

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

CNPJ:

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2019

A Câmara Municipal de Felixlândia torna público, que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público de provas e títulos, para o provimento em caráter efetivo de cargos vagos nas classes constantes do Anexo I deste Edital e que compõem o Quadro de Pessoal da Câmara, com sustentação legal no disposto do artigo 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil e nos termos da Lei Orgânica Municipal e especialmente, nos preceitos das Resoluções: n.º 285/2009, 315/2018 e 322/2019, que *Dispõem sobre o Plano Geral de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Felixlândia* e dá outras providências; cuja realização será regida pelas regras constantes do presente edital.

1- DAS VAGAS E OUTROS DADOS:

- 1.1- **Os cargos**, escolaridade, nível, vencimentos, valor das inscrições e o número de vagas a serem preenchidas, são as constantes do **ANEXO I**;
- 1.2- **Regime Jurídico:** Estatutário
- 1.3- **Local de trabalho:** Sede da Câmara Municipal de Felixlândia e/ou suas dependências; essas, passíveis de alteração de endereço em virtude de razões de conveniência e oportunidade administrativa.

2- DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS:

As atribuições dos cargos estão previstas nas resoluções acima citadas e seus anexos.

3- DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO:

3.1- Das condições para investidura no cargo a ser comprovada no ato posse:

- 3.1.1- Ser brasileiro: nato ou naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal.
 - 3.1.2- Estar em dia com as obrigações eleitorais, e se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
 - 3.1.3- Ter habilitação específica exigida para o cargo a que se inscrever;
 - 3.1.4- Ter na data da posse, 18 (dezoito) anos completos de idade.
 - 3.1.5- Estar em pleno gozo de seus direitos civis.
- 3.2- Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, podendo ser apresentada fotocópia devidamente autenticada.
- 3.3- A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

4- DAS INSCRIÇÕES:

4.1- Das disposições para efetuar as inscrições.

- 4.1.1- As inscrições poderão ser efetuadas via internet, através do site www.rvcon.com.br no período de 13:00 h do dia 01 de julho de 2019 até às 24 horas do dia 30 de julho de 2019 devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

CNPJ:

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Acesse o site www.rvcon.com.br escolha o concurso para o qual deseja se inscrever, veja o Edital e faça sua inscrição seguindo as orientações da tela.
 - Na sequência gere o boleto bancário, imprima-o e recolha o valor correspondente em qualquer banco ou casa lotérica.
 - O recolhimento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento, constante no referido boleto, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, casas lotéricas e os autos atendimentos, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
- 4.1.2- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. O candidato deverá ter em mãos no ato da inscrição, CPF e documento de identidade.
- 4.1.3- Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais, via fax ou e-mail.
- 4.1.4- A conferência dos dados do: **boleto bancário** e da **ficha de inscrição** são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.1.5- Para efetivação da inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa, através do boleto bancário emitido no ato da inscrição, de acordo com os valores estipulados no Anexo I deste Edital e observada a data de vencimento deste boleto.
- 4.1.6- Não serão aceitos pagamentos de inscrição por meio de transferência bancária ou depósito bancário e as inscrições somente serão acatadas através da respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias, **sendo o comprovante de inscrição do candidato o boleto devidamente quitado.**
- 4.1.7- O candidato só poderá se inscrever em apenas um cargo.
- 4.1.8- O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez, estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.
- 4.1.9- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo.
- 4.1.10- A importância referente à taxa de inscrição só será devolvida nas hipóteses de cancelamento, suspensão ou anulação do Concurso, por ato administrativo e/ou por decisão judicial; ou ainda, na hipótese de pagamento realizado em duplicidade pelo candidato, mediante requerimento dirigido à **COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO, Praça Padre Felix, 65 – Centro – Felixlândia – MG - CEP 39.237-000.**
- 4.1.11- O candidato será responsável pelas informações prestadas no requerimento, no ato da inscrição.
- 4.1.12- O Edital completo estará disponível aos interessados, nos endereços eletrônicos: www.rvcon.com.br, e www.cmfelixlandia.mg.gov.br e na Câmara Municipal, sendo de responsabilidade do candidato a obtenção deste material.
- 4.1.13- O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

CNPJ:

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.2- Da confirmação e do indeferimento da inscrição.

- 4.2.1- A RV Consultoria e Serviços Ltda. e a Câmara Municipal de Felixlândia não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, exceto quando as falhas forem comprovadamente da empresa responsável pelo concurso.
- 4.2.2- A RV Consultoria disponibilizará, nos sites www.rvcon.com.br e www.cmfelixlândia.mg.gov.br no quadro de publicações da Câmara Municipal de Felixlândia, a lista das inscrições indeferidas, se houver, **a partir do dia 06 de agosto de 2019** para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.
- 4.2.3- Do indeferimento da inscrição caberá recurso, para a Comissão de Coordenação do Concurso da Câmara, indicada pelo Presidente, desde que interposto até 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da respectiva publicação do indeferimento.
- 4.2.4- A confirmação da inscrição será através da divulgação da **listagem definitiva de candidatos por cargo**, que será publicada, no dia **16 de agosto de 2019**, através dos sites www.rvcon.com.br e www.cmfelixlândia.mg.gov.br no Quadro de Publicações da Câmara Municipal de Felixlândia.
- 4.2.5 O candidato cuja inscrição for validada pela RV Consultoria Ltda. deverá apresentar no dia de realização das provas o comprovante de pagamento da taxa de inscrição. Em caso de perda, roubo, ou afins o candidato deverá entrar em contato com RV Consultoria e Serviços Ltda., pelo telefone: 3641-5364, ou pelo e-mail contato@rvcon.com.br, no horário de 09:00 às 17:00h, de segunda a sexta-feira.

5- DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1- Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.
- 5.2- Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 5.3- Para realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá:
- 5.3.1- Fazer requerimento, no modelo próprio, à Comissão Organizadora do Concurso pedindo a isenção da taxa de pagamento para inscrição, no período de **01/07/2019 a 10/07/2019**. O modelo deste requerimento faz parte do Anexo V deste Edital, no qual o requerente irá firmar declaração de hipossuficiência e membro de família de baixa renda, devendo também obrigatoriamente indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

CNPJ:

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 5.3.2- Anexar ao requerimento cópia autenticada dos documentos comprobatórios da renda própria e de todos os membros da família dos quais dependa economicamente, conforme estabelecido nos subitens a seguir, podendo os mesmos, ser protocolados na Câmara Municipal de Felixlândia, aos cuidados da Comissão Coordenadora do Concurso ou via correio (Sedex), com aviso de recebimento (AR), com custo por conta do candidato para: Câmara Municipal – **Praça Padre Felix, 65, Centro, Felixlândia, MG**, sendo a data limite para postagem ou protocolo na Câmara, o dia **10/07/2019**. Os documentos enviados fora do prazo serão liminarmente indeferidos.
- 5.3.3- Somente serão aceitos, como comprovantes de renda própria e dos membros da família dos quais dependa economicamente, a cópia autenticada das páginas da CTPS que identifiquem o candidato (constando foto, e assinatura), e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho ou comprovante de rendimentos correspondente ao mês de Maio de 2019 bem como as que comprovem que, nos últimos dois anos, após a sua última contratação, tenha recebido o seguro desemprego integralmente ou, se servidor público exonerado ou demitido, a cópia e original do respectivo ato publicado no órgão oficial e, se autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e Recibo de Pagamento Autônomo (RPA).
- 5.3.4- Além dos documentos necessários à comprovação da renda própria e familiar, devidamente autenticados, o candidato deverá enviar também cópia autenticada dos seguintes documentos:
- a- Identidade do requerente;
 - b- Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente e de quem ele dependa;
 - c- Comprovante de residência (conta atualizada de água ou de luz) sendo que o endereço deste comprovante deverá ser o mesmo que o candidato irá declarar no Pedido de Inscrição.
- 5.3.5- As autenticações de que tratam os subitens acima poderá ser feitas pelo funcionário responsável do protocolo da Câmara Municipal no momento da entrega do requerimento de isenção e da documentação, no horário de 12:00 às 16:00 horas, mediante a apresentação do original e cópia dos documentos.
- 5.3.6 - As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, bem como a documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se comprovada a má fé, através de processo administrativo, ser eliminado do concurso público e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.
- 5.3.7- Os pedidos de isenção e a respectiva documentação comprobatória de hipossuficiência econômica serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Concurso com apoio técnico da RV Consultoria e Serviços Ltda., que consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, não afastando a possibilidade por parte do candidato ao exercício do contraditório e ampla defesa.

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

CNPJ:

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 5.4- Os documentos enviados fora das exigências contidas neste Edital e/ou ilegíveis, serão desconsiderados e terá a solicitação de isenção indeferida, resguardado o direito ao contraditório e ampla defesa.
- 5.5- O resultado da solicitação do pedido de isenção será divulgado pela *INTERNET*, nos sites www.rvcon.com.br e www.cmfelixlândia.mg.gov.br na Câmara Municipal de Felixlândia, onde estará afixado no quadro de publicações, a partir de **18 de julho de 2019**.
- 5.6- O candidato que obtiver o deferimento da solicitação de isenção deverá efetuar sua inscrição pela via eletrônica conforme disposto nos itens 4.1.1 e 4.1.2 e realizar sua inscrição inclusive emitindo boleto bancário, imprescindível para finalização de sua inscrição. Procedendo assim, estará automaticamente inscrito. O candidato que obtiver a isenção **não** deverá efetuar o pagamento, apenas imprimir o boleto. (No dia da realização da prova objetiva este boleto será o comprovante de inscrição, juntamente com a listagem do deferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição).
- 5.7- O candidato que tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá efetuar sua inscrição, conforme disposto no item 4 e seus subitens.

6- DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

- 6.1- Das vagas oferecidas em cada cargo 5% (cinco por cento) será destinada a portador de deficiência, desde que as atribuições do cargo escolhido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores e, caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso público, 5% (cinco por cento) delas serão, igualmente, reservadas para candidatos portadores de deficiência aprovados no concurso.
 - 6.1.1- Se o índice previsto for inferior a uma vaga e caso haja necessidade de sucessivas nomeações para o mesmo cargo, a cada 19/20 de candidatos sem deficiência, o último décimo, será nomeado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovado, independente de sua classificação geral e respeitando a classificação da lista dos aprovados com deficiência.
- 6.2- Às pessoas portadoras de deficiência, ou seja, aquelas que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso, em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas neste Decreto, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, desde que sua deficiência seja compatível com o exercício do cargo.
- 6.3- Na ficha de inscrição o candidato deverá declarar no espaço próprio ser portador de deficiência e requerer sua inscrição como tal.
- 6.4- Os candidatos que declararem na “inscrição on-line” ser portador de deficiência, deverão encaminharem via original ou cópia autenticada, o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como se necessário, pedido de condição especial para realização da prova **via Correio** com AR, com custo por conta do candidato, para RV Consultoria e Serviços Ltda., no endereço:

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

CNPJ:

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Doze de Outubro, 284 - Bairro Esplanada – CEP 33.015-120 – Santa Luzia – MGou **protocolar** junto à Câmara Municipal de Felixlândia, aos cuidados da Comissão Coordenadora do Concurso, até o ultimo dia de inscrição (30/07/2019), considerando para este fim a data do protocolo ou da postagem. Este laudo deverá ser protocolado em envelope contendo em sua fase frontal dados de identificação do candidato: Nome, Cargo e N° de inscrição.

- 6.5- Serão indeferidas as inscrições na condição especial, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
- 6.6- A realização de provas em condições especiais para o candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilite a prestação do exame respectivo, é condicionada à solicitação prévia pelo mesmo, sujeita à apreciação e deliberação da unidade responsável pela realização do Concurso Público.
- 6.7- A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação geral de todos os candidatos inscritos por cargo, inclusive dos portadores de deficiência e a segunda, lista especial: somente dos candidatos deficientes aprovados e classificados por cargo.
- 6.8- O candidato deficiente convocado para nomeação e posse, nos termos deste Edital, será encaminhado ao Serviço Médico, indicado o critério da Administração Pública Municipal, atendidos os termos da lei, para avaliar a deficiência do candidato e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo para a qual se inscreveu, devendo o serviço Médico emitir Laudo Pericial desta avaliação que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como portador de deficiência.
- 6.9- Concluindo o Serviço Médico que o candidato não se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298/99; com redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296/04, o candidato terá seu ato de nomeação anulado e retornará à listagem de ampla concorrência, sendo excluído da lista de portadores de deficiência.
- 6.10- Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com observância da ordem de classificação.

7- DAS PROVAS:

O concurso constará de: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, Prova de Títulos de caráter classificatório para os cargos de nível superior.

7.1- Da Prova Escrita Objetiva.

- 7.1.1- As Provas Objetivas serão eliminatórias e obedecerão às características especificadas no Anexo I e II e, o conteúdo programático, com as referências bibliográficas, faz parte do anexo III deste Edital.
- 7.1.2- As Provas Objetivas terão valor total de 100 (cem) pontos, e serão reprovados os que não alcançarem o mínimo de 50% (cinquenta por cento).

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

CNPJ:

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7.1.3-As Provas Objetivas serão de Múltipla escolha,compostascom 40 (quarenta) questões, com 04 (quatro) opções de resposta (A; B; C; D) sendo uma única opção correta.
- 7.1.4-O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.
- 7.1.5- Não serão computadas questões não respondidase das marcadas a lápis, ainda que legíveis, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.1.6- O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado e o caderno da provaobjetiva.
- 7.1.7- Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.
- 7.1.8- Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da RV Consultoriadevidamente treinado.
- 7.1.9-O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.2 - Da Prova de Títulos:

7.2.1-**Para todos os Cargos de Nível Superior:** Serão considerados títulos e terão caráter classificatório:

7.2.2- **DOUTORADO** - (Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar); **MESTRADO** - (Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar); **PÓS-GRADUAÇÃO** “latu sensu” (Comprovante de conclusão do Curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar) com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas; **CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO** (Comprovante de conclusão do Curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar) com carga horária igual ou superior a 180(cento e oitenta) horas.

7.2.2.1 Os documentos de comprovação dos cursos somente terão validade se emitidos por Órgão Competente e Entidade reconhecida pelo MEC;

7.2.3- **Serão atribuídos:**

- a) **5** (cinco) pontos por curso apresentado em DOUTORADO e MESTRADO.

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

CNPJ:

ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) 4(quatro) pontos por curso de PÓS-GRADUAÇÃO específica da área de atuação.
- c) 3(três) pontos por curso de PÓS-GRADUAÇÃO, Lato Sensu ou especialização, sem levar em conta a área de atuação.
- d) 2 (dois) pontos para curso de ESPECIALIZAÇÃO, levando em conta a pertinência do curso com a área de atuação do cargo, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas.

7.2.4- Não será considerado como títulos nenhum curso de graduação (o exigido para o exercício da Profissão), não se confundindo estes com cursos de especialização.

7.2.5- Os pontos atribuídos aos Títulos serão cumulativos, limitados no máximo de 10 (dez) pontos.

7.2.6- A documentação para a prova de Títulos, de acordo com o item 7.2.2, deverá ser entregue em **fotocópia autenticada**, no setor de protocolo da Câmara Municipal de Felixlândia até o dia **11 de outubro de 2019**, aos cuidados da Comissão Coordenadora, em envelope tamanho ofício, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados:

CONCURSO PÚBLICO -CÂMARA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA – EDITAL Nº 002/2019, NOME, NÚMERO DE INSCRIÇÃO E O CARGO DO CANDIDATO; sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega desta documentação; **ou encaminhá-la**, via Correio com AR, com custo por conta do candidato, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo – Câmara Municipal de Felixlândia – **Rua Pe. Felix, 65 – Centro – Felixlândia - MG.CEP 39.237-000**, sendo a data limite para esta postagem o dia, 20 de setembro de 2019. Não sendo aceito via, fax, internet ou fora do prazo estabelecido.

7.2.7- Serão recusados os títulos que não atenderem as exigências deste Edital.

7.2.8- Somente serão valorizados os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.

8- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

8.1 - As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no dia **15 de setembro de 2019**, com duração máxima de 03 (três) horas, em local e horário a ser divulgado nos sites www.rvcon.com.br e www.cmfelixlândia.mg.gov.br, no quadro de publicações da Câmara Municipal de Felixlândia a partir do dia **19/08/2019**.

8.2- O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munido de cartão de inscrição (boleto bancário quitado), documento de identidade (que contenha foto, filiação e assinatura), caneta esferográfica azul ou preta, lápis nº 02 (dois) e borracha.

8.3- Não haverá 2ª (segunda) chamada para qualquer prova. O candidato que não comparecer será excluído do concurso.

8.4- Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular,

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

CNPJ:

ESTADO DE MINAS GERAIS

BIP, “WALKMAN” ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.

- 8.5 - Não será permitido o uso de bonés, chapéus ou outro acessório que possa comprometer a lisura das provas.
- 8.6- As instruções constantes na Folha de Respostas e no Caderno de Provas completamente Edital e deverão ser rigorosamente observadas pelo candidato.
- 8.7- O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por fiscal credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala;
- 8.8- A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
- 8.9 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 90 (noventa) minutos do início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas assinada.
- 8.10- Os 3 (três) últimos candidatos que restarem em cada sala de prova, somente poderão entregar as suas provas, o cartão-resposta e retirar-se do local simultaneamente.
- 8.11- Não haverá revisão de provas.
- 8.12- Caso seja anulada alguma questão da prova objetiva, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, esta será contada como acerto para todos os candidatos ao cargo.
- 8.13- Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local determinado.
- 8.14- O gabarito oficial, das provas objetivas, será divulgado no dia **16/09/2019**, nos sites www.rvcon.com.br e www.Felixlândia.mg.gov.br no quadro de publicação da Câmara Municipal.

9- DA APROVAÇÃO NO CONCURSO:

- 9.1- Será considerado aprovado o candidato que tiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do valor total da Prova Objetiva.
- 9.2- Os pontos referentes aos títulos discriminados no item 7.2.2 e 7.2.3, deste Edital, serão contados para a classificação final do candidato.

10-DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO:

- 10.1- Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos pela soma dos pontos da prova objetiva, dos títulos;

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

CNPJ:

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 10.2- Em caso de empate terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- for mais idoso na forma da Lei nº. 10.741 de 01/10/2003 - § Único do artigo 27. (Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso).
 - obtiver a maior pontuação na prova objetiva;
 - obtiver maior pontuação em Títulos;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

11-DOS RECURSOS.

- 11.1- Caberá recurso, em única instância, à Comissão Coordenadora do Concurso:
- 11.1.1- Contra a homologação das inscrições.
 - 11.1.2- Contra questões da Prova Objetiva, nos três dias úteis após a divulgação do gabarito oficial, desde que demonstrado o erro material.
 - 11.1.3- Contra o resultado Final, nos 03 (três) dias úteis improrrogáveis, contados do dia seguinte da data da publicação da classificação final dos candidatos.
- 11.2- A Comissão Municipal de Coordenação do Concurso, criada pelo Presidente da Câmara, terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Concurso, receber os recursos e encaminhá-los à RV Consultoria e Serviços Ltda., que fará o estudo dos mesmos e dará o parecer prévio.
- 11.3- Os recursos deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto, na Câmara Municipal, no horário de expediente ou encaminhados via sedex para a Comissão Organizadora do Concurso Público, *Praça Padre Felix, 65, Centro, Felixlândia, MG - CEP: 39.237-000*. Será considerada para este fim, a data do protocolo ou da postagem.
- 11.4- Serão rejeitados liminarmente os recursos protocolados fora do prazo, os não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.
- 11.5 -As respostas aos recursos interpostos serão comunicadas individualmente aos respectivos candidatos, pela Comissão do Concurso, via e-mail, quando o candidato identificar o seu, e será também publicado no quadro de avisos da Câmara e nos sites www.rvcon.com.br e www.cmfelixlândia.mg.gov.br as decisões advindas destes recursos.

12-DO RESULTADO:

- 12.1- O Resultado Parcial será publicado a partir de 30 de setembro de 2019.
- 12.2- O Resultado Final será publicado após análise dos recursos, a partir de 30 de outubro de 2019.

13- DOS PROGRAMAS DAS PROVAS OBJETIVAS:

Os programas são os constantes do Anexo III deste Edital.

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

CNPJ:

ESTADO DE MINAS GERAIS

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 14.1- De acordo com as necessidades do serviço e disponibilidades da Câmara, todas as vagas oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente preenchidas, dentro do prazo de validade do concurso, respeitada a ordem de classificação dos candidatos que serão enquadrados em conformidade com as Leis que regem este edital.
- 14.2- Caso sejam criadas ou surjam novas vagas durante o prazo de validade deste concurso, a Câmara convocará os candidatos aprovados pela ordem de classificação.
- 14.3- Todos os atos referentes ao presente concurso serão publicados pela Câmara Municipal; sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais a ele pertinentes.
- 14.4- Será eliminado do concurso em qualquer fase, o candidato que:
- for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
 - for responsável por falsa identificação pessoal;
 - durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, utilizar-se de material de consulta, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
 - tumultuar a realização da prova;
 - retirar-se do recinto da prova durante a sua realização sem a devida autorização;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação.
- 14.5- O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos;
- 14.6- Os candidatos aprovados serão convocados à medida da necessidade da Câmara, respeitada a ordem de classificação.
- 14.7- O candidato nomeado deverá apresentar, no ato da posse, os seguintes documentos:
- 1- Fotocópia autenticada:
 - 1.1- Da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
 - 1.2- Título de Eleitor e comprovante de que está em dia com as obrigações eleitorais;
 - 1.3- Cartão de CPF e Carteira de Identidade.
 - 1.4- Certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - 1.5- Cartão de inscrição do PIS ou PASEP, quando tiver.
 - 2- Atestado Médico expedido por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das funções do cargo.
 - 3- 2 (duas) fotografias 3x4 (três por quatro).
 - 4- Diploma Registrado e Histórico Escolar ou certificado de conclusão de curso, equivalente ao cargo pretendido;
 - 5- Cópia da Carteira Nacional de Habilitação para os cargos que exijam tal qualificação.
 - 6- Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio.

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

CNPJ:

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7- Declaração de cargo e função pública que exerce ou, Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo ou Função Pública.
- 8- Os candidatos aos cargos para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de nomeação.
- 14.8- O candidato convocado, que por qualquer motivo não apresentar no prazo estipulado, a documentação completa do item 14.7, perderá automaticamente o direito à nomeação, ficando o Legislativo Municipal autorizado a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados.
- 14.9- Em qualquer época, apuradas inexistência e irregularidade na documentação apresentada pelo candidato, tornará sem efeito o ato de sua nomeação.
- 14.10- O candidato aprovado no presente concurso e que for nomeado, tornar-se-á estável depois de cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos, no qual deverá obter avaliação de desempenho considerada satisfatória, nas funções exercidas inerentes ao cargo.
- 14.11- A Câmara Municipal de Felixlândia e a RV Consultoria e Serviços Ltda., não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.
- 14.12- O candidato deverá manter junto ao setor de Pessoal da Câmara Municipal de Felixlândia o seu endereço atualizado, durante o prazo de validade do concurso, visando eventuais convocações, não lhe cabendo quaisquer reclamações, caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.
- 14.13- Todas informações a respeito do concurso serão fornecidas pela Câmara Municipal, através da Comissão do Concurso ou serão afixadas no quadro de publicação de atos da Câmara Municipal de Felixlândia.
- 14.14- As publicações e divulgações oficiais referentes a este concurso público serão afixadas no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Felixlândia, nos sites www.rvcon.com.br e www.cmfelixlândia.mg.gov.br em jornal de grande circulação no município.
- 14.15- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação do Concurso Público, ouvida a RV Consultoria e Serviços Ltda., empresa responsável pela execução do Concurso.
- 14.16- Em todas as fases do concurso é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.
- 14.17- A empresa contratada encaminhará para a Câmara Municipal todos os documentos relativos ao concurso público, ficando esta responsável pela guarda, conservação e arquivamento de todo o material pelo prazo previsto em regulamento específico. (Resolução 14 do Conselho Nacional de Arquivologia) (CONARQ).
- 14.18- O sistema de confecção, guarda, vigilância, transporte, processo produtivo, segurança e recursos humanos de documentos do presente certame serão executados

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

CNPJ:

ESTADO DE MINAS GERAIS

em conformidade com a norma ABNT NBR 15540/2007. Sendo de responsabilidade da empresa organizadora o pleno cumprimento das disposições determinadas pela citada norma.

14.19- Caberá ao Presidente da Câmara Municipal a homologação do concurso a que se refere este Edital.

14.20- Faz parte integrante deste Edital:

Anexo I- Cargos, Vagas, Escolaridade, Carga Horária, Vencimento e Valor da Inscrição.

Anexo II - Quadro de Provas por Cargo

Anexo III -Programas de Provas (Conteúdos Programáticos)

Anexo IV -Descrição das atribuições específicas dos cargos.

Anexo V -Modelos de formulários.

Anexo VI - Cronograma de Realização do Concurso.

Felixlândia, 25 de abril de 2019.

Otacílio Guimarães Oliveira
Presidente da Câmara Municipal

VISTOS DA COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO

COMISSÃO ORGANIZADORA

Michelle Margaret Moura
Presidente

Leidélia Teixeira Villefort
Membro

Leilamar de Jesus Silva
Membro

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

CNPJ:

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

DOCARGO, Nº DE VAGA, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E PRÉ-REQUISITOS.

NIVEL DE ESCOLARIDADE – MÉDIO						
CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS	VENCIM. R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ REQUISITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
01	RECEPCIONISTA	01	1.000,44	30	Ensino Médio	80,00
02	ENCARREGADO DE PESSOAL	01	1.237,02	30	Ensino Médio	80,00

NIVEL DE ESCOLARIDADE – SUPERIOR						
CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS	VENCIM. R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ REQUISITOS	VALOR DA INSCR.
03	CONTADOR	01	1.511,29	30	Curso Superior em Ciências Contábeis	100,00
04	TESOUREIRO	01	1.511,29	30	Curso Superior em Ciências Contábeis/ Administração de Empresas	100,00

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

CNPJ:

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS POR CARGO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO					
CÓD.	CARGO	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS
01	RECEPCIONISTA	15 questões	15 questões		10 questões
02	ENCARREGADO DE PESSOAL	15 questões	15 questões		10 questões

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR					
CÓD.	CARGO	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS
03	CONTADOR	10 questões	05 questões	20 questões	05 questões
04	TESOUREIRO	10 questões	05 questões	20 questões	05 questões

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

CNPJ:
ESTADO DE MINAS GERAIS

A N E X O III

EDITAL Nº 002/2019

PROGRAMAS – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS.

Observação: As referências bibliográficas, sugeridas nos conteúdos programáticos deste anexo, não limita a consulta a outros autores, podendo ser consultada outra bibliografia da escolha do candidato, que facilite o estudo e abranja o programa proposto.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

1 – Interpretação de texto. 2 - Conhecimentos Linguísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

Bibliografia sugerida:

CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 42ª Edição, 2.000. CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto - texto da gramática. Editora Saraiva. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione. Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA :

1- Números: - números naturais: operações, problemas. - múltiplos e divisores - MDC e MMC, problemas. - números inteiros: operações, problemas. - números racionais: - operações, problemas. - numeração decimal - números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, radiciação, potenciação. 2- Sistema Legal de Unidades de Medidas: - sistema métrico decimal: unidades de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. 3- Cálculo algébrico: - monômios e polinômios - operações. - produtos notáveis, fatoração, MDC e MMC. - cálculo com expressões algébricas racionais. 4- Matemática comercial: - razões e proporções. - grandezas direta e inversamente proporcionais. - regra de três - porcentagem, juros simples, problemas. 5- Geometria plana: - ângulos - operações, problemas. - triângulos: congruência e semelhança - problemas. - quadriláteros.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português e Matemática que abrangem o programa proposto para o nível exigido do cargo.

CONHECIMENTOS GERAIS:

1- Constituição Federal: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado; Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

CNPJ:

ESTADO DE MINAS GERAIS

Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos servidores Públicos Civis.

2- Atualidades e Conhecimentos Nacionais. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Educacional (História, Geografia, Estudos Sociais e Ciências); Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil. 3- Estados da Federação. 4- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 5- Lei de Responsabilidade Fiscal. 7- Lei de Crimes Fiscais. Conhecimentos Gerais do Município de Felixlândia (História, geografia e atualidades).

Bibliografia sugerida:

Constituição Federal, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Jornais e Revistas de circulação nacional, livros didáticos de história do Brasil e Geografia, que abrangem os temas propostos no programa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR.

CONTADOR

Conhecimentos Específicos. 1- Orçamento Público: (Conceitos - Princípios Orçamentários - Receita Pública - Despesa Pública - Empenho da Despesa). 2- Contabilidade Pública: (Generalidades - Regimes Contábeis - Variações Patrimoniais - Escrituração Contábil - Sistema Orçamentário - Sistema Financeiro - Sistema Patrimonial - Sistema de Compensação - Plano de Contas - Encerramento do Exercício). 3- Administração Pública: (Noções de Administração Pública - Legalidade dos Atos Públicos); 4- Licitações: (Modalidades – limites – procedimentos licitatórios, etc) 5- Constituição Federal: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos Servidores Públicos Civis. 5- Lei de Responsabilidade Fiscal. 6- Lei de Crimes Fiscais. 7- Lei 4.320/64; 8- Normas e Atos do Tribunal de Contas da União e do Estado; 9- Normas e atos da Contabilidade Geral da União com extensão aos Municípios; 10- Código Civil; 11- Código Tributário Nacional e Municipal.

TESOUREIRO

Conhecimentos Específicos. 1- Orçamento Público: (Conceitos - Princípios Orçamentários - Receita Pública - Despesa Pública - Empenho da Despesa - Adiantamento). 2- Contabilidade Pública: (Generalidades - Regimes Contábeis - Sistema Orçamentário - Sistema Financeiro - Sistema Patrimonial - Plano de Contas). 3- Administração Pública: (Noções de Administração Pública - Legalidade dos Atos Públicos); 4- Licitações: (Modalidades – limites – procedimentos licitatórios, etc) – 5- Constituição Federal: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos Servidores Públicos Civis. 5- Lei de Responsabilidade Fiscal. 6- Lei de Crimes Fiscais. 7- Lei 4.320/64; 8- Normas e Atos do Tribunal de Contas da União e do Estado; 9- Normas e atos da Contabilidade Geral da União com extensão aos Municípios; 10- Código Civil; 11- Código Tributário Nacional e Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

CNPJ:
ESTADO DE MINAS GERAIS

NÍVEL MÉDIO

CARGOS: Recepcionista e Encarregado de Pessoal.

PORTUGUÊS - NÍVEL MÉDIO

A - **FONÉTICA**: 1- Sílabas: separação de sílabas; classificação de vocábulos quanto ao número de sílabas e quanto à acentuação tônica. 2- Ortografia: emprego de letras; acentuação; pontuação. 3 - Prosódia: ortoepia. B - **MORFOLOGIA**: 1- Formação de palavras: derivação e composição. 2 - Substantivo: classificação; flexão. 3 - Artigo: classificação; flexão. 4 - Adjetivo: formação; flexão, locução adjetiva. 5 - Numeral: classificação; flexão. 6 - Pronome: classificação; flexão; emprego e colocação de pronomes oblíquos e átonos. 7- Verbo: classificação; conjugação; flexão (modo, formas nominais, tempo, número, pessoa, voz); locução verbal. 8- Advérbio: classificação, flexão; locução adverbial. 9- Preposição: classificação; emprego; contração; combinação. 10- Conjunção: classificação; emprego. C- **SINTAXE**: 1- Oração: termos essenciais, integrantes, acessórios; vocativo. 2- Período: tipos; composição. 3 - Classificação de orações. 4- Concordância: nominal e verbal. 5- Regência: nominal e verbal. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. D- **INTERPRETAÇÃO DE TEXTO** - Obs: Todas as questões serão de natureza prática, devendo o candidato, em suas respostas, demonstrar conhecimentos teóricos relacionados aos itens constantes do Programa.

MATEMÁTICA - NÍVEL MÉDIO

1- **Números**: - números naturais: operações, problemas. - múltiplos e divisores - MDC e MMC, problemas. - números inteiros: operações, problemas. - números racionais: - operações, problemas. - numeração decimal - números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, radiciação, potenciação. 2- **Sistema Legal de Unidades de Medidas**: - sistema métrico decimal: unidades de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. 3- **Cálculo algébrico**: - monômios e polinômios - operações. - produtos notáveis, fatoração, MDC e MMC. - cálculo com expressões algébricas racionais. 4- **Matemática comercial**: - razões e proporções. - grandezas direta e inversamente proporcionais. - regra de três - porcentagem, juros simples, problemas. 5- **Geometria plana**: - ângulos - operações, problemas. - triângulos: congruência e semelhança - problemas. - quadriláteros.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português e Matemática que abrangem o programa proposto para o nível exigido do cargo.

CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL MÉDIO.

1- **Constituição Federal**: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado; Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos servidores Públicos Civis.

2- Atualidades e Conhecimentos Nacionais. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Educacional (História, Geografia, Estudos Sociais e Ciências); Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil. 3- Estados da Federação. 4- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 5- Lei de Responsabilidade Fiscal. 7- Lei de Crimes Fiscais. Conhecimentos Gerais do Município de Felixlândia (História, geografia e atualidades).

Bibliografia sugerida: Constituição Federal, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Jornais e Revistas de circulação nacional, livros didáticos de história do Brasil e Geografia, que abrangem os temas propostos no programa.

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

CNPJ:

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV EDITAL 002/2019

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS.

01. CONTADOR-

- supervisionar, em todos os níveis, os procedimentos, convenções e normas técnicas de contabilidade aplicadas ao setor público, de acordo com a legislação vigente;
- definir os procedimentos relacionados à contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial da Câmara Municipal;
- supervisionar a escrituração contábil, sintética e analítica das operações financeiras e patrimoniais resultantes ou não da execução orçamentária em todas as suas fases, visando demonstrar a situação patrimonial;
- supervisionar a contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal, promovendo o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução contábil;
- supervisionar os registros das atividades relativas a recebimento, guarda, transferência, depósitos e pagamentos de valores pertencentes à Câmara;
- supervisionar as atividades de prestação de contas promovendo ações para que a Câmara Municipal cumpra todos os prazos estabelecidos nas legislações vigentes;
- sistematizar, elaborar e manter as estruturas das demonstrações contábeis em atendimento à legislação em vigor;
- articular-se com os órgãos setoriais do Sistema de Contabilidade Federal para cumprimento das normas contábeis pertinentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- coordenar a aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP na Câmara Municipal, tendo como base o Manual de Contas Aplicadas ao Setor Público – MCASP e as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG;
- elaborar e enviar os relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal aos órgãos de fiscalização na esfera estadual e federal - Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Secretaria do Tesouro Nacional;
- coordenar, supervisionar e definir regras para a devida e tempestiva prestação de contas mensais e anual da Câmara Municipal, com consolidação junto à Prefeitura Municipal;
- manter o Plano de Contas da Câmara de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP e o PCASP do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- efetuar os procedimentos e processos relacionados ao encerramento do exercício;
- executar regras para a devida e tempestiva prestação de contas mensais e anual;
- elaborar as demonstrações contábeis a serem consolidadas com a Prefeitura;
- analisar e avaliar a consistência dos balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis da Unidade Câmara Municipal, solicitando providências das impropriedades detectadas nos registros contábeis;
- acompanhar as atividades contábeis da Câmara Municipal, no que diz respeito ao adequado e tempestivo registro dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- efetuar a classificação das receitas segundo as diversas fontes e naturezas orçamentárias, com vistas a sua destinação constitucional e legal por repartição de receita;
- monitorar as movimentações financeiras realizadas zelando pela integridade do registro no Sistema de Contabilidade;

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

CNPJ:

ESTADO DE MINAS GERAIS

- promover os correspondentes registros contábeis de responsabilização dos agentes referente a processos de tomadas de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário;
- avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Municipal;
- exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
- elaborar e assinar todas as demonstrações contábeis que integram as tomadas e prestações de contas, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais,,bem como suas respectivas alterações e demais Instruções Normativas implantadas pelo Egrégio Tribunal;
- executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas,compatíveis com o cargo ocupado;

02. TESOUREIRO

- Desenvolver os serviços necessários ao perfeito controle da receita e da despesa do órgão;
- Organizar, para tanto, os documentos atinentes ao serviço, emitindo registros e regulamentação dos mesmos;
- Analisar e emitir pareceres técnicos sobre questões relativas à tesouraria, levantando hipóteses, argumentos, alternativas e apontando resolução dos mesmos;
- Emitir cheques nominais, em cópias, em pagamento de despesas autorizadas pelo Presidente da Câmara Municipal, assinando-os juntamente com o ordenador da despesa;
- Colher os dados necessários à perfeita regulamentação do documento contábil, no ato dos pagamentos, com as devidas anotações legais;
- Repassar à contabilidade os documentos que lhe pertencam, mantendo em seu arquivo a via de controle, mensalmente;
- Controlar o caixa do Órgão, dentro das normas legais;
- Executar tarefas afins.

03. RECEPCIONISTA

- Organizar informações a serem prestadas;
- Recepcionar visitantes, encaminhando-os para os diversos setores da Câmara Municipal;
- Controlar a entrada e saída de visitantes no seu local de trabalho, conferindo documentos de identificação;
- Agendar horários de reuniões;
- Prestar informações gerais por telefone;
- Prestar serviços de apoio aos seus superiores e visitantes;
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

04. ENCARREGADO DE SERVIÇO DE PESSOAL

- Desenvolver os trabalhos atinentes aos serviços de pessoal;
- Manter o controle de todos os documentos necessários ao registro, movimento diário e anotações do Setor de Pessoal;
- Informar-se quanto as normas legais editadas sob controle de pessoal;
- Elaborar folhas de pagamento do órgão, em tempo hábil de dentro das exigências legais;

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

CNPJ:

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Executar todas as exigências legais, em relação ao controle de pessoal. Assessorar, por bancada e individualmente, os Vereadores quando da elaboração de requerimentos e serviços afins.

ANEXO V

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO - MODELO

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____
CPF: _____ Carteira de Identidade _____
CTPS: _____ Série: _____ Data Exp: _____
Endereço: _____ Nº: _____
Bairro: _____ Cidade: _____
UF: _____ CEP: _____ Tel.: (____) _____

Cargo Pretendido: _____

Nos termos do Edital 002/2019, do Concurso Público da Câmara Municipal de Felixlândia, venho requerer a isenção do pagamento da taxa para inscrição e para este fim **declaro**:

- I - Ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com o NIS–Número de identificação Social nº. _____.
- II - Que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 002/2019, em especial o item 4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.
- III- Estar ciente que é de minha inteira responsabilidade a veracidade das informações e documentações apresentadas, podendo a Comissão de Concurso Público, a qualquer momento, se comprovada a má fé, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, cancelar a inscrição e proceder, automaticamente, a minha eliminação do concurso público; podendo também adotar contra mim, medidas legais cabíveis.

Assinatura do Candidato: _____

Data do Protocolo: _____

Para uso exclusivo da
Comissão Organizadora do Concurso.
[] PEDIDO INDEFERIDO

[] PEDIDO DEFERIDO

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

CNPJ:

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII

EDITAL 002/2019

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

CRONOGRAMA DO CONCURSO

- Publicação do Edital: 26de abril de 2019
- Período de Inscrição: de01/07/2019 a30/07/2019.
- Pedido de isenção de taxa: de 01/07/2019 a10/07/2019.
- Resultado da solicitação do pedido de isenção: 18/07/2019.
- Entrega de Laudo Médico para comprovação de deficiênciaaté:30/07/2019
- Indeferimento de inscrição (se houver):06/08/2019.
- Período para Recurso do indeferimento de inscrição: de 07/08 a 08/08/2019.
- Confirmação de Inscrição: 16/08/2019.
- Divulgação do local e horário para realização da Prova Objetiva: 19/08/2019.
- Realização da Prova Objetiva: 15 de setembro de 2019.
- Divulgação do gabarito oficial:16desetembro de 2019.
- Período para Recurso gabarito de prova: 03 dias úteis após a divulgação.
- Resultado Parcial: a partir de 30/09/2019.
- Período para Recurso do Resultado Parcial: 03 dias úteis após a divulgação
- Resultado do julgamento do recurso contra o Resultado Parcial: 04/10/2019
- Entrega de documentação para a Prova de Títulos:até 11/10/2019.
- Resultado Final: a partir de30/10/2019.
- Período para recurso: 03 dias úteis contados a partir da publicação do resultado.
- Homologação e posse: A cargo do Presidente da Câmara Municipal.