

**EDITAL 001/2016**

**EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2016**

O Presidente da Câmara do Município de Santa Helena de Minas- MG, Sr. EDMILSON BARBOSA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de 18/07/2016 a 19/08/2016, as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas para provimento efetivo de vagas existentes no Quadro de Pessoal a ser regido em conformidade ao previsto no art. 37, inciso II, da CF/88; de acordo com os requisitos da Lei 002/98, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei 243/2013 – “Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Santa Helena de Minas”, com Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal, conforme o que dispõe neste Edital:

**I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa LEANDRO LIMA ASSESSORIA PÚBLICA, sediada à Rua Virginópolis, nº. 87, Bairro Santa Rita, Governador Valadares Minas Gerais, CEP. 35.040-540, telefone (33) 3277.3816, inscrita no CNPJ sob nº. 10.599.583/0001-72.
2. A contratação da empresa LEANDRO LIMA ASSESSORIA PÚBLICA foi realizada através de Processo Licitatório nº. 001/2016, Pregão Presencial Nº001/2016.
3. A Câmara Municipal de Santa Helena de Minas, sediada à Rua Belo Horizonte, 78 - Centro - CEP 39874-000, Santa Helena de Minas- MG, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.353.528/0001-03, Telefone (33) 3626-9109, horário de expediente: 8h às 13h.
4. Toda menção a horário neste Edital terá como referencia o horário oficial de Brasília-DF.
5. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Presidente da Câmara Municipal de Santa Helena de Minas- MG.
6. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberá à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal de Santa Helena de Minas- MG, através de Portaria.
7. O ato inaugural do presente Concurso Público bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da Câmara Municipal de Santa Helena de Minas e no endereço eletrônico [www.leandrolimaassessoria.com.br](http://www.leandrolimaassessoria.com.br), em mídia impressa - Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais” e em um Jornal de Grande Circulação no Município.
8. Integram o presente Edital os seguintes Anexos;
  - a) ANEXO I – Quadro de Cargos, vencimentos, número de vagas, requisitos, carga, horária, valor da taxa de inscrições e provas;
  - b) ANEXO II – Quadro das Atribuições dos Cargos;
  - c) ANEXO III – Formulário de Recurso;
  - d) ANEXO IV – Procuração (Modelo);
  - e) ANEXO V – Programa de Provas;
  - f) ANEXO VI – Cronograma de Trabalho
  - g) ANEXO VII – Modelo de Formulário para Requisição de Condições Especiais de Prova;
  - h) ANEXO VIII – Modelo de Formulário de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição;
  - i) ANEXO IX - Modelo de Formulário para Requerimento de Devolução de Taxa de Inscrição.
  - j) ANEXO X – Das instruções ao candidato.

**EDITAL 001/2016**

**II – DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO**

1. Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação Municipal - Estatuto dos Servidores Públicos de Santa Helena de Minas, instituído pela Lei nº. 002/98.
2. Local de Trabalho: Dependências da Câmara Municipal de Santa Helena de Minas- MG, em todo território do Município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais a Câmara Municipal de Santa Helena de Minas- MG mantém convênio a critério da Administração.

**III – DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO E OUTROS DADOS**

1. Os cargos, vencimentos, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº. de questões, pontos e horário de realização) constam do Anexo I deste Edital.
2. Ao número de vagas constante do Anexo I deste Edital, poderá ser acrescido de novas vagas, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade deste Edital.
3. As atribuições de cada cargo constam do ANEXO II deste Edital.

**IV – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA**

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

**V – DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

1 – Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento as taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2 – A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, RESPONDENDO CÍVIL E CRIMINALMENE PELO TEOR.

3 – O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e entrega dos documentos exigidos deverá ocorrer, exclusivamente, de acordo com o Anexo VI (Cronograma de Trabalho), não sendo aceitos fora do período estabelecido, e poderá ser realizado da seguinte forma;

- a) Sede da Câmara Municipal de Santa Helena de Minas, situada à Rua Belo Horizonte, nº78, Centro - CEP 39874-000, Santa Helena de Minas- MG, no Setor de Recursos Humanos no horário de 8h às 13h, pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo anexo de procuração Anexo IV deste Edital) ou;

**EDITAL 001/2016**

- b) Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem) mediante encaminhamento do Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos necessários, dentro de envelope devidamente identificado – Câmara Municipal de Santa Helena de Minas, Concurso Público – Edital 01/2016, nome completo endereçado ao Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Santa Helena de Minas, sediada à Rua Belo Horizonte, nº78, Centro - CEP 39874-000, Santa Helena de Minas - MG.

**4 – Documentos exigidos;**

- a) Formulário de pedido isenção de pagamento de taxa de inscrição devidamente preenchido;
- b) Fotocópia legível, frente e verso, da cédula de identidade;
- c) Fotocópia do comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone) do último mês;
- d) Declaração de que sua situação econômica não lhe permita pagar taxa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio e de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo teor de usa declaração, ou qualquer outro meio admitido em lei;
- e) Cadastro no Programa de Bolsa Família/Bolsa Escola;
- f) Em caso de desemprego, enviar cópia da folha de rosto (foto e verso), última baixa e a página seguinte da última baixa – (em branco), inclusive da última baixa na CTPS, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro, devendo as cópias estar rubricadas e numeradas manualmente.

5 - A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência da empresa organizadora do Concurso.

6 - Será divulgado o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de isenção na data, de acordo com o Anexo VI (Cronograma de Trabalho), nos termos do item I-6 deste Edital – Das Disposições Preliminares.

7 - O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido será automaticamente inscrito no presente concurso público e poderá imprimir o Comprovante Definitivo de Inscrição o endereço da empresa organizadora - [www.leandrolimaassessoria.com.br](http://www.leandrolimaassessoria.com.br), e terá seu nome na lista de candidatos conforme Anexo VI – Cronograma de Trabalho.

8 - Ao interessado que tiver o pedido isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido e assegurado o contraditório e ampla defesa conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item XI deste Edital – Dos Recursos Administrativo.

9 - Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar o cargo solicitado no pedido de isenção deferido.

## **VI - DAS INSCRIÇÕES**

1 – As inscrições deverão ser realizadas VIA INTERNET, através do endereço eletrônico [www.leandrolimaassessoria.com.br](http://www.leandrolimaassessoria.com.br), das 08:00 do dia 18/07/2016 às 23:59 do dia 19/08/2016.

2 - Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado ATENDIMENTO PRESENCIAL na sede da Câmara de Santa Helena de Minas- MG, exceto aos sábados, domingos e feriados, no horário de 8h as 13h.

