



# Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba

## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023 EDITAL NORMATIVO DE ABERTURA Nº 01/2023

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba, Estado de Minas Gerais, através de seu Presidente **MUCIO MOREIRA**, no uso de suas atribuições legais, juntamente com a Comissão Legislativa Coordenadora do Concurso nº 01/2023, nomeada pela Portaria nº 055/2023, **TORNA PÚBLICO** a realização de Concurso Público, sob o **Regime Estatutário**, para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG conforme segue:

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto UNIQUE (Instituto de Estudos Unidos pela Qualificação de Pesquisas Sociais e Educacionais), com endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) e correio eletrônico [contato@institutounique.org.br](mailto:contato@institutounique.org.br). A fiscalização e o acompanhamento serão a cargo da Comissão Fiscalizadora para acompanhar e julgar o Processo Relativo ao Edital de Concurso Público 001/2023, nomeada pela Portaria nº 055, de 03 de julho de 2023.
- 1.2 O Concurso Público destina-se a formação de cadastro reserva e do provimento de vagas existentes, sob o **regime estatutário**, no quadro de servidores da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG, de acordo com as Tabelas 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 deste Edital e tem prazo de validade de 02 (dois) anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas nas Tabelas 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Legislativo Municipal, dentro do prazo de validade do Concurso Público.**
- 1.5 O calendário com as datas das atividades do certame está fixado no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os requisitos e as atribuições dos empregos estão relacionados no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 Os conteúdos programáticos das provas encontram-se no **Anexo III** deste Edital.
- 1.8 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).**

### 2. DOS CARGOS

- 2.1 A carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta e o valor da taxa de inscrição, são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL SUPERIOR					
CARGOS	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
CONSULTOR LEGISLATIVO (ADVOGADO) <sup>1</sup>	20h	CR <sup>3</sup>	-	R\$ 5.035,38	R\$ 75,00
CONSULTOR CONTÁBIL (CONTADOR) <sup>1</sup>	30h	01	-	R\$ 5.035,38	R\$ 75,00

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo II deste Edital.

(2) Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

(3) Cadastro Reserva.



## Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba

**TABELA 2.2**

NÍVEL MÉDIO					
CARGOS	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
OFICIAL LEGISLATIVO <sup>1</sup>	30h	03	-	R\$ 2.220,09	R\$ 55,00
RECEPCIONISTA <sup>1</sup>	30h	CR <sup>3</sup>	-	R\$ 1.902,91	R\$ 55,00

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo II deste Edital.

(2) Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

(3) Cadastro Reserva.

**TABELA 2.3**

NÍVEL FUNDAMENTAL					
CARGOS	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
AUXILIAR LEGISLATIVO <sup>1</sup>	30h	CR <sup>3</sup>	-	R\$ 1.585,78	R\$ 35,00
MOTORISTA <sup>1</sup>	30h	CR <sup>3</sup>	-	R\$ 2.220,09	R\$ 35,00

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo II deste Edital.

(2) Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

(3) Cadastro Reserva.

**TABELA 2.4**

NÍVEL ALFABETIZADO					
CARGOS	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS <sup>1</sup>	30h	CR <sup>3</sup>	-	R\$ 1.564,67	R\$ 35,00

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo II deste Edital.

(2) Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

(3) Cadastro Reserva.

2.2 O candidato aprovado no resultado final homologado do Concurso Público que recusar a 01 (uma) convocação não será reposicionado no final da lista de convocação dos aprovados.

2.3 Fica reservado à Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de convocação do Edital de Resultado Final, prazo de validade estabelecido em edital específico e disponibilidade orçamentária.

### 3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro pessoal da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG:

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- ter completado 18 (dezoito) anos;
- estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- ser julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do emprego, em inspeção médica oficial, determinada pela Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG;
- possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do emprego;

Rua Prefeito Ismael Furtado nº 335 - Centro  
E-mail: [camaracarmodoparanaiba@hotmail.com](mailto:camaracarmodoparanaiba@hotmail.com) Site: [www.carmodoparanaiba.mg.leg.br](http://www.carmodoparanaiba.mg.leg.br)

Telefax: 0xx 34 3851-2150 / 3851-3366  
CEP: 38.840-000 – Carmo do Paranaíba - MG.



## Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba

- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos.
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, função ou emprego público;
- i) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- j) Apresentar a Certidão Negativa Criminal.
- k) atender as demais exigências contidas neste Edital.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

---

- 4.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 4.2 As inscrições para o Concurso Público da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 4.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **0h do dia 24/10/2023 às 23h59min do dia 22/11/2023**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).
- 4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
  - a) Clicar no ícone do Concurso Público da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG, clicar no botão **MAIS DETALHES** e no botão **REALIZAR INSCRIÇÃO**, clicar no aceite dos Termos de uso e Políticas de Privacidade e preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição**, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego, e submeter-se às normas expressas neste Edital;
  - b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado nas Tabelas 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 até a data estabelecida no subitem 4.8 deste Edital.
- 4.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o “cargo” para o qual se inscreveu.
- 4.5.1 Será permitido ao candidato realizar inscrições para mais de um cargo, desde que as provas para os respectivos cargos sejam aplicadas em horários diversos.
- 4.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto UNIQUE através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 4.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será desligado do cargo pela Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento estipulada no boleto. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão aceitas.**
- 4.8.1. Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link na área do candidato no site [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br), e efetue a geração do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

Rua Prefeito Ismael Furtado nº 335 - Centro

E-mail: [camaracarmodoparanaiba@hotmail.com](mailto:camaracarmodoparanaiba@hotmail.com) Site: [www.carmodoparanaiba.mg.leg.br](http://www.carmodoparanaiba.mg.leg.br)

Telefax: 0xx 34 3851-2150 / 3851-3366

CEP: 38.840-000 – Carmo do Paranaíba - MG.



- 4.9. O Instituto UNIQUE, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 4.8 deste edital. **O candidato poderá solicitar a devolução da taxa de inscrição nos seguintes casos:**
- a) por anulação plena deste Concurso Público;
  - b) em casos de falta à prova por problemas de saúde (cirurgia), o candidato deve preencher um requerimento administrativo para pedir a devolução de taxa e apresentá-lo com o laudo/atestado médico para confirmar as condições físicas ou psicológicas que o impossibilitaram de fazer a prova;
  - c) adiamento das provas por tempo indeterminado.
- 4.9.1. A Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.9.2. Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

## **5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

---

- 5.1 Às pessoas com deficiência serão reservados **05% (cinco por cento)** das vagas destinadas a cada cargo e dos que vierem a ser criados durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.
- 5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 5.1.2 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, realizada pela Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego.
- 5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
- 5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
  - II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
  - III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

Rua Prefeito Ismael Furtado nº 335 - Centro

E-mail: [camaracarmodoparanaiba@hotmail.com](mailto:camaracarmodoparanaiba@hotmail.com) Site: [www.carmodoparanaiba.mg.leg.br](http://www.carmodoparanaiba.mg.leg.br)

Telefax: 0xx 34 3851-2150 / 3851-3366

CEP: 38.840-000 – Carmo do Paranaíba - MG.



## Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;

V - Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

### 5.4 **Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**

5.4.1 ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso Público como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

5.4.2 Enviar o laudo médico digitalizado com as informações descritas no subitem 5.4.2.(a) deste Edital, conforme disposições do subitem 5.3 deste Edital;

- a) o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 5.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) a partir da data provável de **23/11/2023**.

5.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível na área do candidato no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br), **no período das 0h00min do dia 24/11/2023, até as 23h59min do dia 25/11/2023.**, observado horário oficial de Brasília/DF.

5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

5.9 **Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

## 6. **DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE**

---

### 6.1 **Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:**

Rua Prefeito Ismael Furtado nº 335 - Centro  
E-mail: [camaracarmodoparanaiba@hotmail.com](mailto:camaracarmodoparanaiba@hotmail.com) Site: [www.carmodoparanaiba.mg.leg.br](http://www.carmodoparanaiba.mg.leg.br)

Telefax: 0xx 34 3851-2150 / 3851-3366  
CEP: 38.840-000 – Carmo do Paranaíba - MG.



