Municipal de Curvelo e a Fundep por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

10.3.21. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Fundep, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

- a) seção de achados e perdidos dos Correios, tratando-se de documentos;
- b) instituições assistencialistas, tratando-se de objetos.

10.3.22. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

10.3.23. O candidato será submetido a detector de metais durante a realização das provas na entrada e saída dos banheiros ou quando houver indício de fraude.

10.3.24. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Cartão de Convocação (CC), no rascunho da Prova Objetiva e / ou em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital e especificados na capa da prova.

10.3.25. Ao terminar as provas, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala: a Folha de Resposta da Prova Objetiva, o Caderno de Prova Objetiva e o Caderno Definitivo da Prova de Redação (quando for o caso), com as devidas assinaturas nos locais apropriados.

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

10.3.26. Será permitido ao candidato levar apenas o rascunho da Prova Objetiva (versão do candidato) contendo somente as marcações das respostas desta Prova. O rascunho será destacado mediante a conferência do fiscal da sala.

10.3.26.1. O candidato não poderá levar o Caderno de Questões da Prova Objetiva e o rascunho da Prova de Redação que deverá ser entregue ao fiscal de sala junto com o caderno definitivo das respectivas provas.

10.3.27. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e / ou Caderno Definitivo das Provas de Redação, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

10.3.28. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva e do Caderno Definitivo da Prova Redação por erro do candidato.

10.3.29. Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

10.3.30. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno Definitivo das Provas de Redação que estiverem marcados ou escritos, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

10.3.31. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização destas, retirando-se da sala de prova de uma só vez.

10.3.32. Nas salas que, por atendimento a condição especial para realização das provas, tiver apenas um candidato, ao término da prova, a Ata de Sala será assinada pelo candidato, pelo aplicador e por um fiscal para atestar a idoneidade da fiscalização.

10.4. DA PROVA OBJETIVA

10.4.1. A Prova Objetiva deste Concurso será de caráter eliminatório e classificatório, e será aplicada a todos os cargos no dia **22 de março de 2026**, conforme consta no item 1.3 deste edital.

10.4.2. As disciplinas, o número de questões e o valor das questões da Prova Objetiva estão definidos no **Anexo II** deste edital.

10.4.3. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas de respostas, devendo ser marcada como resposta apenas 1 (uma) alternativa por questão.

10.4.4. As questões da Prova Objetiva versarão sobre as Referencial Teórico sugeridos conforme consta no **Anexo IV** deste edital.

10.4.5. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos e não zerar nenhuma das disciplinas da Prova.

10.4.6. Será excluído deste Concurso o candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação nos termos do item 10.4.5 e do **Anexo II** deste edital.

10.5. DA PROVA DE REDAÇÃO

10.5.1. A Prova de Redação será aplicada na mesma data e horário de realização da Prova Objetiva para os candidatos dos cargos Nível Médio, Técnico e Superior (exceto o cargo de Procurador) e terá caráter eliminatório e classificatório.

10.5.2. A Prova de Redação será composta de uma redação, que deverá ser elaborada com, no mínimo, 15 (quinze) e, no máximo, 30 (trinta) linhas para que seja corrigida. Se o candidato não atingir esse número mínimo de linhas, a ele será atribuída nota 0 (zero) na Redação.

10.5.2.1. O que for escrito além do espaço destinado ao candidato, conforme estipulado no item 10.5.2 deste edital, não será considerado, sendo o candidato penalizado pelos problemas de compreensão de sua resposta (EF, SV, CC, CP e A).

10.5.3. Serão corrigidas as redações dos candidatos aprovados na Prova Objetiva e que obtiverem as melhores notas até atingir o quantitativo previsto no **Anexo II**.

10.5.4. Ao total do número de redações a corrigir, conforme estabelecido no **Anexo II** deste edital, serão acrescidas aquelas correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na listagem geral.

10.5.4.1. Serão corrigidas as provas de todos os candidatos inscritos na reserva de vaga na condição de pessoa com deficiência que atenderem ao item 10.4.5.

10.5.4.2. Serão corrigidas as redações dos candidatos com deficiência, no domínio da modalidade escrita da língua portuguesa, considerando a singularidade linguística da pessoa com deficiência, conforme pautado na Lei Federal nº 13.146/2015, que atenderem ao item 10.4.5.

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

10.5.4.3. A Prova de Redação terá o valor de 20 (vinte) pontos.

10.5.4.4. Será considerado aprovado na etapa o candidato que obtiver o mínimo de 12 (doze) pontos do total dos pontos da Prova de Redação.

Quadro III – Critérios de correção da Prova de Redação

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO		
ASPECTOS AVALIADOS DE ACORDO COM A NORMA-PADRÃO	TOTAL DE PONTOS	DESCONTOS POR ERRO
Modalidade escrita formal da Língua Portuguesa: pontuação / ortografia / morfossintaxe (morfologia e sintaxe) / apresentação (legibilidade, respeito às margens e indicação de parágrafos) – (EF)	4,00 pontos	0,25 ponto
Seleção vocabular (precisão vocabular e adequação à situação linguística e ausência de marca da oralidade e de registro informal) – (SV)	3,00 pontos	0,50 ponto
Mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação (coesão e coerência – conexão e relação lógica entre as ideias, assim como sua distribuição entre as partes do texto) – (CC)	3,00 pontos	0,50 ponto
Compreensão da proposta de redação e desenvolvimento do tema proposto, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo (compreensão e conhecimento do conteúdo proposto – relevância e propriedade de resposta à temática e ao tipo de gênero textual solicitado) – (CP)	5,00 pontos	2,50 pontos
Argumentação (seleção, organização e interpretação de informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista – apresentação clara da tese e seleção dos argumentos que a sustenta; encadeamento lógico das ideias, sem repetições ou saltos temáticos; congruência entre as informações do texto e do mundo real) – (A)	5,00 pontos	2,50 pontos
TOTAL	20,00 pontos	

10.5.5. A Redação deverá evidenciar o domínio da linguagem, o aprofundamento do pensamento e a capacidade de argumentação do candidato.