3 – O Candidato que comparecer ao local de ATENDIMENTO PRESENCIAL para efetuar sua inscrição deverá estar munido dos seguintes documentos;

- a) Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente de valor legal;
- b) Original do CPF;

## EDITAL 001/2016

4 – O candidato que não puder pessoalmente comparecer ao local de ATENDIMENTO PRESENCIAL, para efetuar sua inscrição poderá constituir um procurador, modelo conforme Anexo IV deste Edital, o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato conforme mencionado no subitem anterior;

5 – A taxa de inscrição deverá ser recolhida por meio de boleto bancário, de acordo com o Anexo VI – Cronograma de Trabalho, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária;

5.1 – O não recolhimento da taxa de inscrição até a data de encerramento das inscrições impedirá a emissão do cartão definitivo de inscrição.

6 – Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia sábado, domingo ou feriado o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte;

7 – O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato;

8 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante;

### VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

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

2 – A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos;

- a) Adiantamento ou cancelamento do concurso;
- b) Alteração da data de realização das provas;
- c) Exclusão de algum cargo oferecido.

3 – A devolução, nos casos enumerados acima ocorrerá no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de requerimento do candidato.

4 – O Formulário de requerimento de Restituição de Taxa de inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico [www.leandrolimaassessoria.com.br](http://www.leandrolimaassessoria.com.br).

5 – Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.

6 – Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência, quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.

7 – Efetivada a inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo.

8 – O Comprovante Definitivo de Inscrição dos candidatos inscritos estará disponível no endereço eletrônico [www.leandrolimaassessoria.com.br](http://www.leandrolimaassessoria.com.br) conforme data estabelecida no Anexo VI – Cronograma de Trabalho.

9 – Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até 10 dias antes da data de realização da prova, encaminhar através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento (AR0, dentro de um envelope devidamente identificado (Câmara Municipal de Santa Helena de Minas) – Concurso Público Edital 001/2016 endereçado a LEANDRO LIMA ASSESSORIA PÚBLICA, sediada à Rua Virginópolis, nº. 87, Bairro Santa Rita, Governador Valadares Minas Gerais, CEP. 35.040-540.

## EDITAL 001/2016

10 – A Candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve 01 (um) acompanhante que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.

### VIII – DAS PROVAS

- 1 – O concurso Público constará de provas Objetivas de Múltipla Escolha.
- 1-1 – A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração de no máximo 03 (três) horas.
- 1-2 – A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos;
- 1-3 – Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha composta de apenas uma resposta correta, dentre 04 (quatro) alternativas (A, B, C ou D).
- 1-4 – A prova Objetiva de Múltipla escolha valerá 20 (vinte) pontos e será classificado o candidato que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) dos pontos.
- 1-5 – O Programa de Provas para das questões de múltipla escolha consta do Anexo V deste Edital.

### IX – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 1 As provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no município de Santa Helena de Minas-MG, será realizada na data, hora e local estabelecida no Anexo VI – Cronograma de Trabalho.
- 2 A relação de candidatos inscritos e a confirmação de local, data e horário de provas, serão divulgados no site da empresa organizadora [www.leandrolimaassessoria.com.br](http://www.leandrolimaassessoria.com.br).
- 3 O Cartão Definitivo de Inscrição, com data e local da realização de Prova, será disponibilizado no site [www.leandrolimaassessoria.com.br](http://www.leandrolimaassessoria.com.br) na área do candidato.
- 4 Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
- 5 O candidato deverá chegar 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, munido do comprovante Definitivo de Inscrição, Cédula de identidade ou outro documento equivalente original ou cópia autenticada (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furo ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
- 6 Não serão aceitos documentos de identidade; certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 7 Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
- 8 Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
- 9 O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observando o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
- 10 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de cumprimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo 03 (três) candidatos, em termo (Ata de prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram ser rompimento na presença dos demais candidatos.

**EDITAL 001/2016**

- 11 Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
- 12 Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
- 13 O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
- 14 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
- 15 Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura ainda que legível.
- 16 Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
- 17 Ao iniciar a prova o candidato deverá permanecer na sala pelo mínimo de 30 (trinta) minutos.
- 18 Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de provas e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo de Ata de Provas, a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões Resposta.
- 19 O candidato ao terminar a prova entregará somente a sua folha de respostas, devidamente preenchida e assinada.

**X - DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

- 1- As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, através de leitora óptica, e constarão de 20 (vinte) questões, de teste de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada e somente 01 (uma) correta, variando a composição das provas em conformidade com o conteúdo programático.
- 2- As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, onde cada questão valerá 1 (um) ponto.
- 3- Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver a nota final igual ou superior a 60% (sessenta por cento) pontos.
- 4- Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

**XI - DA CLASSIFICAÇÃO**

- 1- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final.
- 2- Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - 2.1- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.
  - 2.2- Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”;
  - 2.3- Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

## EDITAL 001/2016

### XII - RESULTADOS E RECURSOS

- 1- O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio do Site [www.leandrolimaassessoria.com.br](http://www.leandrolimaassessoria.com.br), **conforme Anexo VI– Cronograma de Trabalho.**
- 2 - Caberão recursos quanto a: Formulação das questões, publicação de gabaritos, classificação e notas obtidas e publicação do resultado final não sendo intempestivamente.
  - 2.1- No caso do recurso ser contra a aplicação da prova, ou gabarito, este deverá ser devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, Cargos e seu número de inscrição.
  - 2.2- Será indeferido ou rejeitado o recurso que:
    - 2.2.1- estiver incompleto;
    - 2.2.2- não apresentar argumentação lógica e consistente;
    - 2.2.3- for protocolado fora do prazo;
    - 2.2.4- for encaminhado via fax, via postal, via internet e/ou correio eletrônico ou protocolado em endereço diferente do estabelecido.
  - 2.3- Será admitido ao candidato apresentar recurso sobre o mesmo fato apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.
  - 2.4- Caso o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial, todas as provas objetivas que contenham a mesma questão serão corrigidas novamente.
- 3 - O resultado com a classificação final do Concurso Público será publicada conforme **Anexo VI – Cronograma de Trabalho.**
- 4- Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo disposto no **Anexo III – Formulário de Recurso** ou pela internet na área do candidato.
- 5- Os recursos intempestivos serão desconsiderados.
- 6- Os candidatos tomarão ciência quanto ao deferimento ou indeferimento do recurso, por meio do endereço eletrônico [www.leandrolimaassessoria.com.br](http://www.leandrolimaassessoria.com.br), sendo que não será encaminhada qualquer resposta via fax, e-mail, postal ou por telefone.
- 7- A decisão da Banca Examinadora em relação à análise de recursos terá caráter irrevogável.

### XIII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

- 1 – Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.  
A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às regras estabelecidas no item XII deste Edital - Dos Recursos Administrativos.