- 6.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da Prova Objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 6.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 5.4 deste Edital.
- 6.1.3 **Para solicitar condição especial, o candidato deverá:**
- a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
- 6.1.3.a.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do e-mail contato@institutounique.org.br, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico digitalizado que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos o critério e o prazo previstos no subitem 5.4. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 5.4;
- b) enviar o laudo médico digitalizado através da área do candidato, conforme disposições do subitem 5.4 deste Edital;
- 6.1.3.b.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição**. O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 6.1.4 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via e-mail contato@institutounique.org.br, até a data de **22/11/2023**. O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia digitalizada de documento oficial de identificação e cópia digitalizada do registro do nome social.
- a) A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Concurso Público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Concurso Público, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 9.6.1 a 9.6.3.
- 6.2 **Da candidata lactante:**
- 6.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:
- a) solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção **amamentando (levar acompanhante)**;
- b) enviar através da área do candidato certidão de nascimento do lactente digitalizada, ou laudo médico digitalizado que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 5.4 deste Edital.
- 6.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O



- acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 6.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13 deste Edital, durante a realização da prova do certame.
- 6.3 Nos termos a Lei Municipal nº 2.685/22, a candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 02 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante a amamentação a candidata será acompanhada por um fiscal. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período
- 6.4 **Os documentos referentes às disposições dos subitens, 5.4.2, 6.1.2, 6.1.3.2 e 6.2.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período das 0h do dia 24/10/2023 às 23h59min do dia 22/11/2023, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio dos links respectivos na área do candidato, disponível no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.**
- 6.5 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto UNIQUE, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.4, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 6.6.1 O Instituto UNIQUE não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 6.7 O Instituto UNIQUE não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 6.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) a partir da data provável de **23/11/2023**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível na área do candidato no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br), no período **das 0h00min do dia 24/11/2023, até as 23h59min do dia 25/11/2023**, observado horário oficial de Brasília/DF.

## **7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

---

- 7.1 O edital de deferimento preliminar das inscrições (Geral/PcD) será divulgado no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) na data provável de **23/11/2023 após as 18h**.
- 7.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova e análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.
- 7.3 Quanto ao indeferimento preliminar de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível na área do candidato no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) no período **das 0h00min do dia 24/11/2023, até as 23h59min do dia 25/11/2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 7.4 O Instituto UNIQUE, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.institutounique.org.br>.

## **8. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO**

---

- 8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:



**TABELA 8.1.1.**

NÍVEL SUPERIOR								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
CONSULTOR LEGISLATIVO (Advogado) <sup>1</sup>	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	25,00	Eliminatório e Classificatório	
			Matemática	05	2,5	12,50		
			Conhecimentos Gerais	05	2,5	12,50		
			Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,00		
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>40</b>	<b>-----</b>	<b>100</b>	<b>-----</b>
CONSULTOR CONTÁBIL (Contador)	2ª	Discursiva <sup>1</sup>	De acordo com o item 13.	-----	-----	<b>100</b>	Eliminatório e Classificatório	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				-----	-----	-----	-----
	3ª	Títulos	De acordo com o item 11.	-----	-----	<b>10</b>	Classificatório	
	<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				-----	-----	<b>210</b>	

<sup>1</sup> O cargo de Consultor Legislativo realizará Prova discursiva.

**TABELA 8.1.2.**

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
OFICIAL LEGISLATIVO RECEPCIONISTA	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	5	2,5	12,50	
			Conhecimentos Gerais	5	2,5	12,50	
			Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,00	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>40</b>	<b>-----</b>	<b>100</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				-----	-----	<b>100</b>	



**TABELA 8.1.3.**

NÍVEL FUNDAMENTAL							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
AUXILIAR LEGISLATIVO MOTORISTA <sup>1</sup>	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	5	2,5	12,50	
			Conhecimentos Gerais	5	2,5	12,50	
			Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>40</b>	-----	<b>100</b>	-----

**TABELA 8.1.4.**

NÍVEL ALFABETIZADO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	5	2,5	12,50	
			Conhecimentos Gerais	5	2,5	12,50	
			Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>40</b>	-----	<b>100</b>	-----
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				-----	-----	<b>100</b>	

- 8.2 Os conteúdos programáticos referentes às Provas são os constantes do Anexo III deste Edital.
- 8.2.1 Prova Objetiva será composta de **40 (quarenta) questões para os empregos de: CONSULTOR LEGISLATIVO (ADVOGADO), CONSULTOR CONTÁBIL (CONTADOR), OFICIAL LEGISLATIVO, RECEPCIONISTA, AUXILIAR LEGISLATIVO, MOTORISTA e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme o item 9. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 8.3 **O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva para não ser eliminado do Concurso Público** e prosseguir para as próximas fases, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

- 9.1 **A Prova Objetiva será aplicada na cidade de CARMO DO PARANAÍBA, Estado de Minas Gerais**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.



## Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba

- 9.1.1 O Instituto UNIQUE poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 9.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **17 de dezembro de 2023**, aplicada de acordo com a distribuição dos cargos em turnos (manhã e tarde) a seguir:

Tabela 9.1:

PROVA DIA 17/12/2023	
<b>MANHÃ</b> ABERTURA DE PORTÕES: 8h FECHAMENTO DOS PORTÕES: 8h45 INÍCIO DAS PROVAS: 9h	<b>TARDE</b> ABERTURA DE PORTÕES: 13h FECHAMENTO DOS PORTÕES: 13h45 INÍCIO DAS PROVAS: 14h
<ul style="list-style-type: none"><li>• CONSULTOR LEGISLATIVO (ADVOGADO)</li><li>• CONSULTOR CONTÁBIL (CONTADOR)</li><li>• OFICIAL LEGISLATIVO</li><li>• RECEPCIONISTA</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• AUXILIAR LEGISLATIVO</li><li>• MOTORISTA</li><li>• AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</li></ul>

- 9.3 Prova Objetiva será aplicada na data provável de **17 de dezembro de 2023**, em local a ser informado através de edital e convocação disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 9.3.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 9.3.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. **Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.**
- 9.4 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido na área do candidato através do endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) a partir de **14 de dezembro de 2023**.
- 9.4.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 9.5 O local de realização da Prova Objetiva, constante no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 9.6 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (TRINTA) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).
- 9.6.1 São considerados documentos de identidade para identificação no certame o original de um dos seguintes documentos de identificação:
- a. Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;
  - b. aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.
- 9.6.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 9.6.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira

Rua Prefeito Ismael Furtado nº 335 - Centro

E-mail: [camaracarmodoparanaiba@hotmail.com](mailto:camaracarmodoparanaiba@hotmail.com) Site: [www.carmodoparanaiba.mg.leg.br](http://www.carmodoparanaiba.mg.leg.br)

Telefax: 0xx 34 3851-2150 / 3851-3366

CEP: 38.840-000 – Carmo do Paranaíba - MG.



## Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba

- de Habilitação sem foto, documento digitalizado, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 9.7 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 9.8 Após a entrada na sala de aplicação e abertura do envelope de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 9.9 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 9.9.1 **prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de acordo com o item 9.6.1;**
- 9.9.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 9.9.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- 9.9.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 9.9.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 9.9.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 14.1.4 deste Edital;
- 9.9.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 14.1.4 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto UNIQUE a aplicação da penalidade devida.
- 9.10 O Instituto UNIQUE recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14.1.4 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto UNIQUE e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 9.11 O Instituto UNIQUE não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 9.12 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso Público, para desmunição da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto UNIQUE não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 9.13 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 6.2.2 deste Edital.
- 9.14 O Instituto UNIQUE poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 9.15 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas e o caderno de questões devidamente preenchidos e assinados.
- 9.16 **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
- 9.16.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 9.16.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta conforme exemplo abaixo:

01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 9.16.3 **Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como não assinatura da Folha de Respostas, marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou**



- qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
- 9.16.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 9.17 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 9.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, **podendo levar somente consigo o rascunho do gabarito da folha de respostas**.
- 9.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata com o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala e cadernos de questões.
- 9.20 **O candidato em hipótese alguma poderá levar consigo o Caderno de Questões. O caderno de questões será disponibilizado em formato digital na área do candidato durante o período recursal dos recursos contra o gabarito. O caderno de questões do candidato faz parte do acervo do certame, e cabe ao candidato devolver ao fiscal da sala junto com a sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**
- 9.21 A Prova Objetiva terá a duração de:
- 3 (três) horas:** incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas para os cargos de: **CONSULTOR CONTÁBIL (CONTADOR), OFICIAL LEGISLATIVO, RECEPCIONISTA AUXILIAR LEGISLATIVO, MOTORISTA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.**
  - 4 (quatro) horas:** incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas para o cargo de: **(CONSULTOR LEGISLATIVO (ADVOGADO))**
- 9.22 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 9.23 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 8 deste Edital.