10.5.6. A variante linguística a ser utilizada na elaboração da Redação é o padrão culto formal.

10.5.7. A Redação receberá nota 0 (zero) se apresentar uma das características a seguir:

- a) versar sobre tema diverso do estabelecido;
- b) for considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos (exceto quando solicitado na proposta), números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à norma-padrão da Língua Portuguesa ou em idioma diverso;
- c) apresentar qualquer tipo de identificação do candidato;
- d) não atingir o número mínimo de 15 (quinze) linhas estabelecido;
- e) for redigida fora do espaço definido;
- f) não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- g) apresentar uso de corretivos;
- h) não obedecer à estrutura dissertativo-argumentativa;
- i) não apresentar assinatura ou preenchimento correto dos dados pessoais do caderno definitivo da Prova de Redação.

10.5.8. Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento.

10.5.9. Na Prova de Redação, o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar / campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação.

10.6. DA PROVA DISCURSIVA

10.6.1. A Prova Discursiva será aplicada para o cargo de Procurador de Nível Superior e terá duração de 3 (três) horas

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

10.6.2. A Prova Discursiva para o cargo de Procurador de Nível Superior, será composta de 2 (duas) questões discursivas específicas, no valor de total de 20 (vinte) pontos.

10.6.2.1. O que for escrito além do espaço destinado as questões discursivas, não será considerado, sendo o candidato penalizado pelos problemas de compreensão de seu texto.

10.6.2.2. Na Prova Discursiva, serão avaliados o conhecimento da literatura proposta no edital, o raciocínio prático do candidato e a capacidade de exposição de suas ideias, sintetizando pontos relevantes, considerações e o desenvolvimento das atividades quanto à relação profissional.

10.6.2.2.1. A Prova Discursiva será elaborada pela banca examinadora, tendo em vista os conhecimentos no **Anexo IV** do Edital, assim como a correção das provas dar-se-á conforme chave de correção padrão para todos os candidatos que pleiteiam o mesmo cargo.

10.6.2.3. Os textos definitivos da Prova Discursiva deverão ser manuscritos, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência e / ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de atendimento de condição especial, previsto no item 7. Neste caso, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

10.6.2.4. As questões discursivas não poderão ser assinadas, rubricadas ou conter, em outro local que não seja o campo especificamente indicado no Caderno de Textos Definitivos, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser anulada a sua prova. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da Prova Discursiva.

10.6.2.5. O Caderno de Textos Definitivos será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva. As folhas para rascunho do Caderno de Prova são de preenchimento facultativo e não são válidas para a avaliação da Prova Discursiva.

10.6.2.6. Não haverá substituição do Caderno de Textos Definitivo por erro do candidato.

10.6.2.7. Será eliminado do Concurso o candidato que não obtiver o mínimo de **60% (sessenta por cento)** de aproveitamento em cada questão discursiva.

10.6.2.8. A questão da Prova Discursiva receberá nota 0 (zero) se apresentar uma das características a seguir:

- a) apresentar conteúdo sobre tema diverso do estabelecido;
- b) for considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à norma-padrão da Língua Portuguesa ou em idioma diverso, exceto quando o comando e/ou a questão explicitamente assim determinarem;
- c) apresentar no texto qualquer tipo de identificação do candidato;
- d) for redigida fora do espaço definido;
- e) não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- f) apresentar uso de corretivos;
- g) estiver com texto rasurado ou em branco;
- h) estiver com grafia ilegível;
- i) não apresentar assinatura ou preenchimento correto dos dados pessoais do Caderno de Textos Definitivo.

10.6.2.9. Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento.

10.6.2.10. Ao total do número de Provas Discursivas a corrigir, conforme estabelecido no **Anexo II** deste Edital, serão acrescidas aquelas correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na listagem geral.

10.6.2.11. Serão corrigidas as provas dos candidatos inscritos na reserva de vaga na condição de pessoa com deficiência, que forem aprovados e melhores classificados na Prova Objetiva, considerando o quantitativo previsto no **Anexo II**.

10.6.2.12. Serão corrigidas as provas dos candidatos inscritos na reserva de vaga étnico-raciais que forem aprovados e melhores classificados na Prova Objetiva, considerando o quantitativo previsto no **Anexo II**.

10.6.3. Da Prova Discursiva do Cargo de Procurador

10.6.3.1. Serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos ao cargo de Procurador que forem aprovados na Prova Objetiva e que obtiverem as melhores notas até atingir o quantitativo previsto no **Anexo II**.

10.6.3.2. Serão corrigidas as Provas Discursivas de todos os inscritos na condição de pessoa com deficiência que atender ao item 10.4.5.

10.6.4. A Prova Discursiva valerá um total de 20,00 (vinte) pontos e consistirá de:

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

- a) 02 (duas) questões, abordando os conteúdos relacionadas ao cargo de Procurador de acordo com o **Anexo IV** deste edital, no valor de 10 (dez) pontos;

10.6.5. As questões discursivas abrangerão como itens de avaliação:

- a) compreensão / conhecimento do conteúdo proposto e propriedade da resposta;
- b) argumentação jurídica apropriada relevante e suficiente em relação à questão proposta;
- c) emprego correto das normas gramaticais e do vocabulário;
- d) a fundamentação legal da resposta.

10.6.6. Não poderá haver qualquer tipo de consulta nas questões discursivas.**11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS**

11.1. Será considerado aprovado neste Concurso o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação na Prova Objetiva, nos termos do item 10.4.5 deste edital.

11.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescido dos pontos obtidos na Prova de Redação e na Prova Discursiva, quando for o caso.

11.3. O total de pontos obtidos na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos.

11.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate para todos os cargos, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

11.4.1. Cargos de Nível Fundamental:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerado, para esse fim, o último dia de inscrição;
- b) maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa;
- c) maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Matemática;
- d) maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Gerais;
- e) idade maior;
- f) ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

11.4.2. Cargos de Nível Médio e Médio Técnico:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerado, para esse fim, o último dia de inscrição;
- b) maior número de pontos na Prova de Redação, quando for o caso;
- c) maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa;
- e) maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;
- f) maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Gerais;
- g) idade maior;
- h) ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

11.4.3. Cargos de Nível Superior:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerado, para esse fim, o último dia de inscrição;
- b) maior número de pontos na Prova de Redação, quando for o caso;
- c) maior número de pontos na Prova Discursiva, quando for o caso;
- d) maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos;
- e) maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa;
- f) maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Legislação;
- g) maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Gerais;
- h) idade maior;
- i) ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

11.5. Os candidatos aprovados neste Concurso serão classificados em ordem decrescente de nota final, observada a área de conhecimento para os quais concorreram.

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

- 11.6.** A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas, a saber:
- a) a primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência, aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram;
 - b) a segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
- 11.7.** O resultado final deste Concurso será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.cmcurvelo.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no Diário Oficial Municipal — www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/ —, e no painel de publicações da Câmara Municipal de Curvelo.
- 11.8.** O candidato não aprovado será excluído do Concurso e não constará da lista de classificação.
- 11.9.** Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 11.9.1.** O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de Consulta Individual no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br após a publicação dos resultados.

12. DOS RECURSOS

- 12.1.** Caberá interposição de recurso fundamentado à Fundep, no prazo de 3 (três) dias úteis, no horário das 9h do primeiro dia às 23h59 do último dia, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:
- a) contra indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
 - b) contra indeferimento da inscrição;
 - c) contra indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência, cotas étnico-raciais e do pedido de condição especial para realização das provas;
 - d) contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da Prova Objetiva;
 - e) contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva;
 - f) contra a nota da Prova de Redação;
 - g) contra o resultado da Prova Discursiva;
 - h) contra o indeferimento da verificação da autodeclaração;
 - i) contra a classificação preliminar no Concurso.
- 12.1.1.** No caso de indeferimento da inscrição, item 12.1, alínea “b)”, além de proceder conforme disposto no item 12.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar para o e-mail concursos@fundep.com.br, cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.
- 12.1.2.** Para interposição de recurso mencionado nas alíneas “f)” e “g)” do item 12.1 deste edital, o candidato terá vista ao julgamento de sua prova, através de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado exclusivamente para essa finalidade no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br. O candidato, para ter acesso, deverá entrar na “Área do Candidato”, no item “Minhas Inscrições” e clicar no *link* referente ao Concurso Público da Câmara Municipal de Curvelo Edital nº 01/2025.
- 12.2.** Os recursos mencionados no item 12.1 deste edital deverão ser encaminhados exclusivamente via internet pelo endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, por meio do *link* correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no item 12.1, que estará disponível das 9h do primeiro dia recursal às 23h59 do terceiro dia recursal.
- 12.3.** Os recursos devem seguir as determinações constantes no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br e:
- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
 - b) serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
 - c) apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso;
 - d) indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso;
 - e) após a submissão do recurso, não será permitido editá-lo ou excluí-lo.
- 12.4.** Para situação mencionada no item 12.1, alínea “d)”, deste edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.
- 12.5.** Não serão aceitos recursos coletivos.

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

- 12.6.** Serão indeferidos os recursos que:
- a) não estiverem devidamente fundamentados;
 - b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
 - c) forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico / *link* definido no item 12.2, com exceção à situação prevista no item 12.1.1;
 - d) forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 12.1;
 - e) apresentarem, no corpo da fundamentação, outras questões que não a selecionada para recurso;
 - f) forem interpostos contra títulos e / ou nota de outro candidato.
- 12.7.** Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 12.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste edital.
- 12.8.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1 deste edital.
- 12.9.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada nos endereços eletrônicos www.gestaodeconcursos.com.br e www.cmcurvelo.mg.gov.br.
- 12.10.** Após a divulgação oficial de que trata o item 12.9 deste edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, na “Área do Candidato”, no item “Meus Recursos”, até o encerramento deste Concurso Público.
- 12.11.** A decisão de que trata o item 12.9 deste edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 12.12.** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- 12.13.** Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 12.14.** Na ocorrência do disposto nos itens 12.12 e 12.13 deste edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 12.15.** Não haverá reapreciação de recursos.
- 12.16.** Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e / ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste edital.
- 12.17.** A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 12.18.** Após análise dos recursos, será disponibilizada a decisão, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.cmcurvelo.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no Diário Oficial Municipal — www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/ —, e no painel de publicações da Câmara Municipal de Curvelo.
- 12.18.1.** Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.
- 12.19.** A Câmara Municipal de Curvelo e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

- 13.1.** O resultado final do Concurso Público será homologado considerando o término de todas etapas contidas em cada cargo, por meio de Ato da Câmara Municipal de Curvelo.
- 13.2.** O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.cmcurvelo.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no Diário Oficial Municipal — www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/, e no painel de publicações da Câmara Municipal de Curvelo.

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO**14. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS****14.1. Das Disposições Gerais:**

14.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Curvelo, que concluirá quanto à sua aptidão física e/ou psicológica para o exercício do cargo.

14.1.2. Para a realização do Exame Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) fotocópia da publicação da convocação para exames médicos;
- b) documento original de identidade, com foto e assinatura;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF).

14.1.3. Para a realização do Exame Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:

- a) hemograma completo;
- b) glicemia em Jejum;
- c) creatinina;
- d) E. C. G., com Laudo, para candidatos a todos os cargos com idade de 50 (cinquenta) anos ou mais.

14.1.4. Os exames descritos nas alíneas “a)” a “c)” do item 14.1.3 deste edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional; e o descrito na alínea “d)” do item 14.1.3 deste edital somente terá validade se realizado dentro de 90 (noventa) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional.

14.1.5. O candidato deverá estar em perfeitas condições de saúde, segundo o exame clínico realizado pelo médico examinador, e ficará sujeito a critério e necessidade do médico da apresentação de outros exames para verificação de sua aptidão ou não para o cargo.

14.1.6. Caso necessite, o médico examinador poderá solicitar parecer de médicos especialistas.

14.1.7. O candidato que for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional poderá recorrer da decisão junto à Câmara Municipal de Curvelo, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der a ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

14.1.8. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 14.1.7 deste edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

14.1.9. O recurso referido no item 14.1.7 deste edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.

14.2. Dos exames aplicáveis aos candidatos na condição de pessoa com deficiência

14.2.1. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados neste Concurso Público, além de submeterem-se à perícia médica especificada no item 14.1.3, serão convocados para submeter-se à equipe multiprofissional para caracterização da deficiência e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

14.2.1.1. A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional indicada e sob responsabilidade da Câmara Municipal de Curvelo.