### XIV – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 1 – As pessoas com Deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.
- 2 – As pessoas com Deficiência deverão observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
- 3 – Ficam assegurados 10% (dez por cento) das vagas oferecidas às Pessoas com necessidades especiais. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente, Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com necessidades especiais, devidamente aprovadas.
- 4 - O candidato que quiser concorrer como portador de necessidades especiais deverá declarar no momento da inscrição essa condição e a deficiência da qual é portador.
- 5 – O Candidato deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) com expressa referência ao código correspondente da Classificação internacional da doença (CID), na Sede da Câmara de Santa Helena de Minas- MG, no Setor de Recursos Humanos ou encaminhado via postal,

## **EDITAL 001/2016**

por meio de Aviso de Recebimento AR , averiguando a tempestividade pela data da postagem) dentro de um envelope devidamente identificado (Município de Santa Helena de Minas -MG – Concurso Público – Edital 001/2016, nome do candidato e cargo preiteado, endereçado á LEANDRO LIMA ASSESSORIA sediada à Rua Virginópolis, nº. 87 Bairro Santa Rita, Governador Valadares Minas Gerais, CEP.; 35.040-540, postado impreterivelmente até o dia 19/08/2016.

6 – O Laudo Médico valerá somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.

7 – Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da CID, não será considerado como deficiente e, portanto, apto para concorrer ás vagas reservadas, mesmo que tenha assinado tal opção no formulário de inscrição.

8 – O candidato que possuir deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.

9 – O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado caso seja negado o seu requerimento.

10 – Os candidatos com necessidades especiais participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e á pontuação mínima exigida.

11 – Os candidatos que concorrerem na condição de deficiente, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista á parte.

### **XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1 – O Presidente da Câmara Municipal de Santa Helena de Minas- MG designa para este certame, a Comissão Organizadora do Concurso Público, composta dos seguintes membros: ANTÔNIO MAGALHÃES DA SILVA, WALLACE RONNE ALVES FERREIRA, VALDELY FRANCISCO DE ALMEIDA, sob a presidência do primeiro. A Comissão Organizadora do Concurso Público deverá, sob sua supervisão, coordenar todas as etapas da elaboração e julgamento do certame. A fim de manter a necessária coordenação, Presidente da Câmara do Município indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do concurso, às quais incumbirá fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo junto à empresa realizadora do Concurso Público, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.

2 – Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste Edital.

3 – Ao entrar em exercício o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho do cargo.

4 – A aprovação no concurso público fica condicionada á observância das disposições legais pertinentes da rigorosa ordem de classificação do seu prazo de validade e limites de vagas ou que forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame, ou seja, o candidato tem o direito de ser nomeado dentro do número de vagas oferecidas.

5 – O candidato aprovado no presente concurso público deverá tomar posse no máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação do ato de provimento. A convocação para posse será enviada para o endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição, pessoalmente e diretamente, ou através dos correios, por meio de aviso de recebimento AR.

6 – No ato da posse o candidato deverá apresentar os seguintes documentos;



**EDITAL 001/2016**

- a) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta devidamente designada pelo Município de Santa Helena de Minas- MG, de posse dos seguintes exames; hemograma completo com plaquetas, grupo sanguíneo e fator RH; urina rotineira, eletrocardiograma; raio X de tórax, PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização).
- b) Original e fotocópia de comprovante de residência;
- c) Original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações se houver;
- d) Original e fotocópia da cédula de identidade ou carteira de identidade profissional;
- e) Original e fotocópia da CPF;
- f) Original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
- g) 2 fotografias 3x4 recentes;
- h) Original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- i) Original e fotocópia do certificado de reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- j) Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente);
- k) Declaração de bens que constituam seu patrimônio;
- l) Declaração de que não infringe a art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Acumulação de Cargos e Funções, e ainda quando aos proventos de aposentadoria, o disposto no art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;

7 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

8 – A Câmara Municipal de Santa Helena de Minas- MG procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público, observado Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.

9 – Caberá a Câmara Municipal de Santa Helena de Minas- MG a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 ( trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.

Santa Helena de Minas, 10 de maio de 2016.

**EDMILSON BARBOSA DA SILVA**  
Presidente da Câmara Municipal de Santa Helena de Minas- MG

EDITAL 001/2016

ANEXO I

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

COD	CARGOS	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	VENCIMENTO (R\$)	NÚMERO DE VAGAS		TAXA DE INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	PROVAS	Nº QUESTÕES
				PESSOAS NECESSIDADES ESPECIAIS	CONCORRENCIA AMPLA				
01	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	R\$880,00	01	01	R\$61,60	06 HORAS	PORTUGUES MATEMATICA CONHECIMENTO EM INFORMATICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05 05 05 05
02	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	R\$880,00	00	01	R\$61,60	06 HORAS	PORTUGUES MATEMATICA	10 10
03	Telefonista	Ensino Médio Completo	R\$880,00	00	01	R\$61,60	06 HORAS	PORTUGUES MATEMATICA	10 10
04	Agente de Controle Interno	Ensino Médio Completo	R\$1.000,00	00	01	R\$70,00	06 HORAS	PORTUGUES MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05 05 10
05	Assessor Jurídico	Sup. Completo e Insc, na OAB	R\$1.800,00	00	01	R\$126,00	06 HORAS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20



**CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA DE SANTA  
HELENA DE MINAS – MG**



**EDITAL 001/2016**

**EDITAL 001/2016**

**ANEXO II**

**\* AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

*Trabalho sem qualquer complexidade, que resulta em executar atividades administrativas de pessoal, finanças, produção e prestação de serviço, classificando e conferindo documentos; Auxiliar em levantamentos, análises de dados pareceres e informações de processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Presidência; Efetuar preenchimento de guias, requisições e outros impressos; Executar serviços de digitação; Executar serviços de arquivo; Atender ao público, prestando informações relativas à sua área de atuação; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.*

*Requisito Mínimo para investidura: Ensino Médio Completo*

*Forma de Provimento: Concurso Público*

**\* AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

*Trabalho simples que consiste em desempenhar tarefas com noções de limpeza e higiene; Determinar destinação do lixo doméstico; Utilizar produtos apropriados para limpeza geral; Conhecimento, uso e manutenção de ferramentas; Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de utensílios; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.*

*Requisito Mínimo para investidura: Ensino Fundamental*

*Forma de Provimento: Concurso Público*

**\*TELEFONISTA**

*Operar equipamento de telefonia, segundo rotina e treinamento recebido; Executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagem por telefone; Prestar informações sobre localização de setores e pessoas; Manter atualizada a relação de telefones dos diversos setores da Câmara e outros necessários ao serviço; Manter atualizada a relação de telefones dos diversos setores da Câmara e outros necessários aos serviços; Zelar pelo equipamento telefônico e solicitar os serviços de manutenção necessários; Atender às normas de segurança do trabalho; Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho; Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.*

*Requisito Mínimo para investidura: Ensino Médio completo.*

*Forma de Provimento: Concurso Público.*

**\* AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

*Acompanhar a execução orçamentária e financeira, despesas e controle de pessoal, incorporação, desincorporação e controle de bens permanentes, licitações, contratos; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.*