## 10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

---

- 10.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados no dia posterior da aplicação da Prova Objetiva após as 18h, no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).
- 10.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

## 11. DA PROVA DE TÍTULOS

---

- 11.1 A Prova de “Títulos”, de caráter classificatório, será realizada **para os cargos de: CONSULTOR LEGISLATIVO (ADVOGADO) e CONSULTOR CONTÁBIL (CONTADOR).**
- 11.1.1 Somente terá os títulos aferidos, o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 8.3, mesmo que tenha entregado os documentos na área do candidato, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 11.2 **A documentação comprobatória dos “Títulos” será recebida através da área do candidato durante o período de inscrições (0h do dia 24/10/2023 às 23h59min do dia 22/11/2023). Após esse período de entrega da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.**
- 11.3 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da Prova de “Títulos” deverão:**



## Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba

- a) no período das **(0h do dia 24/10/2023 às 23h59min do dia 22/11/2023)**, observado o horário oficial de Brasília/DF, preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos através da área do candidato** no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br);
- a.1) **recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link de cadastro citado na alínea anterior, com antecedência de até 30 (trinta) minutos do horário de término, para que seja possível o total cadastramento dos documentos desejados;**
- b) após completado o preenchimento e envio dos títulos digitalizados em formato \*.pdf, o candidato pode imprimir o comprovante de cadastro dos “Títulos”, reter uma para si.
- 11.3.1 **Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de “Títulos”, conforme disposto nas Tabelas 11.1. para cada cargo que o candidato esteja inscrito.**
- 11.3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos “Títulos” no endereço eletrônico do Instituto UNIQUE, a entrega dos documentos e a comprovação dos “Títulos”.
- 11.3.3 O cadastramento e o envio da documentação digitalizada para comprovação dos “Títulos” devem ser feitos de forma individual, para o cargo que o candidato estiver inscrito.
- 11.3.4 **A exatidão dos documentos enviados na área do candidato será de total responsabilidade do candidato.**
- 11.4 A Prova de “Títulos” será avaliada de acordo com as Tabelas 11.1 deste Edital;
- 11.4.1 a Prova de **“Títulos”** será avaliada numa escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, de acordo com as Tabelas 11.1 deste Edital;
- 11.4.2 a Prova de “Títulos” terá o **valor máximo de 10 (dez) pontos**, ainda que a soma dos valores dos “Títulos” dos comprovantes apresentados seja superior a este valor, conforme disposto nas Tabelas 11.1 deste Edital;
- 11.5 Não serão avaliados os documentos:
- a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
  - b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos na área do candidato;
  - c) cuja digitalização esteja ilegível ou arquivo corrompido;
  - d) como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
  - e) sem data de expedição;
  - f) de mestrado ou doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
  - g) desacompanhados do certificado/declaração de comprovação do requisito para o cargo, nos termos da tabela 11.1.
- 11.6 Os documentos pertinentes à Prova de “Títulos” deverão ser apresentados em meio digital com digitalizações **legíveis de frente e verso.**
- 11.7 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 11.8 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 11.9 Os documentos apresentados não serão alterados após o período de inscrições em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 11.10 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 11.11 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de “Títulos” será publicada junto com a nota da prova objetiva na Classificação Preliminar, através do endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).
- 11.12 Quanto ao resultado da Prova de “Títulos”, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

Rua Prefeito Ismael Furtado nº 335 - Centro

E-mail: [camaracarmodoparanaiba@hotmail.com](mailto:camaracarmodoparanaiba@hotmail.com) Site: [www.carmodoparanaiba.mg.leg.br](http://www.carmodoparanaiba.mg.leg.br)

Telefax: 0xx 34 3851-2150 / 3851-3366

CEP: 38.840-000 – Carmo do Paranaíba - MG.



**TABELA 11.1**

<b>PROVA DE TÍTULOS</b>			
<b>ENTREGA DOS TÍTULOS: (0h do dia 24/10/2023 às 23h59min do dia 22/11/2023)</b>			
<b>PARA OS CARGOS: CONSULTOR LEGISLATIVO (ADVOGADO) e CONSULTOR CONTÁBIL (CONTADOR).</b>			
<b>ITEM</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4 (por título)	4 pontos
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de <b>mestrado</b> (título de mestre) <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3 (por título)	3 pontos
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de <b>especialização</b> , com carga horária mínima de 360 h/ a <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1 (por título)	2 pontos
4	Certificado ou Declaração/Certidão de Órgão Público/Banca Organizadora que foi aprovado em Concurso Público ou Processo Seletivo.	0,5 (por título)	1 ponto
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>10</b>

11.13 **Não serão aferidos quaisquer títulos ou documentos diferentes dos estabelecidos na Tabela 11.1.**

**11.14 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA / APROVAÇÃO EM CERTAMES**

- 11.14.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 11.14.2 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 11.14.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.
- 11.14.4 O candidato deverá apresentar juntamente aos documentos pertinentes à Prova de títulos, cópia digitalizada do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito do cargo presente no Anexo II deste Edital. Os candidatos de cargos de nível superior deverão enviar cópia digitalizada do diploma de graduação.
- 11.14.5 Serão pontuados como títulos Certificado/Declaração de Aprovação em Processos Seletivos e Concursos Públicos emitidos por Bancas Examinadoras e Organizadoras de Concursos e Processos Seletivos, e Declarações ou certidões de Instituições Públicas,



- 11.14.6 **NÃO serão ACEITOS** como **TÍTULOS** publicações como editais de classificação e listagens de classificação.
- 11.14.7 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a **TÍTULOS**. Sobre certificados de classificação em Concursos e Processos Seletivos, só serão aceitos declarações e certificados de municípios e instituições, e das Bancas Organizadoras, não sendo aceito publicações de editais de classificação. Os **TÍTULOS** devem ser enviados exclusivamente pela área do candidato do site [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).

## 12. DAS PROVAS DISCURSIVAS (CONSULTOR LEGISLATIVO (ADVOGADO))

- 12.1. A **PROVA DISCURSIVA (CONSULTOR LEGISLATIVO (ADVOGADO))**, de caráter classificatório/eliminatório, será realizada concomitantemente com a Prova Objetiva, onde será aferida a aptidão prática e a capacidade técnica do candidato.
- 12.2. Somente serão avaliadas as Provas Discursivas – (Consultor Legislativo) dos candidatos habilitados conforme o item 8.3 e com as primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com a quantidade abaixo especificada na Tabela 13.1, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 14.2 deste edital:

**TABELA 12.1**

CARGO	Quantidade de candidatos convocados		
	Ampla Concorrência	Pessoas com deficiência	TOTAL
<b>CONSULTOR LEGISLATIVO (ADVOGADO)</b>	10	01	11

- 12.3. Juntamente com o caderno de questões da prova objetiva, o candidato irá receber o caderno para realização da **PROVA DISCURSIVA**, tendo o candidato o tempo limite de **04 (quatro) horas** para realização de ambas as provas. O caderno de texto definitivo é o único documento válido para a avaliação da **PROVA DISCURSIVA**, o qual deverá ser devolvido ao fiscal da sala ao término da prova, devidamente assinado em local apropriado. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de texto definitivo por erro do candidato.
- 12.4. O candidato receberá um rascunho que poderá ser utilizado para elaboração da **PROVA DISCURSIVA**, devendo observar o tempo limite para que a resposta esteja devidamente transcrita no caderno definitivo da prova.
- 12.5. O rascunho elaborado pelo candidato não será considerado para nenhum fim pela banca examinadora, o qual poderá ser levado consigo pelo candidato ao término da aplicação das Provas Objetiva e Discursiva.
- 12.6. O candidato deverá efetuar a conferência do caderno da **PROVA DISCURSIVA** antes de começar a sua resolução, observando atentamente às instruções nele contidas, e procedendo-se à sua assinatura no campo adequado para a sua identificação. Caso o caderno esteja incompleto, ou ainda apresente qualquer defeito, deverá solicitar ao Fiscal da Sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
- 12.7. O caderno de prova definitivo da **PROVA DISCURSIVA** não poderá ser assinado, rubricado ou conter qualquer identificação do candidato em outro local que não o campo destinado para tal finalidade, sob pena anulação da prova. Uma vez detectado qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva e eliminação do candidato.
- 12.8. Para o correto preenchimento e confecção da peça prático-profissional objeto da **PROVA DISCURSIVA**, o candidato deverá observar atentamente as instruções contidas a seguir:
- 12.9. **INSTRUÇÕES – PROVA DISCURSIVA:**
- a) As presentes instruções deverão ser utilizadas como forma adequada para a confecção do parecer jurídico, objeto de análise da prova discursiva. O parecer jurídico é o meio pelo qual o seu subscritor, no caso, o Consultor Legislativo (Advogado) da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba, desenvolve o raciocínio jurídico em torno de questionamentos a ele submetidos, apresentando ao final uma conclusão acerca da situação exposta.

Rua Prefeito Ismael Furtado nº 335 - Centro

E-mail: [camaracarmodoparanaiba@hotmail.com](mailto:camaracarmodoparanaiba@hotmail.com) Site: [www.carmodoparanaiba.mg.leg.br](http://www.carmodoparanaiba.mg.leg.br)

Telefax: 0xx 34 3851-2150 / 3851-3366

CEP: 38.840-000 – Carmo do Paranaíba - MG.



## Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba

- b) Em geral, o parecer jurídico não deve conter manifestações conclusivas sobre temas não jurídicos, em especial com relação à conveniência ou oportunidade de atos públicos, podendo, conforme o caso, emitir opinião ou fazer recomendações sobre tais questões, apontando tratar-se de juízo discricionário da autoridade, se aplicável.
- c) O enunciado proposto pela banca do concurso recairá sobre a análise de um problema/situação sobre o qual o candidato deverá elaborar o seu parecer técnico. O parecer deverá seguir a estrutura proposta, devendo ser composta pelos seguintes elementos:

<b>CABEÇALHO</b>	Parecer nº
	Referência:
	Interessado:
<b>FUNDAMENTAÇÃO</b>	Fatos e fundamentos jurídicos que compõe e subsidiam o parecer.
<b>DISPOSITIVO</b>	Conclusão final do parecer.
<b>FINALIZAÇÃO</b>	Local/Data
	Consultor Legislativo (Advogado) da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba – MG.

- d) O **cabeçalho** destina-se à identificação específica do parecer. Nele estão contidos o número do parecer, a referência e o interessado.
- e) A **numeração do parecer**, para fins de identificação do presente concurso público, deverá ser utilizada necessariamente a indicação - Parecer nº 01/2023. Quanto à **referência** e ao **interessado**, ambos deverão ser extraídos do problema colocado pela banca.
- f) A **referência**, destina-se a indicar de forma resumida o objeto em si do parecer.
- g) Em geral, é um elemento a ser extraído do enunciado da questão. Por exemplo: Projeto de Lei nº ..., Processo Administrativo nº ..., Protocolo nº ..., etc. O **interessado** constitui a autoridade administrativa solicitante do parecer.
- h) Na **fundamentação**, o candidato deverá desenvolver tecnicamente o seu parecer, indicando os aspectos jurídicos e legais observáveis ao caso, de modo a estruturar o seu posicionamento de acordo com a sua conclusão.
- i) No **dispositivo** deverá ser apresentada a conclusão do parecer, indicando o posicionamento favorável ou desfavorável do candidato acerca do problema/situação, propondo, conforme o caso, soluções visando a legalidade do ato.
- j) Por fim, quanto à **finalização**, o candidato deverá indicar apenas as expressões - Local/Data, sem as identificar. Da mesma forma, na subscrição do parecer, não poderá haver indicação do candidato, devendo somente ser transcrita a expressão – Consultor Legislativo da **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA**.



## Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba

- k) A omissão ou alteração de dados aqui exigidos, necessários para a correta solução do problema proposto, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato. Conforme disciplinado pelo presente edital, o caderno de prova definitivo da prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado ou conter qualquer identificação do candidato em outro local que não o campo destinado para tal finalidade, sob pena anulação da prova. Uma vez detectado qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva e eliminação do candidato.
- l) A prova de natureza discursiva deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, **cujo texto deverá ter a extensão máxima de 60 (sessenta) linhas**
- m) Não será permitida a consulta de nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, uso de calculadora, telefone celular ou outro equipamento de comunicação, bem como qualquer comunicação entre os candidatos. Além da questão relativa à assinatura e identificação, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários para a fiel compreensão do texto, sem, contudo, reproduzir qualquer informação além daquelas fornecidas e permitidas nos enunciados contidos no caderno de prova.

12.10. A **PROVA DISCURSIVA** constituir-se-á na elaboração de uma peça prático-profissional na forma de parecer jurídico, tomando-se por base as atribuições do cargo público transcritas no **ANEXO II** e o conteúdo programático disposto no **ANEXO III**.

12.11. Todos os candidatos ao Cargo Público deverão realizar a **PROVA DISCURSIVA**. Aquele que, por qualquer motivo não a realizar, será automaticamente desclassificado.

12.12. Ao desempenho dos candidatos na **PROVA DISCURSIVA** será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde serão analisados os seguintes atributos:

ITEM	ATRIBUTOS	VALOR MÁXIMO
A	Apresentação e estrutura textual: legibilidade, respeito às margens, parágrafo, correção gramatical e correto uso da linguagem técnica de acordo com a área profissional.	15,00
B	A utilização das técnicas e formas indicadas para elaboração da peça prática	15,00
C	A interpretação e exposição do tema abordado	20,00
D	O raciocínio jurídico e a sua fundamentação	30,00
E	A clareza e coerência da sua conclusão.	20,00
	<b>TOTAL</b>	<b>100,00</b>

12.13. Para a confecção da **PROVA DISCURSIVA**, o candidato deverá demonstrar o raciocínio jurídico, a fundamentação, a capacidade de interpretação e a técnica profissional. A simples transcrição de dispositivos legais desprovida de raciocínio jurídico, não ensejará qualquer pontuação.

12.14. A **PROVA DISCURSIVA** será de cunho classificatório/eliminatório e o resultado será adicionado à nota obtida na prova objetiva, nos termos disciplinados no item 9 deste edital.

12.15. O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório da **PROVA DISCURSIVA** deverá seguir estritamente o conteúdo estabelecido no item 15 deste edital.

12.16. Será atribuída nota zero ao candidato que não assinar a folha de respostas; não utilizar-se das formas prescritas neste edital, em especial ao contido no item 12.9; ou ainda, desviar-se do tema ou da forma proposta.

### 13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

13.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.

13.1.2 Para o cargo de: **CONSULTOR LEGISLATIVO (ADVOGADO)**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva mais a nota da prova discursiva dividido por dois e somada a nota da prova de títulos.

13.1.3 Para o cargo de: **CONSULTOR CONTÁBIL (CONTADOR)**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.

Rua Prefeito Ismael Furtado nº 335 - Centro

E-mail: [camaracarmodoparanaiba@hotmail.com](mailto:camaracarmodoparanaiba@hotmail.com) Site: [www.carmodoparanaiba.mg.leg.br](http://www.carmodoparanaiba.mg.leg.br)

Telefax: 0xx 34 3851-2150 / 3851-3366

CEP: 38.840-000 – Carmo do Paranaíba - MG.



- 13.1.4 Para o cargo de: **MOTORISTA** a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e prática dividido por dois.
- 13.1.5 Para os cargos de: **OFICIAL LEGISLATIVO, RECEPCIONISTA, AUXILIAR LEGISLATIVO e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** a Nota Final dos candidatos habilitados será igual a nota obtida na prova objetiva.
- 13.2 **Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:**
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
  - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
  - c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
  - d) obtiver maior pontuação em Matemática;
  - e) candidato que tiver mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
  - f) persistindo o empate, será realizado sorteio entre os candidatos empatados.
- 13.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
  - b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.
- 13.4 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

#### **14. DA ELIMINAÇÃO**

---

- 14.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**
- 14.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
  - 14.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.6.1, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
  - 14.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
  - 14.1.4 **for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
    - a) **equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;**
    - b) **caso constate emissão de sons na sala de aplicação de aparelhos eletrônicos como celular, tablets, notebooks, relógios, mesmo que estejam acondicionados nos invólucros de segurança fornecidos ao adentrar a sala de aplicação de provas;**
    - c) **livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;**
    - d) **bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;**
  - 14.1.5 **tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;**
  - 14.1.6 **for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;**



- 14.1.7 **faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;**
- 14.1.8 **fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;**
- 14.1.9 **afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;**
- 14.1.10 **ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;**
- 14.1.11 **descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;**
- 14.1.12 **perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;**
- 14.1.13 **não permitir a coleta de sua assinatura durante a realização da prova;**
- 14.1.14 **for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;**
- 14.1.15 **recusar-se a ser submetido ao detector de metal;**
- 14.1.16 **se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.**

## 15. DOS RECURSOS

---

- 15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto UNIQUE, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
  - 15.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
  - 15.1.2 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
  - 15.1.3 contra as questões discursivas;
  - 15.1.4 contra o resultado preliminar das provas discursivas e práticas;
  - 15.1.5 contra o resultado da Prova Objetiva e da Prova de Títulos;
- 15.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br), sob pena de perda do prazo recursal.**
- 15.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através da área do candidato por meio de link disponível no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).
- 15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. O recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia devidamente fundamentada.
- 15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 15.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
- 15.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 15.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito (Gabarito Definitivo).
- 15.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 15.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 15.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 15.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 15.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 15.14 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 15.15 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva, Discursiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos através da área individual do candidato recorrente e o resultado da análise do recurso por meio de edital através do site [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).
- 15.15.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico do Instituto UNIQUE [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br), a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 15.16 A Banca Examinadora do Instituto UNIQUE, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

Rua Prefeito Ismael Furtado nº 335 - Centro

E-mail: [camaracarmodoparanaiba@hotmail.com](mailto:camaracarmodoparanaiba@hotmail.com) Site: [www.carmodoparanaiba.mg.leg.br](http://www.carmodoparanaiba.mg.leg.br)

Telefax: 0xx 34 3851-2150 / 3851-3366

CEP: 38.840-000 – Carmo do Paranaíba - MG.