14.2.2. Os candidatos a que se refere o item 14.2.1 deste edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

14.2.3. A critério da perícia, poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função para a qual concorre.

14.2.4. A perícia será realizada para verificar:

- a) se a deficiência enquadra-se na previsão da Súmula STJ 377 do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004;
- b) se o candidato encontra-se apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- c) se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

14.2.5. Nos termos do artigo 16, inciso VII, § 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, a verificação disposta na alínea “c)” do item 14.2.4 deste edital será feita por Equipe Multiprofissional, composta por profissionais indicados pela Câmara Municipal de Curvelo.

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

14.2.6. O candidato somente será submetido à etapa da perícia de que trata a alínea “c)” do item 14.2.4 deste edital se for considerado apto e na condição de pessoa com deficiência.

14.2.7. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a)”, “b)” e “c)” do item 14.2.4 deste edital.

14.2.8. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas no item 4.1 deste edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.

14.2.8.1. O candidato será eliminado do certame na hipótese de não ter sido classificado conforme estabelecido neste edital.

14.2.9. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação municipal aplicável ao tema.

15. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

15.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

15.2. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste edital, no prazo de validade do Concurso.

15.3. O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento do cargo, nos termos do artigo 39 da Lei Municipal nº 910/1976, que dispõe sobre o Estatuto da Câmara Municipal de Curvelo e dá outras providências, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

15.3.1. A Câmara Municipal de Curvelo publicará o ato de nomeação dos candidatos no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico www.cmcurlvelo.mg.gov.br e no painel de publicações da Câmara Municipal de Curvelo.

15.4. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente os originais e as cópias simples dos documentos discriminados a seguir, no ato da posse:

- a) 01 (uma) foto 3x4 (recente e colorida);
- b) documento de identidade (RG);
- c) título de eleitor, e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral — emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo endereço eletrônico www.tse.jus.br);
- d) cadastro nacional de pessoa física (CPF);
- e) cadastro nacional de pessoa física (CPF) do cônjuge ou companheiro(a);
- f) comprovante do estado civil — certidão de nascimento ou certidão de casamento ou certidão de casamento com averbação (divórcio / separação / óbito). Quando for o caso de companheiro(a), acrescentar certidão de união estável, se possuir;
- g) carteira nacional de habilitação (CNH), se possuir;
- h) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- i) comprovante de residência com CEP;
- j) certidão de nascimento ou documento de identidade e CPF dos filhos e / ou dependentes menores de 21 (vinte e um) anos de idade, solteiros;
- k) declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e / ou municipal;
- l) apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio ou declaração atualizada de bens e valores do imposto de renda;
- m) CTPS (carteira de trabalho e previdência social) frente (foto) e verso (dados pessoais);
- n) qualificação cadastral retirada no [link](http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml) <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
- o) dados de conta bancária de qualquer agência da instituição Itaú Unibanco, conforme contrato;
- p) certidão judicial criminal negativa, civil e criminal;
- q) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, frente e verso ou extrato do PIS com data de vinculação, retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

- r) comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no **Quadro II do item 2.1** deste edital;
- s) comprovação de conclusão de curso de formação específica, quando for o caso;
- t) histórico escolar, diploma ou certificado de conclusão de curso (com data de colação de grau quando for o caso) acompanhado do histórico escolar (quando for o caso);
- u) comprovante do registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo;
- v) extrato do CNIS (cadastro nacional com informações previdenciárias) — com relação previdenciária.

- 15.5.** O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 15.6.** A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de documentos originais e cópias comprobatórios devidamente registrados e legalmente reconhecidos, expedidos por instituições de ensino credenciadas no CNE (Conselho Nacional de Educação), CEE (Conselho Estadual de Educação) ou no MEC (Ministério da Educação), conforme relacionados nas alíneas “s)” e “t)” do item 15.4 deste edital.
- 15.7.** Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, esse documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.
- 15.8.** Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 15.4 deste edital.
- 15.9.** Poderão ser exigidos pela Câmara Municipal de Curvelo, no ato da posse, outros documentos além dos relacionados, quando a exigência for justificada.
- 15.10.** O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear lotação, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1.** A Câmara Municipal de Curvelo e a Fundep eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.
- 16.2.** Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este edital serão feitas nos endereços eletrônicos www.cmcurvelo.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no Diário Oficial Municipal — www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/ —, e no painel de publicações da Câmara Municipal de Curvelo.
- 16.3.** O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 16.4.** O candidato deverá consultar os endereços eletrônicos do www.cmcurvelo.mg.gov.br, e da Fundep, www.gestaodeconcursos.com.br, frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação.
- 16.5.** Após a data de homologação do Concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre nomeações, perícia médica, posse e exercício no endereço eletrônico do www.cmcurvelo.mg.gov.br.
- 16.6.** Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.
- 16.7.** A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Câmara Municipal de Curvelo e da Fundep não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.
- 16.8.** Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no painel de publicações da Câmara Municipal de Curvelo e divulgados nos endereços eletrônicos www.cmcurvelo.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.
- 16.9.** Será admitida a impugnação do edital normativo do Concurso interposta impreterivelmente e formalmente escrita, até o quinto dia corrido à data de publicação do edital, por meio do endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br e será julgada pela Câmara Municipal de Curvelo, ouvida a Fundep no que lhe couber.
- 16.10.** Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no Concurso, será válida a publicação nos endereços eletrônicos www.cmcurvelo.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no Diário Oficial Municipal — www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/ —, e no painel de publicações da Câmara Municipal de Curvelo.

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

- 16.11.** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 16.12.** A Câmara Municipal de Curvelo e a Fundep não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.
- 16.13.** Não serão fornecidas provas relativas a Concursos anteriores.
- 16.14.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 16.15.** Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 12.1 deste edital.
- 16.16.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.
- 16.17.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e / ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 16.17.1.** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 16.17 deste edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 16.18.** Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:
- a) Até a publicação da homologação do Concurso Público a que se refere o item 12 deste edital, o candidato deverá manter seu endereço, telefones de contato ou correio eletrônico atualizados na Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – Fundep, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, no link “Meu Cadastro”.
 - b) O candidato deverá obrigatoriamente realizar a atualização dos dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento) até o prazo previsto no item 9.5.
 - c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização de seus dados cadastrais junto ao endereço eletrônico www.cmcurelo.mg.gov.br.
- 16.19.** A atualização de dados pessoais junto à Câmara Municipal de Curvelo e à Fundep não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
- 16.20.** A Câmara Municipal de Curvelo e a Fundep não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e / ou desatualizado;
 - b) endereço residencial desatualizado;
 - c) endereço residencial de difícil acesso;
 - d) correspondência devolvida pela empresa de correios por razões diversas;
 - e) correspondência recebida por terceiros.
- 16.21.** As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da Câmara Municipal de Curvelo e pela Fundep, no que a cada uma couber.
- 16.22.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no Diário Oficial Municipal — www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/ —, e no painel de publicações da Câmara Municipal de Curvelo.
- 16.23.** Durante a realização das provas, não será permitida ao candidato a prática do tabagismo, de acordo com a Lei Estadual nº 18.552, de 4 de dezembro de 2009.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 17.1.** O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 17.2.** O candidato consente e concorda que a Câmara Municipal de Curvelo e a Fundep tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

- 17.3.** Além disso, a Câmara Municipal de Curvelo e a Fundep ficam autorizadas a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato, com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este, como: divulgação de material pela Fundep através de e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o candidato, a Fundep e a Câmara Municipal de Curvelo.
- 17.4.** A Câmara Municipal de Curvelo e a Fundep ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

Curvelo, 14 de novembro de 2025.

Vereador Danilo Santos Xavier Guimarães

**PRESIDENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO**

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- I - atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- II - realizar atividades relacionadas a limpeza, higiene da sede da Câmara Municipal, incluindo suas dependências, tais como gabinetes, salas, banheiros, plenários, recepção, calçadas, jardins, estacionamentos e outros;
- III - operar fogões e outros aparelhos de preparo, aquecimento e refrigeração de alimentos;
- IV - preparar e servir café, água e demais itens solicitados pelos setores de trabalho, nas quantidades e horários determinados, incluindo reuniões de plenário;
- V - lavar louças e utensílios de copa e cozinha;
- VI - limpar móveis e equipamentos de escritório e manter os locais de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene.
- VII - carregar e descarregar mercadorias e outros materiais;
- VIII - zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda, comunicando defeitos, solicitando consertos e manutenção.
- IX - participar de treinamento, quando solicitado;
- X - conhecer a função de cada setor da Câmara de modo a ser capaz de fornecer informação ampla e integrada sobre os serviços prestados;
- XI - anotar comunicações e direcioná-las a quem for de direito rapidamente;
- XII - responsabilizar-se pela qualidade da informação e dos serviços prestados;
- XIII - recepcionar as pessoas que procurem pelos serviços, servidores e vereadores da Câmara Municipal encaminhando-as aos diversos setores e prestando informações solicitadas;
- XIV - entregar correspondências, sempre que solicitado;
- XV - realizar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA

- I - dirigir automóveis, caminhonetes e veículos leves de transporte de passageiros.
- II - verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- III - verificar a documentação correta e atualizada do veículo a ser utilizado e os que se encontrarem sob sua responsabilidade;
- IV - zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- V - efetuar, devidamente autorizado, o transporte de pessoas que necessitem do deslocamento, dentro ou fora do Município;
- VI - orientar e auxiliar no carregamento, descarregamento e distribuição de volume a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados, de acordo com normas e roteiros preestabelecidos;
- VII - observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- VIII - conduzir os servidores e Vereadores da Câmara, em lugar e hora determinados conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- IX - anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- X - recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, mantendo-o limpo, em condições de uso e corretamente estacionado e fechado;
- XI - entregar correspondências oficiais e coletar assinaturas de interesse da Câmara Municipal;
- XII - executar outras tarefas afins.

PORTEIRO/VIGIA

- I - fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio da Câmara Municipal, por meio de ronda, ou monitoramento remoto, de acordo com a programação de trabalho;
- II - poderá atuar em escala diurna e/ou noturna de revezamento;
- III - atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, ainda que de forma remota, obedecendo às normas internas da Câmara Municipal;
- IV - operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial;
- V - elaborar relatório diário de ocorrência;
- VI - acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras, nas dependências da Câmara Municipal;
- VII - receber, discriminar e protocolizar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas;
- VIII - receber e transmitir recados, registrando as informações;

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025, 14 DE NOVEMBRO DE 2025

- IX - executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- X - executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação da Chefia Imediata.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO COMPLETO**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- I - organizar, arquivar e manter documentos físicos e digitais, garantindo a acessibilidade e a segurança das informações;
- II - realizar serviços de apoio administrativo, como controle de correspondências, envio e recebimento de documentos;
- III - auxiliar na atualização de cadastros e registros internos, conforme orientação dos responsáveis;
- IV - operar equipamentos de escritório, como impressoras, fotocopadoras e scanners, garantindo o seu correto funcionamento;
- V - realizar controle de material de escritório, solicitando reposições conforme necessidade;
- VI - apoiar na logística de reuniões, organizando salas e materiais de apoio;
- VII - efetuar lançamentos simples em sistemas informatizados, sob supervisão;
- VIII - auxiliar na elaboração de relatórios e planilhas, conforme orientação superior do setor de sua lotação;
- IX - oferecer apoio e suporte a atividades operacionais das áreas administrativas da Câmara Municipal, conforme demanda do setor de sua lotação.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**Quando no Setor Administrativo:**

- I - controlar a arrumação de materiais, para facilitar o seu manejo e preservar a ordem do local e conservação dos produtos;
- II - realizar inventário de materiais;
- III - controlar estoques e distribuição de material, providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- IV - receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
- V - identificar materiais permanentes e equipamentos do patrimônio municipal colocando plaquetas de identificação e checando sua numeração com o controle existente;
- VI - participar dos inventários, registrando materiais e equipamentos, digitando as listagens e identificando os responsáveis pelo patrimônio em cada setor da Câmara;
- VII - registrar a baixa do material, observando marca, identificação e quantidade, verificando numeração de registro, identificando o responsável pela guarda do material e outras características de identificação no sistema de controle de estoque e do patrimônio da Câmara;
- VIII - arquivar fichas de requisição e de controle do patrimônio ou efetuar os registros de controle em sistema eletrônico de banco de dados, conforme orientação recebida;
- IX - realizar lançamento de dados em Sistema de Frotas
- X - auxiliar a Chefia Imediata na elaboração e controle de documentos técnicos, processos administrativos e suporte técnico;
- XI - executar outras atividades compatíveis com sua função, conforme demanda do Setor.

Quando no Setor Contábil- Financeiro e Pessoal:

- I - efetuar atividades de controle, movimentação e registros de pessoal;
- II - elaborar cálculos das folhas de pagamentos das diversas áreas da Câmara Municipal, digitando dados, verificando a consistência desses dados, efetuando cálculos e realizando conferências;
- III - efetuar levantamentos de documentos de servidores e vereadores, solicitados pelas Chefias e por outros órgãos;
- IV - efetuar e calcular as rescisões contratuais de servidores;
- V - realizar controle de servidores em estágio probatório;
- VI - emitir os relatórios solicitados, elaborando informações digitalizadas;
- VII - efetuar controle de frequência de funcionários e vereadores por meio manual e/ou eletrônico;
- VIII - efetuar controle de férias dos servidores da Câmara;
- IX - receber os novos servidores, encaminhando-os para exame pré-admissional e posterior preenchimento de toda a documentação exigida de acordo com a legislação;
- X - realizar protocolos de processos e requerimento, e encaminhando para a Chefia do Setor;
- XI - esclarecer dúvidas acerca da área de pessoal;
- XII - lançar atestados médicos, licenças e outros no sistema;
- XIII - auxiliar na elaboração de relatórios, tais como RAIS, DIRF, DCTF, dentre outros;
- XIV - organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, anotando alterações e classificando documentos, para possibilitar o controle dos mesmos;
- XV - elaborar os empenhos das despesas já classificadas;

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025, 14 DE NOVEMBRO DE 2025

- XVI - emitir documentos de controle orçamentário, quando solicitado pela Chefia Imediata;
- XVII - auxiliar no controle dos empenhos, encaminhando-os para pagamentos;
- XVIII - auxiliar a Chefia Imediata na elaboração e controle de documentos técnicos, processos administrativos e suporte técnico;
- XIX - executar outras atividades compatíveis com sua função, conforme demanda do Setor.

Quando no Setor de Suprimentos:

- I - auxiliar a Chefia Imediata na execução dos trabalhos;
- II - atualizar o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços e expedir os Certificados de Regularidade de Situação Jurídico-fiscal, de acordo com as normas vigentes;
- III - efetuar cotações para compras e contratações de serviços;
- IV - elaborar, quando solicitado pela Chefia Imediata, respostas às impugnações, recursos e questionamentos apresentados;
- V - redigir minutas de edital, contratos e outros instrumentos;
- VI - controlar a numeração dos processos;
- VII - arquivar documentos do setor;
- VIII - executar outras atividades compatíveis com sua função, conforme demanda do Setor.

TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

- I - auxiliar na execução de tarefas relacionadas ao controle interno, como auditorias e inspeções;
- II - preparar relatórios de conformidade e análise sobre a legalidade e legitimidade dos atos administrativos;
- III - auxiliar no acompanhamento da aplicação das normas e procedimentos;
- IV - prestar suporte à chefia imediata em suas atribuições;
- V - acompanhar a regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e o aperfeiçoamento da transparência;
- VI - analisar os relatórios e informações encaminhados pelos setores sujeitos ao controle interno;
- VII - cientificar a autoridade superior, os casos de ilegalidade ou irregularidade constatada;
- VIII - elaborar os relatórios de controle interno, planilhas e demais documentos de gestão;
- IX - redigir ofícios, minutas de notas técnicas, instruções normativas e demais instrumentos de comunicação;
- X - pesquisar leis, jurisprudências, decisões de tribunais e entendimentos doutrinários aplicáveis às atividades de controle interno;
- XI - desempenhar demais atividades afins.

TÉCNICO LEGISLATIVO

- I - auxiliar na elaboração de relatórios e proposições, bem como dos demais assuntos de interesse para as atividades desenvolvidas no Setor de Apoio Legislativo;
- II - organizar banco de dados para recuperação de informações de interesse legislativo, como subsídio ao desenvolvimento dos trabalhos de comissões e plenário;
- III - organizar, registrar e controlar a documentação necessária à execução das comissões e plenário.
- IV - auxiliar em atividades de grupos de trabalho, visando à análise dos projetos de lei e demais assuntos afetos às comissões e plenário;
- V - auxiliar prestando apoio necessário em reuniões, audiências públicas, seminários e outros eventos relacionadas com os trabalhos das comissões e plenário;
- VI - proceder à análise de proposições em observância dos aspectos regimentais, objetivando o fornecimento de subsídio para o processo de deliberação;
- VII - orientar as comissões e a Mesa, durante as reuniões de plenário em questões relacionadas ao conhecimento das normas regimentais e da prática legislativa;
- VIII - realizar serviços de digitação e redação de textos;
- IX - redigir Atas, Extratos, Textos e expedientes sumários, tais como: cartas, ofícios e memorandos, de acordo com as normas regimentais e da prática legislativa;
- X - auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastros; arquivos e outros instrumentos de controle administrativo, bem como distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho;
- XI - executar atividades auxiliares de apoio administrativo;
- XII - zelar pelo equipamento sob sua guarda, comunicando à chefia imediata a necessidade de consertos e reparos;
- XIII - atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia do Setor;
- XIV - operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos para incluir alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- XV - arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse do setor administrativo, segundo normas preestabelecidas;
- XVI - organizar compromissos da chefia dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas;
- XVII - preencher fichas, formulários e mapas conferindo as informações e documentos originais;

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025, 14 DE NOVEMBRO DE 2025**

- XVIII - elaborar, sob orientação, demonstrativos e listagens realizando os levantamentos necessários;
- XIX - efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- XX - executar outras atividades compatíveis com sua função, conforme demanda do Setor.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- I - executar atividades de suporte técnico, manutenção de equipamentos, instalação e configuração de software e hardware, bem como prestar apoio aos utilizadores dos sistemas informáticos da Câmara Municipal;
- II - realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática e redes;
- III - instalar, configurar e atualizar software e sistemas operacionais nos equipamentos da Câmara;
- IV - Monitorizar e administrar a infraestrutura de redes locais e internet, garantindo a segurança da informação;
- V - atender e solucionar chamados de suporte técnico dos servidores e colaboradores;
- VI - gerir e manter os servidores, backups e bases de dados;
- VII - controlar o inventário dos equipamentos e softwares utilizados pela instituição;
- VIII - assegurar a implementação de políticas de segurança da informação;
- IX - prestar apoio na aquisição de equipamentos e licenças de software;
- X - ministrar treinamentos básicos para os colaboradores sobre o uso adequado dos recursos tecnológicos;
- XI - acompanhar tendências tecnológicas e sugerir melhorias nos processos de TI da Câmara Municipal.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**ANALISTA DE DADOS E PESQUISAS**

- I - coletar dados primários e secundários relacionados a temas como meio ambiente, mobilidade urbana, desenvolvimento social e econômico;
- II - realizar tabulação de pesquisas e organizar informações provenientes de diferentes fontes, garantindo a integridade e a confiabilidade dos dados;
- III - apoiar a aplicação de questionários e levantamentos junto à população, instituições e órgãos públicos;
- IV - alimentar e atualizar sistemas e bancos de dados utilizados pelo Instituto de Dados e Desenvolvimento Sustentável;
- V - garantir a correta catalogação e armazenamento de informações estatísticas e registros administrativos;
- VI - verificar e corrigir inconsistências nos dados coletados, assegurando sua qualidade e precisão;
- VII - elaborar relatórios, gráficos e tabelas para apresentação de informações de interesse do Instituto;
- VIII - apoiar a equipe técnica na geração de documentos e materiais analíticos baseados em dados coletados;
- IX - produzir boletins informativos e indicadores sobre políticas públicas sustentáveis;
- X - realizar o processamento de dados para extração de estatísticas básicas e identificação de padrões.
- XI - preparar informações para modelagens e análises quantitativas.
- XII - realizar a sistematização de dados que embasem estudos sobre impactos ambientais, sociais e econômicos do município.
- XIII - prestar suporte técnico aos vereadores, comissões e demais setores da Câmara Municipal na obtenção e interpretação de dados.
- XIV - auxiliar na organização e na execução de eventos, seminários e workshops voltados à transparência de informações e ao uso de dados para políticas públicas;
- XV - apoiar o relacionamento com órgãos de pesquisa, universidades e entidades governamentais para troca de informações e metodologias de coleta de dados;
- XVI - realizar outras atividades correlatas.

ANALISTA CONTÁBIL

- I - executar os serviços de contabilidade da Câmara Municipal;
- II - elaborar e assinar balanços, balancetes, demonstrativos contábeis e relatórios financeiros exigidos pela legislação;
- III - acompanhar a execução orçamentária e financeira, verificando a regularidade das despesas e receitas;
- IV - controlar e registrar os atos e fatos contábeis da entidade, assegurando a fidedignidade dos dados contábeis;
- V - elaborar a prestação de contas anual e demais relatórios exigidos pelos órgãos de controle e fiscalização;
- VI - acompanhar a aplicação dos recursos públicos, observando os limites constitucionais e legais;
- VII - analisar e controlar os registros de despesas e receitas, verificando a conformidade com as normas contábeis;
- VIII - assessorar a Mesa Diretora e demais órgãos da Câmara em matérias contábeis, financeiras e orçamentárias;
- IX - auxiliar na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e do Plano Plurianual (PPA);
- X - atender às auditorias internas e externas, fornecendo as informações e documentos necessários;
- XI - manter-se atualizado quanto às legislações pertinentes à contabilidade pública e ao setor público em geral;
- XII - executar outras atividades correlatas e necessárias ao bom funcionamento da seção contábil da Câmara.

ENGENHEIRO CIVIL

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025, 14 DE NOVEMBRO DE 2025**

- I - planejar, coordenar, executar e fiscalizar projetos de engenharia civil relacionados à infraestrutura física e predial da instituição, garantindo o cumprimento das normas técnicas e da legislação vigente;
- II - desenvolver e revisar projetos de construção, ampliação, reforma e manutenção de edificações e demais instalações da Câmara Municipal;
- III - emitir pareceres técnicos sobre projetos arquitetônicos e estruturais;
- IV - elaborar especificações técnicas, memoriais descritivos e cronogramas físico-financeiros;
- V - supervisionar a execução de obras e serviços de engenharia contratados pela Câmara;
- VI - assegurar a conformidade com normas técnicas, padrões de qualidade e segurança do trabalho;
- VII - avaliar e aprovar medições e relatórios técnicos apresentados por empresas contratadas;
- VIII - planejar e coordenar atividades de manutenção preventiva e corretiva das edificações e instalações da Câmara Municipal;
- IX - realizar inspeções periódicas e propor soluções para garantir a segurança e durabilidade das infraestruturas;
- X - elaborar orçamentos e estudos de viabilidade para obras e serviços de engenharia;
- XI - fornecer suporte técnico na elaboração de editais de licitação e na contratação de empresas para execução de obras.
- XII - garantir que todas as obras e serviços estejam em conformidade com o código de obras do município, normas da ABNT, legislação ambiental e demais normativas vigentes.
- XIII - emitir relatórios e pareceres técnicos para embasar decisões administrativas e legislativas.
- XIV - pesquisar e aplicar novas tecnologias para melhoria da infraestrutura da Câmara;
- XV - assessorar a Mesa Diretora e demais órgãos da Câmara em matérias atinentes à área de engenharia;
- XVI - assessorar os Vereadores, Comissões e Plenário em matérias legislativas atinentes à área de engenharia, emitindo pareceres e relatórios técnicos, sempre que solicitado;
- XVII - responder tecnicamente pelo projeto e/ou execução da obra;
- XVIII - exercer outras atribuições compatíveis com sua função.

PROCURADOR

- I - representar judicial e extrajudicialmente a Câmara Municipal em processos em que esta seja parte ou interessada;
- II - emitir pareceres jurídicos sobre matérias de interesse da Câmara Municipal, quando solicitado pelos vereadores, pelas comissões ou pela Mesa Diretora;
- III - prestar assessoria e consultoria jurídica aos órgãos da Câmara Municipal, orientando quanto à legalidade dos atos administrativos e legislativos;
- IV - elaborar minutas de contratos, convênios, termos de cooperação e demais instrumentos jurídicos de interesse da Câmara Municipal;
- V - examinar e opinar sobre editais de licitação, contratos administrativos e demais atos normativos expedidos pela Câmara Municipal;
- VI - acompanhar a tramitação de projetos de lei e outras proposições legislativas, emitindo manifestação sobre sua constitucionalidade e legalidade;
- VII - propor medidas judiciais e extrajudiciais necessárias à defesa dos interesses da Câmara Municipal;
- VIII - representar a Câmara Municipal junto ao Ministério Público, Tribunais de Contas e demais órgãos de controle, sempre que necessário;
- IX - promover a cobrança judicial e extrajudicial de créditos da Câmara Municipal, quando autorizado;
- X - participar de reuniões, audiências e sessões legislativas sempre que solicitado, prestando esclarecimentos jurídicos necessários;
- XI - exercer outras atribuições compatíveis com sua função, conforme delegação do Procurador-Geral ou determinação legal.

ANEXO II – QUADRO DE PROVAS
QUADRO 1 - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

QUADRO 1 - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
CÓD.	CARGO	CONTEÚDOS			TOTAL DE QUESTÕES/ PONTOS DA OBJETIVA
		LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GERIAS	
201	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10 questões Valor de 1 (um) pontos por questão	10 questões Valor de 1 (um) pontos por questão	5 questões Valor de 1 (um) pontos por questão	25 questões 25 pontos
202	MOTORISTA				25 questões 25 pontos
203	PORTEIRO/VIGIA				25 questões 25 pontos
CRITÉRIO DE APROVAÇÃO: não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva e obter no mínimo 15 (quinze) pontos do total da prova.					

QUADRO 2 - ENSINO MÉDIO

QUADRO 2 - ENSINO MÉDIO						
CÓD.	CARGO	CONTEÚDOS				TOTAL DE QUESTÕES/ PONTOS DA OBJETIVA
		LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
301	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10 questões Valor de 1 (um) pontos por questão	08 questões Valor de 1 (um) pontos por questão	07 questões Valor de 1 (um) pontos por questão	10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão	35 questões 45 pontos
302	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO				10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão	35 questões 45 pontos
303	TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO				10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão	35 questões 45 pontos
304	TÉCNICO LEGISLATIVO				10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão	35 questões 45 pontos
401	TÉCNICO EM INFORMÁTICA				10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão	35 questões 45 pontos
CRITÉRIO DE APROVAÇÃO: não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva e obter no mínimo 27 (vinte sete) pontos do total da prova.						

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025, 14 DE NOVEMBRO DE 2025

QUADRO 3 - ENSINO SUPERIOR						
CÓD.	CARGO	CONTEÚDOS				TOTAL DE QUESTÕES/ PONTOS DA OBJETIVA
		LÍNGUA PORTUGUESA	LEGISLAÇÃO	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
501	ANALISTA DE DADOS E PESQUISA	10 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	10 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	10 questões Valor de 1 (um) ponto por questão	10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão	40 questões 50 pontos
502	ANALISTA CONTÁBIL				10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão	40 questões 50 pontos
503	ENGENHEIRO CIVIL				10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão	40 questões 50 pontos
504	PROCURADOR				10 questões Valor de 2 (dois) pontos por questão	40 questões 50 pontos
CRITÉRIO DE APROVAÇÃO: não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva e obter no mínimo 30 (trinta) pontos do total da prova.						

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025, 14 DE NOVEMBRO DE 2025
QUADRO 4 – QUANTITATIVOS
1 – NÚMERO DE REDAÇÕES E/OU PROVA DISCURSIVA QUE SERÃO CORRIGIDAS
2 – QUANTITATIVO DE CONVOCAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA HETEROIDENTIFICAÇÃO

CÓDIGO	CARGO	PROVA DE REDAÇÃO E/OU PROVA DISCURSIVA Quantitativo de redações e/ou prova discursiva que serão corrigidas		HETEROIDENTIFICAÇÃO
		Ampla concorrência	Cotas étnico-raciais	
201	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	-	-	Todos os candidatos aprovados na etapa anterior (prova objetiva)
202	MOTORISTA	-	-	
203	PORTEIRO / VIGIA	-	-	
301	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	42	18	Todos os candidatos aprovados que atingirem a nota de corte para a correção da redação e/ou prova discursiva
302	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	21	9	
303	TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	14	6	
304	TÉCNICO LEGISLATIVO	28	12	
401	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	21	9	
501	ANALISTA DE DADOS E PESQUISA	14	6	
502	ANALISTA CONTÁBIL	14	6	
503	ENGENHEIRO CIVIL	14	6	
504	PROCURADOR	35	15	

* Serão corrigidas as Provas Redação e/ou Provas Discursiva dos candidatos aprovados na etapa anterior, limitados previsto no quadro acima com as maiores notas, mais os empatados na última nota.

* Serão corrigidas todas as provas de redação e/ou provas discursiva dos candidatos aprovados na etapa anterior que concorrem às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD).

CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025, 14 DE NOVEMBRO DE 2025****ANEXO III – DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, _____ (nome completo),
_____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do documento de identidade
nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à

(endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso no cargo de _____ do

Concurso Público da Câmara Municipal de Curvelo/MG - Edital Nº 01/2025, declaro e atesto, para fins de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, sob as penas da lei, que estou ciente das exigências deste Edital e que **não tenho condições de arcar com o pagamento do valor da Taxa de Inscrição para este certame**. Declaro ainda que me enquadro nos critérios estabelecidos no Edital para a devida avaliação, na condição de:

() **Cidadão(ã) Desempregado(a)** há _____ (tempo). Declaro estar desempregado e não mantenho vínculo estatutário vigente ou assemelhado de prestação de serviços com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal, não exerço atividade legalmente reconhecida como autônoma, não gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada; não obtenho nenhum tipo de renda, à exceção do seguro-desemprego. **ou**

() **Insuficiência econômico-financeira**, declaro que em virtude de limitações de ordem financeira, estou impossibilitado(a) de arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e da família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas decorrentes de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.

Declaro estar ciente de que deverei apresentar a documentação exigida no Edital para comprovação da situação acima identificada, a fim de permitir a avaliação. Afirmo estar ciente que a Fundep poderá verificar as informações prestadas e, em decisão terminativa, deliberará sobre a concessão, ou não, da isenção, reservando-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documento que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

Afirmo, também, que as informações falsas serão de minha inteira responsabilidade, podendo responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, sendo aplicáveis as sanções previstas, no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979 e no artigo 2º da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Declaro, ainda, que constatada a declaração falsa de dados, a irregularidade da inscrição ou da isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, a inclusão do candidato como isento ou a inscrição, a depender do caso, será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

_____, ____/____/____.
(Local) (Data)

Assinatura do(a) candidato(a)



CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELO

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025, 14 DE NOVEMBRO DE 2025