*Requisito Mínimo para investidura: Ensino Médio Completo.*

*Forma de Provimento: Concurso Público.*

**\*ASSESSOR(A) JURÍDICO(A):**

*Assessorar os setores da CÂMARA MUNICIPAL, objetivando a aplicabilidade de preceitos legais pertinentes, dando suporte técnico e fornecendo orientações aos servidores. Fornecer consultoria e assessoria ao Corpo de Vereadores da CÂMARA MUNICIPAL. Propor e defender a CÂMARA MUNICIPAL em ações judiciais. Analisar e, quando o caso, elaborar contratos que não invadam a competência dos demais cargos deste Anexo. Assessorar, com emissão de parecer, as licitações no âmbito da CÂMARA MUNICIPAL. Elaborar pareceres das Comissões.*

*Requisito Mínimo para investidura: Curso Superior Completo e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.*

*Forma de Provimento: Concurso Público.*



**EDITAL 001/2016**

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:**

(Nome do Outorgante), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), Carteira de Identidade nº (.....), C.P.F. nº (.....), residente e domiciliado na Rua (.....), nº (...), bairro (.....), Cep (.....), Cidade (.....), no Estado (....).

**OUTORGADO:** (Nome do Outorgado), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), Carteira de Identidade nº (.....), C.P.F. nº (.....), residente e domiciliado na Rua (.....), nº (...), bairro (.....), Cep (.....), Cidade (.....), no Estado (...).

Através do presente instrumento particular de mandato, o OUTORGANTE nomeia e constitui como seu procurador o OUTORGADO para o fim de fazer inscrição em quaisquer concursos públicos que possam ao primeiro interessar, podendo, para tanto, o OUTORGADO praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandato, tais como assinar documentos, alegar tudo o que for necessário, prestando declarações e esclarecimentos, podendo agir diante de quaisquer repartições públicas, sejam elas municipais, estaduais ou federais, incluindo as autarquias; apresentar provas e documentos, entre outros.

(Local, data e ano)

(Nome e assinatura do Outorgante)

**EDITAL 001/2016**

**ANEXO V**

**PROGRAMA DE PROVAS**

**PROGRAMA DE PROVAS ENSINO MÉDIO DE PORTUGUES E MATEMATICA PARA O CARGO DE:**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO,**

**TELEFONISTA,**

**AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

**I - LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem, Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (Novo Acordo Ortográfico) Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras que e se.

**II - MATEMÁTICA:**

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

**EDITAL 001/2016**

Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.

---

**PROGRAMA DE PROVAS NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL DE PORTUGUES E MATEMATICA  
PARA O CARGO DE:**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

I - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Dígrafo. Divisão Silábica. Tipos de Frases. Aumentativo e Diminutivo. Substantivos. Ortografia. Pronomes. Verbo. Acentuação

II - MATEMÁTICA: Números Naturais. Operações Fundamentais. Números Fracionários. Números Decimais. Noções Geométricas. Sistemas de Medidas.

**SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

I – PORTUGUÊS: Márcia, Eloísa Mara - Educação e Desenvolvimento do Senso Crítico - Ed. do Brasil S.A. - 4ª série. Moraes, Lídia Maria de. Mundo Mágico. Editora Ática 4ª série.

II - MATEMÁTICA: Giovanni, José Ruy. A conquista da Matemática. FTD - 4ª série. Passos, Célia X Silva, Zeneide. Eu gosto de matemática; Ed. Nacional- 4ª série.

**AS SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS SERVEM APENAS PARA NORTEAR O CANDIDATO**

---

**PROGRAMA DE PROVA ESPECIFICA PARA O CARGO DE:**

**ASSESSOR JURIDICO**

**PROGRAMA DE DIREITO TRIBUTÁRIO**

Tributo, Conceito e definição legal, natureza jurídica, espécies e classificações, direito tributário, conceito, natureza e princípios, fontes de direito tributário, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária, direito Tributário Constitucional, princípios Constitucionais Tributários, limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, garantias Constitucionais do contribuinte, a obrigação tributária, conceito e natureza jurídica, elementos da obrigação tributária: sujeito ativo, sujeito passivo, objeto e causa, o fato gerador da obrigação tributária, capacidade tributária ativa e passiva, o domicílio tributário, responsabilidade tributária, responsabilidade de terceiros, substituição tributária, crédito tributário, conceito, natureza jurídica e constituição, suspensão do crédito tributário, extinção do crédito tributário, exclusão do crédito tributário, garantias, privilégios e preferências do crédito tributário, lançamento Tributário, conceito e natureza jurídica, modalidades de lançamento tributário, revisão do lançamento, sistema tributário nacional, conceito e estrutura, espécies tributárias, conceitos, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, repartição das receitas



**EDITAL 001/2016**

tributárias, tributos municipais, conceitos, discriminação constitucional, os impostos municipais, administração tributária, dívida ativa. Conceito. Espécies, constituição, inscrição e efeitos, fiscalização tributária, o contencioso administrativo em matéria fiscal, execução fiscal, pressupostos processuais e condições da ação, regras do procedimento especial, embargos e impugnação, recursos, defesa do contribuinte em juízo, mandado de segurança, ações cautelares, ação declaratória de existência ou inexistência de relação jurídico-tributária, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito, ação de consignação em pagamento.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- BECKER, Alfredo Augusto. *Teoria geral do direito tributário*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 1972.
- CARRAZZA, Roque Antonio. *Curso de direito constitucional tributário*. 4.ª ed. São Paulo: Malheiros, 1993.
- CARVALHO, Paulo de Barros. *Curso de direito tributário*. 7.ª ed. São Paulo: Saraiva, 1995.
- FLAKS, Milton. *Comentários à lei da execução fiscal*. Rio de Janeiro: Forense, 1981.
- MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de direito tributário*. 12.ª ed. São Paulo: Malheiros, 1997.
- MORAES, Bernardo Ribeiro. *Compêndio de direito tributário*. Rio de Janeiro: Forense, 1987.
- Compêndio de direito tributário*. 3.ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 1993. 679p.
- Compêndio de direito tributário*. 2.ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 1994. 628p.
- NOGUEIRA, Ruy Barbosa. *Curso de direito tributário*. 9.ª ed. São Paulo: Saraiva, 1989. 352p.
- SILVA, José Afonso da. *Curso de direito constitucional positivo*. 9.ª ed. São Paulo: Malheiros, 1993.
- Legislação Municipal.