## **16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

---

- 16.1 O **RESULTADO FINAL** do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG e publicado em Diário Oficial.
- 16.2 O resultado final do concurso público, após todos os recursos interpostos será publicado no site oficial da Câmara Municipal ([www.carmodoparanaiba.mg.leg.br](http://www.carmodoparanaiba.mg.leg.br)) e no endereço eletrônico da UNIQUE ([www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br)), em duas listas em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

## **17. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

---

- 17.1 As nomeações serão regidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais leis municipais inerentes aos cargos do certame. As nomeações obedecerão à ordem de classificação dos candidatos aprovados. Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG.
- 17.2 O candidato será convocado através do site oficial da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG ([www.carmodoparanaiba.mg.leg.br](http://www.carmodoparanaiba.mg.leg.br)), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados. Fica a Câmara Municipal facultada a entrar em contato com o candidato a fim de comunicá-lo sobre sua convocação, por meio de contato telefônico e/ou e-mail cadastrado no ato da inscrição.
- 17.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 17.4 A habilitação para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG. O candidato convocado somente será contratado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 17.4.1 os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 17.4.2 caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 17.5 Para o ato de contratação o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) cópia da Carteira de Identidade;
  - b) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - c) cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
  - d) cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
  - e) uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
  - f) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
  - g) Carteira de Trabalho – CTPS;
  - h) cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
  - i) cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego ao qual se inscreveu;
  - j) apresentar os documentos listados no item 3;
  - k) demais documentos que a Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG julgar necessários, posteriormente informados.
- 17.6 **O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação da convocação (prorrogáveis por igual período, a pedido por escrito e fundamentado por parte do interessado), munido dos documentos citados no item 17.5.**



## **18. DOS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

- 18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG, no endereço eletrônico oficial.
- 18.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto UNIQUE [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).
- 18.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 18.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 18.4 O período de validade do Concurso não gera para a Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.
- 18.5 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do Concurso Público, são de uso exclusivo do Instituto UNIQUE, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 18.6 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações deste Concurso Público possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 18.7 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 18.7.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Concurso Público.
- 18.8 A Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 18.8.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 18.9 O Instituto UNIQUE não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 18.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através da área do candidato, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto UNIQUE, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG, aos cuidados da Comissão do Concurso Público nº 01/2023.
- 18.10.1 A Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
  - endereço residencial desatualizado;
  - correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
  - outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 18.11 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

Rua Prefeito Ismael Furtado nº 335 - Centro

E-mail: [camaracarmodoparanaiba@hotmail.com](mailto:camaracarmodoparanaiba@hotmail.com) Site: [www.carmodoparanaiba.mg.leg.br](http://www.carmodoparanaiba.mg.leg.br)

Telefax: 0xx 34 3851-2150 / 3851-3366

CEP: 38.840-000 – Carmo do Paranaíba - MG.



## **Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba**

- 18.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público nº 01/2023, ouvida ao Instituto UNIQUE.
- 18.13 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
  19. A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado de 05 (cinco) dias úteis da publicação, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto UNIQUE, localizado R. Lopes Trovão, nº 1845, Sala nº 02 – Vila Rodrigues, CEP 19807-300, Assis/SP.
  20. O Instituto UNIQUE não se responsabiliza pelos pertences esquecidos e/ou danificados nos locais de provas.
  21. Após a homologação dos resultados, O Instituto UNIQUE fica eximido e quitado de toda e qualquer responsabilização ou vinculação ao candidato, sendo os demais atos de admissão, convocação e outros, todos a cargo exclusivo da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG.
  22. Para todos os efeitos, é dever de todo e qualquer cidadão, bem como especificamente dos candidatos ter conhecimento que a aferição e certificação de todos os atos, tais como o fechamento dos portões, se dará por equipamento eletrônico sincronizado com o horário de Brasília, mediante órgão de serviço oficial Federal da Divisão de serviço da hora do Observatório Nacional, tanto pelo “link”: <http://horariodebrasil.org/> quanto pelo simultâneo acompanhamento em tempo real pelo número (0– XX–21) 2580–6037.
  23. Recomendamos aos candidatos que procedam a aferição de seus equipamentos de verificação de horário conforme previsto nesse item, recomendando ainda que para conhecimento geral, o funcionamento dos sistemas oficiais de aferição horária, poderão se dar mediante pesquisa nos sítios eletrônicos: <http://pcdsh01.on.br/> ou <http://ntp.br/> ou ainda através do vídeo explicativo constante de: <http://www.youtube.com/watch?v=hyCrd0x2yGg>.
24. O presente Edital, de natureza vinculada e adesiva, fazendo regra vinculada de caráter legal entre as partes, devendo ser estritamente obedecido em atendimento ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, podendo ser publicado em jornal o Edital resumido, para fins de chamamento ao conhecimento deste.
25. **Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.**

Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG, em 28 de agosto de 2023.

**MUCIO MOREIRA**  
**Presidente da Câmara Municipal de Vereadores**



**ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO – (CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO)**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital Normativo e Resumido.	28/08/2023
Período das inscrições e entrega de títulos	24/10 a 22/11/2023
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (Geral/PcD).	23/11/2023
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições (Geral + PcD).	24/11/2023 a 25/11/2023
Último dia para o pagamento da Taxa de Inscrição.	26/11/2023
Divulgação do deferimento definitivo e Homologação das inscrições (Geral + PcD).	30/11/2023
Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova objetiva (Cartão de Confirmação de Inscrição).	11/12/2023
Realização das Provas Objetivas.	17/12/2023
Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas.	18/12/2023 após as 18h
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas Objetivas.	18/12/2023 às 23h59 do dia 19/12/2023.
Divulgação da análise dos recursos e dos gabaritos definitivos das provas objetivas.	26/12/2023 após as 18h
Divulgação da classificação preliminar das Provas Objetivas	27/12/2023 após as 18h
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas Objetivas, Discursiva e de Títulos.	28/12/2023 a 29/12/2023
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas Objetivas, Discursiva e Prova de Títulos.	30/12/2023 após as 18h
Divulgação da Resultado Final do Concurso Público.	02/01/2024 após as 18h
Homologação dos Resultados.	02/01/2024

OBS.: Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site <https://portal.unique.selecao.site/> (www.institutounique.org.br)



**ANEXO II – DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

**CARGO: CONSULTOR LEGISLATIVO (ADVOGADO)**

**REQUISITOS:** SUPERIOR EM DIREITO E REGISTRO NA OAB

**ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:** Executar atividades jurídicas e de representação da Câmara Municipal.

Executar intervenções judiciais e representar a Câmara Municipal em todas as instâncias judiciárias; Assistir o Presidente e vereadores em assuntos jurídicos; Representar e defender em juízo, ou fora dele por designação do Presidente todo e processo de interesse do legislativo; Promover auxílio a pesquisas e estudos sobre doutrina, legislação e jurisprudência; Manifestar ou opinar por meio de pareceres escritos sobre a interpretação de textos legais e projetos de leis e demais atos normativos; Colaborar na elaboração de minutas de contratos, convênios, acordos e ajustes; Redigir petições iniciais, contestações e outros expedientes de ordem jurídica; Promover a revisão e a atualização da legislação municipal, em colaboração com outros órgãos municipais; Zelar pela regularização dos arquivos e livros jurídicos do patrimônio municipal; Emitir pareceres sobre questões jurídicas e legais; Assessorar juridicamente o Presidente, a Mesa Diretora, as Comissões, os Servidores do Legislativo, inclusive o sistema de Controle Interno, Comissão de Licitação ou responsável por processo específico; Redigir os projetos de leis e suas justificativas, opinando sobre os vetos quando necessário, redigir decretos, portarias, regulamentos, contratos e demais documentos de natureza jurídica; Orientar nos inquéritos e procedimentos administrativos da Câmara; Orientar os responsáveis na participação e nos trabalhos dos processos licitatórios no âmbito do Legislativo Municipal; Emissão de pareceres em processos licitatórios; Orientação ao departamento de compras; Orientação jurídica a todos os órgãos e servidores da Câmara Municipal; Realizar outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.

**CARGO: CONSULTOR CONTÁBIL (CONTADOR)**

**REQUISITOS:** ENSINO SUPERIOR – CIÊNCIAS CONTÁBEIS E REGISTRO NO CRC

**ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:** Executar as tarefas necessárias de contabilidade da Câmara Municipal.

Elaborar planos de contas e executar trabalhos contábeis da Câmara; Realizar os lançamentos diários de documentos contábeis; Elaborar balancetes mensais e balanço anual; Processar empenhos e elaborar as prestações de contas da Câmara; Auxiliar Vereadores e comissões no exame das contas da Prefeitura; Assessorar a Câmara no preparo do orçamento do legislativo; Examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio; Elaborar demonstrativos de despesa de custeio, por unidade orçamentária; Propor normas internas contábeis; Assinar atos e fatos contábeis; Organizar dados para a proposta orçamentária; Elaborar estudos de casos e consultorias em assuntos de sua especialidade; Analisar balanços; Colaborar no preparo de normas de trabalho de contabilidade e executá-las; Assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária; Controlar verbas recebidas e aplicadas; Elaboração e coordenação da folha de pagamentos da Câmara Municipal; Envio de informações referentes à folha de pagamento aos órgãos competentes; Colaborar em tarefas de auditoria; Executar outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.

**CARGO: OFICIAL LEGISLATIVO**

**REQUISITOS:** ENSINO MÉDIO COMPLETO

**ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:** Execução da tramitação do processo legislativo da Câmara Municipal.

Redigir informações, atas, relatórios, submetendo-os ao superior hierárquico; Executar trabalhos de digitação relativos a expedientes diversos; Elaborar exposições de motivos, informações e outros expedientes diversos; Preencher requisições e outros formulários, modelos e impressos; Classificar, protocolar e arquivar papéis e outros documentos em ordem alfabética, numérica ou cronológica; Manter em ordem arquivos e fichários; Realizar o serviço de reprografia e digitalização de documentos; Fazer e conferir cálculos e colaborar no levantamento de quadros, tabelas e mapas estatísticos; Minutar cartas, ofícios, memorandos, comunicações internas sobre assuntos variados de competência da Câmara; Digitar documentos e tabelas, bem como operar programas de computadores mais simples e dentro das suas funções; Realizar outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.

Rua Prefeito Ismael Furtado nº 335 - Centro

E-mail: [camaracarmodoparanaiba@hotmail.com](mailto:camaracarmodoparanaiba@hotmail.com) Site: [www.carmodoparanaiba.mg.leg.br](http://www.carmodoparanaiba.mg.leg.br)

Telefax: 0xx 34 3851-2150 / 3851-3366

CEP: 38.840-000 – Carmo do Paranaíba - MG.



## **Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba**

### **CARGO: RECEPCIONISTA**

**REQUISITOS:** ENSINO MÉDIO COMPLETO

**ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:** Executar atividades de recepcionista e apoio.

Serviços de recepção e portaria; Manter o controle de entrada e encaminhamento e saída de pessoas; Atender, completar e registrar ligações telefônicas; Organizar lista de endereços telefônicos de interesse da Câmara; Receber correspondências e documentos em geral, protocolando-os e encaminhando-os aos setores competentes; Realizar a digitação de tabelas e operar computadores; Manter o seu local de trabalho organizado e limpo; Realizar outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.

### **CARGO: AUXILIAR LEGISLATIVO**

**REQUISITOS:** ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

**ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:** Executar atividades administrativas simples da Câmara Municipal.

Realizar serviços de postagem e recebimento de correspondências; Realizar serviços externos de pequenas compras, pagamentos; Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes; Realizar o serviço de reprografia e digitalização; Recepcionar os munícipes que se dirigirem à Câmara Municipal; Auxiliar no atendimento telefônico, atendendo os recados quando necessário; Apoiar os Oficiais Legislativos e Auxiliares de Serviços Gerais em tarefas compatíveis com a natureza deste cargo; Executar outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.

### **CARGO: MOTORISTA**

**REQUISITOS:** ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH CATEGORIA "D"

**ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:** Dirigir os veículos oficiais da Câmara.

Dirigir o veículo oficial da Câmara Municipal, transportando os passageiros autorizados; Realizar viagens estaduais e interestaduais, ressalvado o direito a diária e hora extraordinária; Realizar entregas de documentos, convocações e correspondências em geral, colhendo assinaturas se necessário; Realizar serviços bancários sempre que solicitado; Acompanhar as manutenções preventivas e corretivas do veículo, especialmente nas trocas de óleo, calibragem de pneus, abastecimentos, revisões do sistema elétrico e de refrigeração, ar-condicionado, freios e demais itens necessários ao seu bom funcionamento; Verificar pneus, extintor de incêndio e demais equipamentos de uso obrigatório; Verificar e encaminhar ao setor competente para pagamento em dia das taxas e impostos para uso do veículo; Zelar pelos documentos obrigatórios do veículo e conservá-los limpos; Preencher e manter em dia o relatório diário de uso e quilometragem do veículo; Comunicar as ocorrências de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade, acionando a seguradora se for o caso; Registrar o boletim de ocorrência no caso de sinistro; Exigir sempre o uso de cinto de segurança e itens de segurança; Apoiar os demais setores da Câmara sempre nas atribuições correlatas; Manter o seu local de trabalho organizado e limpo; Cumprir as normas internas referentes ao uso dos veículos oficiais do Poder Legislativo; Realizar outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.

### **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**REQUISITOS:** ALFABETIZADO

**ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:** Executar as tarefas necessárias de limpeza, conservação e serviço de copa da Câmara Municipal.

Cuidar da abertura e fechamento das dependências da Câmara; Realizar serviços necessários ao funcionamento e controle da cantina e copa; Servir café e lanches, de acordo com a demanda da Mesa Diretora; Executar atividades de limpeza e conservação nas dependências dos diversos setores da Câmara Municipal; Auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis, quando solicitado; Manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços; Auxiliar na limpeza da cantina e dos utensílios empregados; Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha; Manter a arrumação da cozinha limpando recipientes e vasilhames; Coletar o lixo nos depósitos, recolhendo-o adequadamente; Verificar e solicitar materiais necessários para realização da limpeza, conservação e serviço de copa, controlando o estoque; Executar outras tarefas que forem necessárias e que tenham ligação com a natureza deste cargo.

Rua Prefeito Ismael Furtado nº 335 - Centro

E-mail: [camaracarmodoparanaiba@hotmail.com](mailto:camaracarmodoparanaiba@hotmail.com) Site: [www.carmodoparanaiba.mg.leg.br](http://www.carmodoparanaiba.mg.leg.br)

Telefax: 0xx 34 3851-2150 / 3851-3366

CEP: 38.840-000 – Carmo do Paranaíba - MG.



**ANEXO III –DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**

<b>ENSINO SUPERIOR – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA</b>		
<b>CARGOS</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE LÍNGUA PORTUGUESA</b>	<b>BIBLIOGRAFIA SUGERIDA</b>
CONSULTOR LEGISLATIVO (ADVOGADO)  CONSULTOR CONTÁBIL (CONTADOR)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Compreensão e interpretação de texto.</li><li>2. Tipologia e gêneros textuais.</li><li>3. Figuras de linguagem.</li><li>4. Significação de palavras e expressões.</li><li>5. Relações de sinonímia e de antonímia.</li><li>6. Ortografia.</li><li>7. Acentuação gráfica.</li><li>8. Uso da crase.</li><li>9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos.</li><li>10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto.</li><li>11. Locuções verbais (perífrases verbais).</li><li>12. Funções do “que” e do “se”.</li><li>13. Formação de palavras.</li><li>14. Elementos de comunicação.</li><li>15. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação).</li><li>16. Concordância verbal e nominal.</li><li>17. Regência verbal e nominal.</li><li>18. Colocação pronominal.</li><li>19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto.</li><li>20. Elementos de coesão.</li><li>21. Função textual dos vocábulos.</li><li>22. Variação linguística.</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• SPADOTO, N. T. &amp; PASCHOALIN M. A. Minigramática. São Paulo: FTD, 2010.</li><li>• SPADOTO, N. T. &amp; PASCHOALIN M. A. Gramática: teoria e exercícios. São Paulo: FTD, 2008.</li><li>• CEREJA, W. R. Português contemporâneo: diálogo, reflexão e uso. São Paulo: Saraiva, 2016.</li><li>• FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Lições de Texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2003.</li><li>• FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para Entender O Texto: Leitura E Redação. 18 ed. São Paulo:Ática, 2007.</li><li>• CUNHA &amp; CINTRA. Nova Gramática do Português Contemporâneo, 3.ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.</li><li>• MARTINO, A. Português esquematizado: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva. São Paulo: Saraiva, 2012.</li><li>• NEVES, M. H. M. Gramática de Usos do Português. São Paulo: Editora UNESP, 2000.</li></ul>
	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE MATEMÁTICA</b>	<b>BIBLIOGRAFIA SUGERIDA</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.</li><li>2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades,</li><li>3. transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.</li><li>4. Cálculo algébrico: monômios e polinômios</li><li>5. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.</li><li>7. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.</li><li>8. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo.</li><li>9. Teorema de Tales</li><li>10. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ÁVILA, G. Análise Matemática para Licenciatura. Editora Edgard Blücher Ltda. São Paulo, 2001.</li><li>• BOYER, C. B. História da Matemática. Trad. Elza F. Gomide. São Paulo:Edgard Blücher, 2003.</li><li>• BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC / SEF, 1998.</li><li>• BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio, v. 3. Brasília: MEC, 2000.</li><li>• COURANT, R.; ROBBINS, H. O Que É Matemática?. Tradução: Adalberto S. Brito, Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2000.</li><li>• D'AMBRÓSIO, U. Educação Matemática: da teoria à prática. Campinas, Papyrus, 1998.</li></ul>

Rua Prefeito Ismael Furtado nº 335 - Centro

E-mail: [camaracarmodoparanaiba@hotmail.com](mailto:camaracarmodoparanaiba@hotmail.com) Site: [www.carmodoparanaiba.mg.leg.br](http://www.carmodoparanaiba.mg.leg.br)

Telefax: 0xx 34 3851-2150 / 3851-3366

CEP: 38.840-000 – Carmo do Paranaíba - MG.



## Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba

	<p>de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>11. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos.</li><li>12. Matemática Financeira:</li><li>13. porcentagem, juro simples</li><li>14. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada</li><li>15. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.</li></ol>	
	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS GERAIS</b>	<b>BIBLIOGRAFIA SUGERIDA</b>
	<p>Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Carmo do Paranaíba/MG: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.</p>	<p><a href="https://carmodoparanaiba.mg.gov.br">https://carmodoparanaiba.mg.gov.br</a></p> <p><a href="https://cidades.ibge.gov.br/">https://cidades.ibge.gov.br/</a></p>

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**CONSULTOR CONTÁBIL (Contador):** Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos – TCESP). SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro). PPA (Plano Plurianual). Plano de Contas Públicas. Lei Federal n.º 4.320/1964 e suas atualizações. Lei Federal n.º 8.429/1992 – Improbidade Administrativa (e alterações). Lei Federal n.º 8.666/1993 (e alterações). Lei Federal n.º 10.520/2002 (e alterações). Lei Complementar n.º 101/2000 (e alterações). Lei Complementar n.º 131/2009 – Regimento Interno da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba, Lei Orgânica do Município de Carmo do Paranaíba

**CONSULTOR LEGISLATIVO (Advogado):** Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público. Conceito de Administração Pública.

#### Direito Constitucional:

1. **CONCEITO**, sentido e classificação das Constituições. Poder constituinte. Poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. Mutações constitucionais.
2. **ESTADO**. Origem. Formação. Conceito e elementos.
3. **DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL**. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. WRITS CONSTITUCIONAIS. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança.
4. **DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS**. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e

Rua Prefeito Ismael Furtado nº 335 - Centro

E-mail: [camaracarmodoparanaiba@hotmail.com](mailto:camaracarmodoparanaiba@hotmail.com) Site: [www.carmodoparanaiba.mg.leg.br](http://www.carmodoparanaiba.mg.leg.br)

Telefax: 0xx 34 3851-2150 / 3851-3366

CEP: 38.840-000 – Carmo do Paranaíba - MG.



## Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba

Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira.

5. ORDEM SOCIAL. Segurança Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios.
6. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola.
7. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público.
8. ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DO PODER. Federação Brasileira. União. Competência da União. Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. 6. PODER LEGISLATIVO. Estrutura do Poder Legislativo. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões.
9. PROCESSO LEGISLATIVO. Tipos e Espécies. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas.
10. PODER EXECUTIVO. O exercício do Poder Executivo no âmbito estadual e municipal. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal.
11. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS.
12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos.
2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência.
3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação.
4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal nº 9.790/99. OSCIPS.
5. Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos.
6. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios.
7. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99.
8. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.
9. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos.
10. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei Federal nº 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema Único de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90.
11. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração.
12. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial.
13. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13.
14. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento.
15. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Alienação de bens públicos.
16. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público.
17. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/92.
18. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/00.
19. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11.
20. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67.
21. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### DIREITO TRIBUTÁRIO

Rua Prefeito Ismael Furtado nº 335 - Centro

E-mail: [camaracarmodoparanaiba@hotmail.com](mailto:camaracarmodoparanaiba@hotmail.com) Site: [www.carmodoparanaiba.mg.leg.br](http://www.carmodoparanaiba.mg.leg.br)

Telefax: 0xx 34 3851-2150 / 3851-3366

CEP: 38.840-000 – Carmo do Paranaíba - MG.



## Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba

1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias.
2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas.
3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança.
4. Crimes contra a ordem tributária.
5. Impostos dos municípios: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, 33 e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; imposto sobre serviços de qualquer natureza.
6. Lei Federal nº 6.830/80: Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.
7. Lei Federal nº 12.153/2009: Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios.

### 8. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária.

#### DIREITO CIVIL

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço.
2. Lei Complementar nº 95/98. 3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade.
3. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico.
4. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social.
5. Prescrição e decadência.
6. Prova: teoria geral e meios de prova.
7. Direito das obrigações.
8. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso.
9. Institutos da supressão e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium).
10. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 32
11. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva.
12. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso.
13. Propriedade. Função social da propriedade.
14. Parcelamento do solo urbano.
15. Loteamento.
16. Condomínios – Lei nº 4.591/64.
17. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91.
18. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

#### DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Direito Processual Intertemporal. 2. Processo: noções gerais. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais.
2. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades.
3. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo.
4. Resposta do Réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais.
5. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento.
6. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Da tutela da evidência. Poder Geral de Cautela. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.
7. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público.
8. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites.
9. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição.
10. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais.
11. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data.
12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

#### DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS

1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela.

Rua Prefeito Ismael Furtado nº 335 - Centro

E-mail: [camaracarmodoparanaiba@hotmail.com](mailto:camaracarmodoparanaiba@hotmail.com) Site: [www.carmodoparanaiba.mg.leg.br](http://www.carmodoparanaiba.mg.leg.br)

Telefax: 0xx 34 3851-2150 / 3851-3366

CEP: 38.840-000 – Carmo do Paranaíba - MG.



## Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba

2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos.
3. Tutela de outros direitos metaindividuais. Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Ação Popular/Patrimônio Público (Lei nº 4.717/65). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Investidor (Lei nº 7.913/89). Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/85). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01).
4. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### DIREITO ELEITORAL

1. Conceito e fundamentos. Sufrágio. Plebiscito e Referendo.
2. Justiça Eleitoral e o controle da legalidade das eleições.
3. Alistamento eleitoral. Elegibilidade. Do Sistema Eleitoral. Da Propaganda Partidária.
4. Partidos Políticos. Filiação e fidelidade partidária. Financiamento dos partidos políticos. Controle de arrecadação e prestação de contas.
5. Contenção ao poder econômico e ao desvio e abuso do poder político.
6. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais.
7. Crimes eleitorais.
8. Direitos fundamentais e direitos políticos. Privação dos direitos políticos.
9. Súmulas do TSE.

### LEGISLAÇÃO LOCAL

1. Regimento Interno da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba.
2. Lei Orgânica do Município de Carmo do Paranaíba.

### ENSINO MÉDIO – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA

CARGOS	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE LÍNGUA PORTUGUESA	BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
OFICIAL LEGISLATIVO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor;</li> <li>2. argumentação; coesão e coerência.</li> <li>3. Emprego dos pronomes demonstrativos.</li> <li>4. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais.</li> <li>5. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.).</li> <li>6. Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação.</li> <li>7. Sintaxe da oração e do período.</li> <li>8. Emprego do acento grave.</li> <li>9. Pontuação.</li> <li>10. Concordâncias verbal e nominal.</li> <li>11. Regências verbal e nominal.</li> <li>12. Variantes linguísticas.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CEREJA, W. R. Português contemporâneo: diálogo, reflexão e uso. São Paulo: Saraiva, 2016.</li> <li>• FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Lições de Texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2003.</li> <li>• FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para Entender O Texto: Leitura E Redação. 18 ed. São Paulo:Ática, 2007.</li> <li>• CUNHA &amp; CINTRA. Nova Gramática do Português Contemporâneo, 3.ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.</li> <li>• MARTINO, A. Português esquematizado: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva. São Paulo: Saraiva, 2012.</li> <li>• NEVES, M. H. M. Gramática de Usos do Português. São Paulo: Editora UNESP, 2000.</li> </ul>
RECEPCIONISTA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE MATEMÁTICA	BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Raciocínio lógico.</li> <li>2. Resolução de situações-problema.</li> <li>3. Operações com números reais.</li> <li>4. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.</li> <li>5. Razão e proporção.</li> <li>6. Porcentagem.</li> <li>7. Regra de três simples e composta.</li> <li>8. Média aritmética simples e ponderada.</li> <li>9. Juro simples.</li> <li>10. Equação do 1º e 2º graus.</li> <li>11. Sistema de equações do 1º grau.</li> <li>12. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.</li> <li>13. Sistemas de medidas usuais.</li> <li>14. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BOYER, C. B. História da Matemática. Trad. Elza F. Gomide. São Paulo:Edgard Blücher, 2003.</li> <li>• BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC / SEF, 1998.</li> <li>• BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio, v. 3. Brasília: MEC, 2000.</li> <li>• COURANT, R.; ROBBINS, H. O Que É Matemática?. Tradução: Adalberto S. Brito, Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2000.</li> <li>• D'AMBRÓSIO, U. Educação Matemática: da teoria à prática. Campinas, Papyrus, 1998.</li> </ul>