**PROGRAMA DE DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL**

Aplicação da lei Penal: princípios da legalidade, eficácia no tempo e no espaço, crime: conceitos, ação e omissão, tipicidade, antijuridicidade, culpabilidade. Relação de causalidade. Punibilidade. Responsabilidade criminal. Co-autoria. Causas extintivas da punibilidade. Prescrição e decadência. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública. Conceito e classificação. Extensão penal do conceito de Administração Pública, funcionário público e documento público. Crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral. Crimes de Licitações. Crimes de imprensa. Lei dos Juizados Especiais Criminais

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- BITENCOURT, Cezar Roberto. *Manual de direito penal: parte geral*. São Paulo: Saraiva, 2002 (Vol. I).
- COSTA .IUNIOR, Paulo José da. *Comentários ao Código Penal*. 4.ª ed. São Paulo: Saraiva, 1996.
- GIACOMOLLI, Nereu José. *Juizados Especiais Criminais*. 2.ª ed. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2002.
- JESUS, Damásio E. de. *Direito penal*. 26.ª ed. (Volume I). São Paulo: Saraiva, 1997.

**EDITAL 001/2016**

*Direito Penal*. 24.<sup>a</sup> ed. (Volume II). São Paulo: Saraiva, 1995.

*Direito Penal*. 12.<sup>a</sup> ed. (Volume IV). São Paulo: Saraiva, 1995.

MAGALHAES, Roberto Barcellos de. *Responsabilidade penal e civil por delitos de imprensa*. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 1995.

MIRABETE, Júlio Fabbrini. *Manual de direito penal*. 20.<sup>a</sup> ed. (Volume II). São Paulo: Atlas, 1997.

*Manual de direito penal*. 17.<sup>a</sup> ed. (Volume III). São Paulo: Atlas, 1997.

MIRANDA, Darci Arruda. *Comentários à Lei de Imprensa*. 3.<sup>a</sup> ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1995.

NORONHA, Magalhães E. *Direito penal*. 32.<sup>a</sup> ed. (Volume I). São Paulo: Saraiva, 1995.

*Direito Penal*. 32.<sup>a</sup> ed. (Volume II). São Paulo: Saraiva, 1995.

*Direito Penal*. 26.<sup>a</sup> ed. (Volume IV). São Paulo: Saraiva, 1995.

TORNAGHI, Hélio. *Curso de processo penal*. 9.<sup>a</sup> ed. (Volume I). São Paulo: Saraiva, 1995.

*Curso de processo penal*. 8.<sup>a</sup> ed. (Volume II). São Paulo: Saraiva, 1992.

TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. *Prática de processo penal*. 24.<sup>a</sup> ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. *Processo penal*. 24.<sup>a</sup> ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

## **PROGRAMA DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

### **TEORIA**

Noções de Teoria da Constituição e do Direito Constitucional. Objeto. Métodos. Interpretação, integração, aplicação e lacunas do Direito Constitucional. Direito Constitucional e Constituição. Classificações das Constituições - critérios. História Constitucional. Origens das Constituições. A Teoria dos Ciclos Constitucionais e os Ciclos Constitucionais. História do Direito Constitucional Brasileiro - noções sobre as características básicas e originais das Constituições Brasileiras. A Constituição de 1988 - noções sobre os antecedentes imediatos, forma de exercício do Poder Constituinte e inovações principais. Fontes do Direito Constitucional. A Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal. Noções sobre algumas correntes doutrinárias constitucionais mais importantes.

O Jusnaturalismo em Sieyès. O Positivismo normativista em Kelsen. O Sociologismo de Ferdinand Lassalle. Teoria do Poder Constituinte, origens e fundamentos. Teoria do Controle da Constitucionalidade. O controle da Constitucionalidade no Brasil. Classificações das normas constitucionais. Normas de aplicação e normas de integração. O problema das normas programáticas. Os princípios.

### **DOG MÁTICA**

A Constituição do Brasil, de 05.10.1988 e alterações posteriores. Os Princípios na Constituição brasileira. O preâmbulo. Da Organização do Estado. A Federação Brasileira. Os bens públicos. As competências dos entes federados e os critérios de classificação. Intervenção. Os Municípios na Constituição. A Lei Orgânica. Organização dos Poderes. Poder Legislativo, Poder Executivo, Poder Judiciário. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Processo Legislativo. Funções essenciais à Justiça. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Os Tribunais de Contas. Administração Pública. Princípios gerais. Tributação e Orçamento. Orçamento e Finanças Públicas.

**EDITAL 001/2016**

Princípios. Tributos. Repartição das Receitas Tributárias. Tributos dos Municípios e receitas da repartição. Ordem Econômica e Financeira. Princípios gerais. Regime de prestação dos serviços públicos. Exploração de atividade econômica. Estado como agente normativo e regulador. Planejamento. Política Urbana. Plano Diretor. Ordem Social. Fundamentos. Princípios. Seguridade Social - financiamento. Saúde. Municipalização da Saúde. Sistema Único de Saúde. Previdência Social - atendimento e prestação. Custeio e financiamento. Aposentadoria. Princípios.6 Assistência Social - princípios, objetivos, custeio. Educação - princípios. A colaboração entre União, Estados e Municípios. O art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Recursos. Assistência os Municípios. Atuação prioritária dos entes federados. Destinação dos recursos públicos às escolas. Cultura. Princípios. Formas de proteção ao patrimônio. Ciência e Tecnologia - princípios. Comunicação Social - princípios. Meio-ambiente. Princípios. Meios de proteção ao meio-ambiente.

Competência e deveres do Município. Os Direitos e Garantias Fundamentais. Disposições Constitucionais Gerais. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

ALMEIDA, Fernanda Dias Menezes de. *Competências na Constituição de 1988*. São Paulo: Atlas, 1991.

BARROSO, Luis Roberto. *Interpretação e aplicação da Constituição: fundamentos de uma dogmática constitucional transformadora*. São Paulo: Saraiva, 1996.

BASTOS, Celso Ribeiro. *Curso de direito constitucional*. 16.<sup>a</sup> ed. Ampliada e atualizada. São Paulo: Saraiva, 1994.

BONAVIDES, Paulo. *Curso de direito constitucional*. 4.<sup>a</sup> ed. refundida do Direito Constitucional. São Paulo: Malheiros, 1993.

FERRARI, Regina de Macedo Nery. *A inconstitucionalidade da lei municipal*. Curitiba: Juruá, 1991.

FERREIRA, Luis Pinto. *Princípios gerais de direito constitucional moderno*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1971.

FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. *Comentários à Constituição de 1988*. São Paulo: Saraiva, 1990.

MIRANDA, Jorge. *Manual de direito constitucional*. 2.<sup>a</sup> ed. Coimbra: Coimbra, 1982.

NEGRAO, Theotonio. *Código de processo civil*.

POLETTI, Ronaldo Rebello de Britto. *Controle da constitucionalidade das leis*. Ed. revisada e ampliada. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

SILVA, José Afonso da. *Curso de direito constitucional positivo*. 5.<sup>a</sup> ed. revisada e ampliada de acordo com a nova Constituição. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1989.

**PROGRAMA DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Princípios constitucionais de Direito Administrativo. Princípio da legalidade. Princípio da impessoalidade. Princípio da publicidade. Princípio da moralidade. Princípio da eficiência. Princípio da segurança jurídica. Princípio da indisponibilidade do interesse público. Princípio da supremacia do interesse público. Princípio da razoabilidade. Princípio da finalidade. Princípio da presunção de veracidade ou de legitimidade. Princípio da motivação. Princípio da continuidade do serviço público. Administração Pública. Conceito. Estrutura e organização. Fenômenos da desconcentração e da descentralização administrativa. Administração Pública Direta. Órgãos Públicos: conceito; Relação

**EDITAL 001/2016**

entre a vontade do órgão e do agente público; Classificação dos órgãos públicos. Administração Pública Indireta: Autarquias em regime comum e especial; Fundações públicas; Sociedades de economia mista; Empresas públicas. Entes em situação peculiar: Empresas controladas direta e indiretamente pelo Poder Público; Fundações privadas instituídas pelo Poder Público; Subsidiárias de sociedade de economia mista; Ordens e conselhos profissionais; Serviços sociais autônomos. Ato administrativo. Conceito. Atributos: Presunção de veracidade ou legitimidade, Imperatividade e Auto-executoriedade. Elementos: Competência, Finalidade, Forma, Motivo e Objeto ou conteúdo. Motivação e mérito: Teoria dos motivos determinantes. Classificação dos atos administrativos. Perfeição, validade e eficácia. Extinção dos atos administrativos: Revogação, Anulação e Cassação. Convalidação dos atos administrativos. Prescrição administrativa. Controle da Administração Pública. Controle administrativo: Controle hierárquico e finalístico; Meios de controle. Controle legislativo: Meios. Controle judicial: Espécies; Meios. Poderes da Administração Pública. Poder hierárquico. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Poder de Polícia: Conceito, fundamento, características e meios de atuação; Sentido amplo e restrito; Competência; Polícia administrativa e polícia judiciária; Atributos; Sanções. Responsabilidade extracontratual do Estado. Histórico no mundo e no Brasil. Responsabilidade extracontratual por atos comissivos. Responsabilidade extracontratual por ato omissivos. Excludentes da Responsabilidade do Estado. Reparação do dano. Ação regressiva. Responsabilidade do servidor causador do dano. Responsabilidade por atos legislativos. Responsabilidade por atos judiciais. Agentes Públicos. Conceito. Classificação. Espécies de regimes: Regime de Direito Público e Regime Contratual. Acessibilidade aos cargos, empregos e funções públicas. Associação sindical. Direito de greve. Retribuição pecuniária: remuneração e subsídio. Acumulações de cargos, empregos e funções. Estabilidade. Disponibilidade. Formas de provimento dos cargos públicos. Formas de vacância dos cargos públicos. Responsabilidade civil, administrativa e penal. Penalidades. Processo administrativo disciplinar. Agentes públicos e a improbidade administrativa (Lei Federal no. 8.429/92). Regime previdenciário. Legislação Municipal. Serviço público. Conceito. Classificação. Requisitos. Concessão e permissão de serviço público (legislação federal e municipal). Licitação e Contrato Administrativo (legislação federal e municipal). Convênios e Consórcios Administrativos. Processo Administrativo. Processo e procedimento. Princípios. Modalidades. Bens públicos. Conceito. Classificação. Características. Afetação e desafetação. Regime jurídico. Bens das sociedades de economia mista e das empresas públicas. Uso de bens públicos por particulares: autorização, permissão e concessão. Aquisição de bens públicos. Alienação de bens públicos. Bens públicos em espécie: Terras devolutas; Ilhas; Águas públicas; Terrenos marginais ou reservados. Legislação municipal. Restrições sobre a propriedade privada. Modalidades. Fundamento. Limitações administrativas. Ocupação temporária. Requisição Administrativa. Tombamento. Servidão administrativa. Desapropriação: Conceito; Requisitos constitucionais; Procedimento; Imissão provisória de posse; Consumação da desapropriação; Pagamento da indenização; Desistência da desapropriação; Retrocessão; Desapropriação para urbanização e reurbanização; Desapropriação indireta.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- GASPARINI, Diógenes. *Direito Administrativo*. São Paulo: Saraiva, 2003.
- DI PIETRO, Maria Sílvia Zanella. *Direito Administrativo*. São Paulo: Atlas, 2003.
- MEDAUAR, Odete. *Direito Administrativo Moderno*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2003.
- MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. São Paulo: Malheiros, 2003.
- SUNDFELD, Carlos Ari. *Licitação e Contrato Administrativo*. São Paulo: Malheiros.
- MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. São Paulo: Malheiros Editores, 2003.

**EDITAL 001/2016**

**PROGRAMA DE DIREITO MUNICIPAL**

A posição constitucional do município brasileiro na Constituição de 1988. As Leis Orgânicas Municipais. A Lei Orgânica do Município Santa Helena de Minas. A Autonomia Municipal e as competências constitucionais do Município. Interesse local. Remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais. O subsídio dos vereadores municipais. Intervenção nos Municípios. Estrutura política municipal. O poder executivo municipal. O poder legislativo municipal. Administração pública municipal. Criação, desmembramento, anexação, incorporação e fusão de municípios. A Fiscalização do Município. O Controle Interno. O Controle Externo - Competência dos Tribunais de Contas. O Controle Popular. Controle dos atos municipais pelos Tribunais - meios processuais cabíveis. Finanças Municipais. A atividade financeira do Município. Fiscalidade e extra-fiscalidade. Receita Pública. Modalidades. Receitas correntes e receitas de capital. Fases da receita pública. Impostos e taxas municipais. Contribuição de melhoria. Contribuições para-fiscais. Contribuição para custeio do serviço de iluminação pública. Empréstimos. Limite do endividamento. Garantias. Formalidades. Dívida pública. Títulos públicos. Despesa pública. Técnica de realização. Fases da despesa pública. A Lei de Responsabilidade Fiscal. O Poder de Polícia Municipal. Inconstitucionalidade de Lei Municipal. A arguição direta de inconstitucionalidade. Incidentes de Inconstitucionalidade. Orçamento municipal. Elaboração. Tipos. Princípios. Natureza. Matéria orçamentária. Execução. Créditos adicionais. O Plano plurianual. A Lei de diretrizes orçamentárias. A lei do orçamento anual. Princípios Orçamentários. Receita e Despesa. Processo de Municipalização das Políticas Públicas. O Sistema Único de Saúde e as atribuições do Município. A Lei Orgânica da Saúde. O Código Municipal de Saúde. O Estatuto da Criança e do Adolescente e a municipalização do atendimento. O Conselho Tutelar. O Conselho Municipal de Direitos. O Código de Trânsito e a atribuição dos municípios no sistema nacional. A Lei Orgânica da Assistência Social e as atribuições do Município.

A atribuição constitucional em matéria de educação. A lei de Diretrizes e Bases. O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério – FUNDEF. Participação Popular no Município. A participação popular como forma de exercício da cidadania. A democracia participativa. As formas de democracia participativa previstas na Lei Orgânica Municipal de Santa Helena de Minas. Os Conselhos populares, os Conselhos Municipais, as audiências públicas.

O plebiscito, o referendo e a iniciativa popular. O Orçamento Participativo. Responsabilidade de refeitos. Responsabilidade penal dos Prefeitos. Infrações político-administrativas dos Prefeitos. Organização judiciária do Estado de Minas Gerais em matéria penal atinente a Prefeitos. Os atos de improbidade Administrativa previstos no Estatuto da Cidade.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

MEIRELLES, Helly Lopes. *Direito Municipal Brasileiro*. Editora Malheiros.

CASTRO, José Nilo de. *Direito Municipal Positivo*. Editora Del Rey.

SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. Editora RT.

SILVA, José Afonso da. *Município na Constituição de 1988*. Editora RT.

FERREIRA, Wolgran Junqueira. *O Município à Luz da Constituição Federal de 1988*. Editora Edipro.

ROCHA, Carmem Lúcia Antunes. *República e Federação no Brasil*. Editora Del Rey.

FERREIRA, Regina Maria Macedo Nery. *Elementos de Direito Municipal*. Editora RT.

SANTANA, Jair Eduardo. *Competências Legislativas Municipais*. Editora Del Rey.

**EDITAL 001/2016**

PEREIRA, Tânia da Silva. *Direito da Criança e do Adolescente - uma proposta interdisciplinar*. Editora Renovar.

LIBERATI, Wilson Donizetti e CYRINO, Públio Caio Bessa. *Conselhos e Fundos no Estatuto da Criança e do Adolescente*. Editora Malheiros.

GIACOMINI, James. *Orçamento Público*. Editora Atlas.

DELLAGIUSTINA, Vasco. *Leis Municipais e seu Controle Constitucional pelo Tribunal da Justiça*.

ALMEIDA, Fernanda Dias Menezes de. *Competências na Constituição de 1988*. Editora Atlas.

---

**AS SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS SERVEM APENAS PARA NORTEAR O CANDIDATO**

**PROGRAMA DE PROVAS DE INFORMÁTICA PARA O CARGO DE:**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: 1 - Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: Ambiente Microsoft Office. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Sistemas operacionais: família Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet.

---

**PROGRAMA DE PROVAS DE ESPECÍFICA PARA O CARGO DE:**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Lei Orgânica: Conhecimento geral da Lei Orgânica do Município de Santa Helena de Minas

Sugestão Bibliográfica: Lei Orgânica do Município de Santa Helena de Minas

**PROGRAMA DE PROVAS ESPECÍFICA PARA CARGO DE:**

**AGENTE CONTROLADOR INTERNO:**

Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, o Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Estrutura, funcionamento e atribuições dos órgãos de Controle Interno do Poder Legislativo. AUDITORIA: Conceito, evolução. Auditoria interna e externa: papéis. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação,

**EDITAL 001/2016**

entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objeto e regime. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. Campo de aplicação. Legislação básica. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. Plano de contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa orçamentária, receita orçamentária, variações patrimoniais ativas e passivas, resultado e compensação. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. Sistemas de Informações Contábeis. Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Receita, Despesa, Dívida Ativa, Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. Sistemas de contas. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. NBCT – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público CONTABILIDADE GERAL E CUSTOS: Conceito, objeto, objetivo, campos de aplicação, finalidade e usuários da contabilidade. Postulados, princípios fundamentais e convenções contábeis. Princípios e normas contábeis brasileiras emanadas pelo CFC– Conselho Federal de Contabilidade. Patrimônio: conceito contábil e componentes patrimoniais; aspectos do patrimônio; ativo, passivo e situação patrimonial líquida; origens e aplicações de recursos; patrimônio líquido; conceitos de capital e diferença entre capital e patrimônio; fatos contábeis e suas variações; forma e critérios de avaliação e evidenciação do patrimônio. Escrituração: conceito, classificação, funções, funcionamento e teoria das contas contábeis; conceito e composição do plano de contas; livros de escrituração; métodos de escrituração; fórmulas de escrituração, componentes e formas de apuração do resultado. Contingências: tipos, provisões e reservas. Regimes de Caixa e de Competência. Demonstrações Contábeis e Financeiras - conceitos, finalidades, estruturas, elaboração e divulgação de acordo com a Lei 6404/76 e demais alterações; métodos e procedimentos de análises; principais aplicações da análise das Demonstrações Contábeis: Análise de liquidez: análise do fluxo de caixa, análise do ciclo operacional e análise do ciclo financeiro. Indicadores. Análise da estrutura de capital e da solvência. Indicadores e medidas de solvência. Análise horizontal e vertical. Inventários: conceitos, finalidade, tipos e critérios para elaboração. Comitê de Pronunciamentos Contábeis – CPC: objetivos. Ganhos ou Perdas de Capital: conceito, alienação de bem do ativo imobilizado, alienação de investimentos avaliados pelo método de custo e pelo método de equivalência patrimonial, cálculo e contabilização. Concentração e Extinção de Sociedades: aspectos legais, incorporação, fusão, cisão, transformação dissolução, liquidação e extinção. Contabilização. Consolidação de Demonstrações Contábeis: objetivo, obrigatoriedade, conceitos, técnicas de consolidação, geração dos demonstrativos consolidados. Custos: conceito, classificação, sistemas, métodos e formas de custeio, critérios de rateio, Definição, principais características, diferenciação, vantagens e desvantagens de cada método; Diferença entre custos e despesas; Princípios contábeis aplicados à Contabilidade de Custos; Contabilização dos Custos; Custos indiretos: custos fixos e variáveis. Ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro; Custos no Setor Público: objetivo e finalidade. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E RESPONSABILIDADE FISCAL: Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. Execução

**EDITAL 001/2016**

da receita e da despesa orçamentária. Estágios da Receita e da Despesa Orçamentária. Estrutura programática adotada no setor público brasileiro. Ciclo Orçamentário. Créditos Adicionais. Conta Única Programação Orçamentária e Financeira. Descentralização de Créditos Orçamentários e Recursos Financeiros. Elaboração da Programação Financeira. Contingenciamento. Limite de Empenho e de Movimentação Financeira. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro. Anexo de Metas Fiscais. Anexo de Riscos Fiscais. Resultado Nominal, Resultado Primário, Receita Corrente Líquida. Renúncia de receita. Geração da Despesa e Despesa Obrigatória de Caráter Continuado. Vedações. Instrumentos de transparência. Limites Constitucionais e legais: Educação, Saúde, Pessoal, Dívida e Operações de Crédito, Garantias. Transferências Voluntárias. Manuais: Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal, Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Elaboração do Anexo de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais.

Lei Orgânica: Conhecimento geral da Lei Orgânica do Município de Santa Helena de Minas

Sugestão Bibliográfica: Lei Orgânica do Município de Santa Helena de Minas



EDITAL 001/2016

ANEXO VI

CRONOGRAMA DE TRABALHO

ITÉM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	Câmara Municipal de Santa Helena de Minas	Data da Publicação do Edital na Imprensa Oficial e Jornal de grande circulação no município.	11/05/2016
02	Candidato	Início das Inscrições via internet . Endereço eletrônico <a href="http://www.leandrolimaassessoria.com.br">www.leandrolimaassessoria.com.br</a>	18/07/2016 a 19/08/2016
03	Candidato	Início para requerimento de isenção da taxa de inscrição	15/08/2016 a 19/08/2016
04	Empresa Organizadora do Concurso Público.	Divulgação do resultado da análise dos Pedidos de Isenção	24/08/2016
05	Empresa Organizadora do Concurso Público.	Divulgação da Relação de candidatos inscritos por cargo	26/08/2016
08	Empresa Organizadora do Concurso Público.	Divulgação do Cartão Definitivo de Inscrição com data, horário e local das provas.	30/08/2016
09	Empresa Organizadora do Concurso Público.	Dia das provas	03/09/2016
10	Empresa Organizadora do Concurso Público.	Divulgação do Gabarito Oficial de respostas das provas	05/09/2016
11	Candidato	Prazo de recursos dos candidatos referente ao Gabarito das Provas	06/09/2016 A 12/09/2016
12	Empresa Organizadora do Concurso Público.	Divulgação do resultado dos recursos do Gabarito das Provas	16/09/2016
13	Empresa Organizadora do Concurso Público.	Divulgação da Classificação Geral	20/09/2016
14	Candidato	Prazo de recursos dos candidatos referente à Classificação Final;	22/09/2016 A 23/09/2016
15	Empresa Organizadora do Concurso Público.	Divulgação do resultado dos recursos da Classificação Final	26/09/2016
16	Divulgação do resultado dos recursos do Gabarito das Provas	Divulgação do Resultado Final para homologação	29/09/2016

**EDITAL 001/2016**

**ANEXO VII**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUISIÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS DE PROVA**

<p>NOME DO CANDIDATO: _____</p> <p>CPF _____ RG _____</p> <p>CARGO PLEITEADO: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>O candidato acima qualificado, candidato para provimento de cargos na Câmara Municipal de Santa Helena de Minas- MG – Edital 001/2016, vem requerer condições especial para realização das provas, conforme o respectivo item abaixo que assinala:</p> <p>( ) Condições Física – Sala de fácil acesso. (rampa ou elevador)</p> <p>( ) Condições Física – Carteira de fácil acesso e/ou com maior espaço ao seu redor</p> <p>( ) Condições de lactante – Sala especial para amamentação.</p> <p>( ) Condições Visual – Prova ampliada – fonte 20;</p> <p>( ) Outro:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____, _____ de _____ de 2016.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura Candidato</p>
--

EDITAL 001/2016

ANEXO VIII

MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO

Eu,

\_\_\_\_\_, pretendendo concorrer ao Concurso Público da Câmara Municipal de Santa Helena de Minas- MG, edital 001/2016, para cargo de \_\_\_\_\_ solicito isenção da taxa de inscrição anexando a documentação comprobatória prevista no edital.

Justificar solicitação:

---

---

---

---

---

---

---

---

Santa Helena de Minas, ..... de.....de.....

Protocolo nº.....  
(número a ser preenchido pelo  
servidor que receber a solicitação)

- Este requerimento NÃO dispensa o candidato do preenchimento da “FICHA DE INSCRIÇÃO” ou inscrição via internet.
- Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos os atos dela decorrentes.
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgado conforme ANEXO VI- CRONOGRAMA DE TRABALHO, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Santa Helena de Minas e no endereço eletrônico [www.leandrolimaassessoria.com.br](http://www.leandrolimaassessoria.com.br).

**EDITAL 001/2016**

**ANEXO IX**

**MODELO DE FORMULARIO PARA REQUERIMENTO DE DEVOLUÇÃO DE TAXA DE  
INSCRIÇÃO**

Eu,

\_\_\_\_\_,  
Documento de Identidade nº: \_\_\_\_\_, CPF:

\_\_\_\_\_,  
Inscrito no Concurso Público da Câmara Municipal de Santa Helena de Minas, Edital 001/2016  
de \_\_\_\_\_, sob inscrição nº \_\_\_\_\_, venho solicitar a Devolução da minha Taxa de  
Inscrição do referido concurso.

Dados do Requerente:

Nome do Correntista: \_\_\_\_\_

Banco : \_\_\_\_\_

Agência nº: \_\_\_\_\_

Conta Corrente nº: \_\_\_\_\_

Santa Helena de Minas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

O candidato que optar pela devolução da taxa de inscrição deverá solicita-la ate um dia antes da data da divulgação da relação dos candidatos inscritos.

**EDITAL 001/2016**

**ANEXO X  
INSTRUÇÕES AO CANDIDATO**

Não escrever nesta área do cartão	Assinatura do candidato: _____	
	Candidato : _____ Nº de inscrição: _____ Identidade: _____ Data de Nascimento: ____/____/____ Sala: _____ Cargo: _____ Horário: _____	
Instruções do candidato	Não escreva nesta área	<b>Instruções para preenchimento</b> 1. Verifique se a prova que você recebeu corresponde ao cargo ao qual você está inscrito, conforme consta no seu cartão de inscrição e cartão-resposta. 2. Verifique se você recebeu o <b>CARTÃO-RESPOSTA</b> , para marcação das questões objetivas. 3. Esta <b>PROVA</b> contém 20 (vinte) questões objetivas. Caso exista alguma falha de impressão, comunique imediatamente ao fiscal de sala. 4. Em hipótese alguma haverá substituição do <b>CARTÃO-RESPOSTA</b> por erro do candidato. A substituição só será autorizada se for constatada falha de impressão. 5. Caso exista algum erro de impressão, comunique imediatamente ao fiscal de sala, a fim de que o fiscal registre na Ata de Sala a devida correção.
	<b>RESPOSTAS DA PROVA</b>	
<b>- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES A, B, C ou D.</b>  <b>- NÃO USAR BORRACHA, RASURAR OU SUJAR O CARTÃO RESPOSTA.</b>  <b>- NÃO ESQUEÇA DE ASSINAR O CARTÃO RESPOSTA</b>	01 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D	11 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D
	02 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D	12 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D
	03 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D	13 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D
	04 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D	14 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D
	05 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D	15 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D
	06 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D	16 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D
	07 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D	17 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D
	08 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D	18 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D
	09 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D	19 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D
	10 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D	20 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D
	<b>ÁREA RESERVADA</b>  <b>NÃO ESCREVER NESTA ÁREA</b>	