Rua Prefeito Ismael Furtado nº 335 - Centro

E-mail: [camaracarmodoparanaiba@hotmail.com](mailto:camaracarmodoparanaiba@hotmail.com) Site: [www.carmodoparanaiba.mg.leg.br](http://www.carmodoparanaiba.mg.leg.br)

Telefax: 0xx 34 3851-2150 / 3851-3366

CEP: 38.840-000 – Carmo do Paranaíba - MG.



## Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS GERAIS	BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Carmo do Paranaíba/MG: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.	<a href="https://carmodoparanaiba.mg.gov.br">https://carmodoparanaiba.mg.gov.br</a> <a href="https://cidades.ibge.gov.br/">https://cidades.ibge.gov.br/</a>

### LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

<p><b>OFICIAL LEGISLATIVO:</b> Noções de Direito Administrativo: Servidores públicos: Conceito e classificação. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar e sindicância. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Bens Públicos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, Princípios da licitação. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Processo legislativo constitucional; Lei Federal Complementar nº 95, de 1998; Decreto Federal nº 9.191, de 2017. Regimento Interno da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba, Lei Orgânica do Município de Carmo do Paranaíba. Manual de Redação da Presidência da República. Noções de Hardware e Software. MS-Windows 7 e 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 e 365. MS-Word 2010 e 365: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção, com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 e 365. MS-Word 2010 e 365: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010 e 365: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS PowerPoint 2010 e 365: estrutura básica das apresentações conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas</p>
<p><b>RECEPCIONISTA:</b> Serviço de arquivo (tipos de Arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento). Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República. Noções de Hardware e Software. MS-Windows 7 e 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 e 365. MS-Word 2010 e 365: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção, com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 e 365. MS-Word 2010 e 365: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010 e 365: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MSPowerPoint 2010 e 365: estrutura básica das apresentações conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Regimento Interno da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba, Lei Orgânica do Município de Carmo do Paranaíba.</p>

### ENSINO FUNDAMENTAL – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA

CARGOS	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE LÍNGUA PORTUGUESA	BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
AUXILIAR LEGISLATIVO MOTORISTA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor.</li> <li>2. Relações semânticas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.).</li> <li>3. Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade;</li> <li>3. sentido literal e sentido figurado.</li> <li>4. Pontuação.</li> <li>5. Concordâncias verbal e nominal.</li> <li>6. Regência verbal.</li> <li>7. Variantes linguísticas.</li> <li>8. Ortografia oficial.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. Vocabulário ortográfico da língua portuguesa. 5 ed. São Paulo: Global, 2009.</li> <li>• ALMEIDA, Napoleão Mendes de. Gramática metódica da língua portuguesa. 45 ed. rev. São Paulo: Saraiva, 2008.</li> <li>• AZEREDO, José Carlos. Gramática Houaiss da língua portuguesa. 2 ed. São Paulo: Publifolha, 2008.</li> <li>• BECHARA, Evanildo. A nova ortografia. 4 ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2008.</li> <li>• CEGALLA, Domingos Paschoal. Dicionário de dificuldades da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2007.</li> <li>• ..... Novíssima Gramática da Língua</li> </ul>

Rua Prefeito Ismael Furtado nº 335 - Centro

E-mail: [camaracarmodoparanaiba@hotmail.com](mailto:camaracarmodoparanaiba@hotmail.com) Site: [www.carmodoparanaiba.mg.leg.br](http://www.carmodoparanaiba.mg.leg.br)

Telefax: 0xx 34 3851-2150 / 3851-3366

CEP: 38.840-000 – Carmo do Paranaíba - MG.



## Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba

Portuguesa. 48 ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE MATEMÁTICA		BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistema métrico decimal.</li> <li>2. Razão.</li> <li>3. Proporção.</li> <li>4. Divisão proporcional.</li> <li>5. Regra de três simples e composta.</li> <li>6. Porcentagem.</li> <li>7. Equações de 1º grau.</li> <li>8. Produtos notáveis.</li> <li>9. Fatoração algébrica.</li> <li>10. Área e perímetro de figuras planas.</li> <li>11. Resolução de problemas matemáticos que envolvam operações básicas.</li> <li>12. Números decimais e operações.</li> <li>13. Princípio fundamental da contagem.</li> <li>14. Frações.</li> <li>15. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas.</li> <li>16. Números proporcionais.</li> <li>17. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa.</li> <li>18. Medida de tempo.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BOYER, C. B. História da Matemática. Trad. Elza F. Gomide. São Paulo: Edgard Blücher, 2003.</li> <li>• BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC / SEF, 1998.</li> <li>• BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio, v. 3. Brasília: MEC, 2000.</li> <li>• COURANT, R.; ROBBINS, H. O Que É Matemática? Tradução: Adalberto S. Brito. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2000.</li> <li>• D'AMBRÓSIO, U. Educação Matemática: da teoria à prática. Campinas, Papirus, 1998.</li> </ul>	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS GERAIS		BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
<p>Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Carmo do Paranaíba/MG: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.</p>		<p><a href="https://carmodoparanaiba.mg.gov.br">https://carmodoparanaiba.mg.gov.br</a></p> <p><a href="https://cidades.ibge.gov.br/">https://cidades.ibge.gov.br/</a></p>

### LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

<p><b>AUXILIAR LEGISLATIVO:</b> Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da ordem de serviço, da exposição de motivos, da portaria, do parecer; da carta; formas de tratamento. Técnicas de atendimento ao público (presencial telefônico e por meio eletrônico); Normas para elaboração de requerimentos, memorandos e mensagens eletrônicas (e-mail); Procedimentos de protocolo de documentos; Técnicas básicas de documentação e arquivo (conceito, tipos, idade, classificação, método de ordenação, conservação, eliminação etc.); Relações interpessoais; Responsabilidade social e ambiental no trabalho. Ética e Sigilo profissional. Conhecimentos básicos sobre ferramentas do Office (Word 365, Excel 365). Regimento Interno da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba, Lei Orgânica do Município de Carmo do Paranaíba</p>
<p><b>MOTORISTA:</b> Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos específicos dos veículos. Regimento Interno da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba, Lei Orgânica do Município de Carmo do Paranaíba.</p>

### NÍVEL ALFABETIZADO – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA

CARGOS	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE LÍNGUA PORTUGUESA	BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<p>Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).</p> <p>Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.</p> <p>Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.</p> <p>Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.</p>	<p>FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.</p> <p>CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira</p>

Rua Prefeito Ismael Furtado nº 335 - Centro

E-mail: [camaracarmodoparanaiba@hotmail.com](mailto:camaracarmodoparanaiba@hotmail.com) Site: [www.carmodoparanaiba.mg.leg.br](http://www.carmodoparanaiba.mg.leg.br)

Telefax: 0xx 34 3851-2150 / 3851-3366

CEP: 38.840-000 – Carmo do Paranaíba - MG.



## Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE MATEMÁTICA		BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
Conjuntos. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Unidades de medidas: comprimento, superfície, volume e massa. Sentenças matemáticas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de numeração decimal. Múltiplos e divisores. Problemas e cálculos de raciocínio lógico. Sucessor e antecessor. Resolução e interpretação de problemas envolvendo todas as operações. Números inteiros, decimais e porcentagem.	GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI JR., José Ruy. A conquista da Matemática: Teoria e Aplicação. 5ª à 8ª série. São Paulo: FTD, 1992. NAME, Miguel Asis. Tempo de Matemática. 5ª à 8ª série. São Paulo: Editora do Brasil, 2010.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS GERAIS		BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Carmo do Paranaíba/MG: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.	<a href="https://carmodoparanaiba.mg.gov.br">https://carmodoparanaiba.mg.gov.br</a>  <a href="https://cidades.ibge.gov.br/">https://cidades.ibge.gov.br/</a>	

### LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos; cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs).