



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE/MG

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2013

MANUAL DO CANDIDATO

**LEIA ATENTAMENTE O INTEIRO TEOR DESTES MANUAIS,
POIS É POR ELE QUE COMEÇA A SUA SELEÇÃO.**



Rua Tupis, nº 485 – sala 114 – Bairro Centro
Belo Horizonte-MG - CEP 30190-060

Telefone: (31) 3261 1194 - Fax: 2514 4591
Internet: www.seapconcursos.com.br

Horário de funcionamento:
De 9 as 17 h, de segunda a sexta-feira.

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE/MG

CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2013

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Início das Inscrições	28/01/2014
02	Término das Inscrições	28/02/2014
03	Divulgação dos nomes dos candidatos, cargo e data de nascimento, no quadro de avisos da Câmara Municipal de João Monlevade e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br	10/03/2014
04	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas no quadro de avisos da Câmara Municipal de João Monlevade e nos endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br Divulgação da listagem de Deficientes	17/03/2014
05	Realização das Provas Objetivas	30/03/2014
06	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da Câmara Municipal de João Monlevade e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br	31/03/2014
07	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas	01 a 03/04/2014
08	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos	14/04/2014
09	Resultado das Provas Objetivas	14/04/2014
10	Prazo de Recurso referente ao resultado das Provas Objetivas	15 a 17/04/2014
11	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos	30/04/2014
12	Resultado Final do Concurso Público (lista geral e lista de deficientes) para fins de homologação	30/04/2014



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE



ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

O Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Concurso Público para provimentos de cargos e formação de cadastro reserva no Poder Legislativo Municipal, nos termos das Leis Municipais: Lei Nº 1.969/2011 de 21 de novembro de 2011, Lei Nº 2.049/2013 de 17 de setembro de 2013 e da Constituição da República, dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1 - DOS CARGOS - VAGAS – REQUISITOS ESPECÍFICOS – TAXAS DE INSCRIÇÃO – JORNADA DE TRABALHO – VENCIMENTOS

CARGOS	VAGAS	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR INSCRIÇÃO EM R\$	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R\$
Agente Parlamentar II – Motorista	1	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "D" ou superior	40,00	40 h/s	1.407,62
Agente Parlamentar I – Compras, Licitações e Contratos	1	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	1.069,79
Agente Parlamentar I – Portaria	3	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	1.069,79
Agente Parlamentar I – Recepção	1	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	1.069,79
Agente Parlamentar I – Telefonia	2	Ensino Médio Completo	40,00	36 h/s	1.069,79
Agente Parlamentar I – Zeladoria	3	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	1.069,79
TOTAL GERAL DE VAGAS	11				

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Sigla: h/s = horas semanais. **2) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da SEAP – Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda, site www.seapconcursos.com.br, e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – comprovação de requisitos e apresentação de exames e atestados médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do concurso, sob a responsabilidade da Câmara Municipal de João Monlevade.
- 1.1.2 O Presidente da Câmara Municipal nomeou Comissão Especial de Concurso Público, para acompanhamento e fiscalização do certame.
- 1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.
- 1.1.4 O Regime Jurídico, no qual serão nomeados e empossados os candidatos classificados será o regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- 1.1.5 Todas as etapas deste Concurso serão realizadas na cidade de João Monlevade/MG.
- 1.1.6 A homologação do resultado final deste Concurso Público poderá se dar por cargos, separadamente, ou pelo conjunto de cargos disponibilizados neste Edital, a critério da Presidência do Poder Legislativo.
- 1.1.7 Será observado o horário de Brasília para todos os fins deste Concurso Público.

2 - DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS

- 2.1.1 Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.
- 2.1.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.
- 2.1.3 Possuir, na data da posse, certificado, diploma ou habilitação profissional de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Item 1 deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.
- 2.1.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.1.5 Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.1.6 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
- 2.1.7 Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do cargo para o qual for nomeado, contidas neste Edital.
- 2.1.8 Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no Item 10 deste edital.
- 2.1.9 Para a posse, o candidato nomeado será submetido a exames médicos admissionais, custeados pelo próprio candidato, cujo laudo médico da Perícia Médica terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo, observada a legislação específica.
 - 2.1.9.1 Os exames médicos estão enclados no item 10 deste edital.
 - 2.1.10 O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção médica a ser designada pela Câmara Municipal de João Monlevade.
 - 2.1.10.1 A inspeção médica de que trata o subitem 2.1.10 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, nos termos do art. 43, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações.
 - 2.1.10.2 Qualquer candidato, sendo pessoa com deficiência ou não, que não comparecer no dia, horário e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Concurso Público.
 - 2.1.10.3 O candidato às vagas da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Inspeção Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.
 - 2.1.10.4 O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado deste Concurso Público e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

3 - DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições serão realizadas VIA INTERNET: **Das 09h00min do dia 28 de janeiro de 2014 às 22h00min do dia 28 de Fevereiro de 2014**, no site www.seapconcursos.com.br. Os interessados deverão preencher formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Concurso Público, informando todos os dados pedidos no referido formulário, que serão transmitidos à SEAP via Internet e imprimir o boleto bancário.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO – INTERNET

3.2.1 Para inscrição via Internet o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da SEAP (www.seapconcursos.com.br) e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso; b) optar pelo cargo a que deseja concorrer; c) inscrever-se, no período entre de **09h00min do dia 28 de Janeiro de 2014 às 22h00min do dia 28 de Fevereiro de 2014**, observado o horário de Brasília, através do requerimento específico disponível na página citada; d) imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição; **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento.

3.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

3.2.3 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

3.2.3.1 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária, e seus correspondentes.

3.2.3.2 Todos os candidatos inscritos poderão imprimir a segunda via do boleto bancário até às **22 horas do dia 28 de Fevereiro de 2014**, quando este recurso será retirado do *site* www.seapconcursos.com.br, para pagamento do boleto bancário no próximo dia útil.

3.2.4 Os valores pagos a título de inscrição serão creditados em conta corrente de titularidade da Câmara Municipal de João Monlevade, através dos boletos bancários.

3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL – CANDIDATOS SEM ACESSO À INTERNET

3.3.1. Os interessados no Concurso Público, sem acesso à Internet, poderão realizar a inscrição presencial na sede da Câmara Municipal de João Monlevade/MG, na Avenida Dona Nenela, nº 146, Bairro JK, João Monlevade/MG, no período entre **28 de Janeiro de 2014 a 28 de Fevereiro de 2014**, exceto sábados, domingos e feriados, **das 08h00min às 16h00min**. Os candidatos receberão senha para atendimento até as 17h00min.

3.3.2 O candidato deverá comparecer ao local indicado no subitem anterior, onde haverá terminais de acesso à Internet para a realização de sua inscrição.

3.3.3 O candidato informará seus dados e preencherá seu requerimento de inscrição, nos mesmos moldes do procedimento previsto no subitem 3.2.1 deste Edital.

3.3.4 O boleto bancário gerado com o valor da taxa de inscrição e impresso no local de inscrições deverá ser pago pelo candidato em qualquer agência da rede bancária, impreterivelmente, até a data de vencimento constante do documento, caso contrário, sua inscrição não será efetivada.

3.3.5 No local de inscrições via presencial haverá técnico devidamente treinado para o auxílio aos candidatos na realização do processo de inscrição no Concurso Público, bem como fichas de inscrição em papel para o caso de problemas técnicos nos computadores.

3.3.6 Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso de candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência que desejar entregar a documentação comprobatória de sua condição, que deverão apresentar laudo médico em envelope lacrado, conforme item 5, a ser protocolado em envelope lacrado diretamente no Setor de Protocolo da sede da Câmara Municipal de João Monlevade.

3.3.7 Será admitida a inscrição por terceiros, mediante apresentação de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. A procuração será retida juntamente com a cópia do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

3.3.8 O boleto bancário, caso seja utilizada de inscrição em papel, será entregue ao procurador após efetuada a inscrição.

3.3.9 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do requerimento de inscrição e em sua entrega.

3.4 DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO

3.4.1 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem ser doadores de sangue, ou hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos da Lei Municipal nº 1.818, de 25 de agosto de 2009, da Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, ou do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008, respectivamente.

3.4.1.1 Farão jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição os candidatos doadores de sangue, de que trata a Lei Municipal nº 1.818, de 25 de agosto de 2009, que comprovarem sua condição de doador de sangue junto ao Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que fazem a doação; os candidatos economicamente hipossuficientes que: estiverem desempregados, nos termos da Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999; os que não possuem condições de arcar com o valor da taxa de inscrição sem prejuízo de seus sustento ou de sua família; os que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.1.2 A isenção tratada nos subitens 3.4.1 e 3.4.1.1 deste Edital poderá ser solicitada entre os dias **28/01/2014** ao dia **30/01/2014**, que poderá ser protocolada em envelope lacrado no Setor de Protocolos na sede da Câmara Municipal de João Monlevade, ou enviada pelos Correios via carta simples com Aviso de Recebimento (AR) ou Sedex, em envelope lacrado para o endereço da SEAP – Rua Tupis, nº 485, sala 114 – Bairro Centro, Belo Horizonte-MG - CEP: 30190.060. No envelope indicar: nome completo, cargo pretendido, nº de inscrição e o termo "PEDIDO DE ISENÇÃO". O candidato deverá observar o seguinte:

a) **SE DOADOR DE SANGUE:** juntar declaração (original ou cópia autenticada) expedida por hemocentro de que o portador é doador de sangue e que tenha feito doação nos últimos seis meses anteriores à data de início das inscrições.

b) **SE DESEMPREGADO OU SEM CONDIÇÕES DE ARCAR COM O PAGAMENTO DA TAXA:** juntar cópia simples completa da Carteira de Trabalho, inclusive da última baixa, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou seguro desemprego e/ou declaração de próprio punho de que não possui condições financeiras para arcar com o pagamento da taxa de inscrição, nos termos da lei; comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo, como o cadastro no Programa de Bolsa Família; poderá apresentar Declaração fornecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou órgão equivalente, ou a comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS.

c) **SE HIPOSSUFICIENTE ECONÔMICO:** declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de "Declaração de Hipossuficiência Financeira", constante do Anexo IV deste Edital.

3.4.1.3. O candidato deverá enviar a documentação com cópia simples da Carteira de Identidade e CPF, bem como realizar a inscrição no cargo pretendido. Não serão aceitos acréscimos de documentos.

3.4.1.4 A SEAP consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente; analisará as declarações acerca da doação de sangue, verificando junto aos hemocentros sobre a veracidade das informações; bem como analisará os documentos apresentados pelos candidatos desempregados e os que se declararem sem condições de arcar com o pagamento da taxa.

3.4.1.5 O pedido de isenção deverá vir com declaração de próprio punho no sentido de que não reúne condições financeiras de arcar com o valor da taxa de inscrição. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.4.1.6 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da SEAP, conforme o caso.

3.4.1.7 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.4.1.8 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via e-mail ou via fax.

3.4.1.9 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.4.1.10 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **14 de fevereiro de 2014**, pela Internet, no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br e no quadro de avisos da Câmara Municipal de João Monlevade. O candidato não poderá alterar o cargo solicitado no pedido de isenção deferido.

3.4.1.11 Contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição haverá recurso no prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis.

3.4.1.12 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, poderão efetivar o pagamento do boleto bancário. O candidato cujo pedido for deferido, estará automaticamente inscrito no concurso. Não será concedida isenção ao candidato que já tenha efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

3.5 DA DEVOUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.5.1 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento, suspensão antes da realização das provas objetivas, adiamento ou alteração de datas das provas, pagamento em duplicidade ou extemporâneo, exclusão de algum cargo oferecido ou qualquer outro caso fortuito, devidamente justificado, para análise.

3.5.2 Em caso de devolução da taxa, o candidato deverá enviar formulário de recurso via Correios através de Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento, ou ainda em envelope lacrado diretamente no Setor de Protocolo da sede da Câmara Municipal, informando os dados bancários ou agendar data e horário junto à Tesouraria da Câmara, após deferimento, para o crédito correspondente ao valor a ser devolvido, seja via crédito bancário ou até mesmo em espécie com a devida correção monetária.

3.5.3 O prazo de devolução será em até 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução.

3.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.6.1 A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do Boleto Bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada e quitada, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, e após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de cargo.

3.6.1.1 O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. Não será considerado para fins de

homologação de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado ou pagamento através de cheque.

3.6.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.6.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.6.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.6.5 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.6.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, bem como a oportunidade para correção das informações, no prazo de 3 (três) dias úteis da notificação ao candidato.

3.6.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.6.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.6.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.6.9.1 O candidato poderá inscrever-se apenas para um único cargo.

3.6.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.6.7 Não serão aceitas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.6.8 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a SEAP do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.8.1 O candidato que desejar retificar o nome, CPF, data de nascimento ou demais dados cadastrais fornecidos durante o processo de inscrição deverá constar em Ata, no dia da Prova Objetiva.

3.6.9 A SEAP disponibilizará no *site* www.seapconcursos.com.br, a lista das inscrições deferidas conforme Cronograma, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.6.10 A SEAP não fornecerá exemplares de provas relativas a Concursos Públicos e Processos Seletivos anteriores.

3.6.11 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.

3.6.12 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário em dinheiro e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.6.13 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do concurso e, ainda, enviar, em até 10 (dez) dias úteis antes da realização das provas, impreterivelmente, pelos Correios via carta simples com Aviso de Recebimento (AR) ou sedex, para a sede da SEAP – Rua Tupis, nº 485, Sala 114 – Bairro Centro, Belo Horizonte-MG, CEP: 30190-060 – laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. O candidato poderá, ainda, protocolar o requerimento em envelope lacrado no Setor de Protocolos na sede da Câmara Municipal de João Monlevade. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.6.14 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá enviar, para o endereço citado no subitem 3.6.13 cópia simples da certidão de nascimento da criança, em até 10 (dez) dias úteis antes da realização das provas, salvo se o nascimento ocorrer após essa data, quando então deverá levar a certidão de nascimento original, ou em cópia autenticada, no dia da prova. O alimentando deverá vir com um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança.

3.6.15 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.6.16 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.

3.6.17 Será divulgada no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br a relação de candidatos que tiverem deferido ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas, em até 2 (dois) dias úteis antes da realização das provas objetivas.

3.6.18 Portadores de doenças infecto-contagiosas que não tiverem comunicado sua condição à SEAP, por sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la à SEAP via fax – (31) 3261-1194, no horário das 9 às 17 horas, bem como entrar em contato imediatamente com a organizadora, tão logo esta venha a ser diagnosticada, devendo os candidatos nesta situação se identificar também ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, quando da realização das provas, tendo direito a atendimento especial.

3.6.19 Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem. Os documentos protocolados, de acordo com o recibo de protocolo ou carimbo do Setor de Protocolos da Câmara Municipal.

4 - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1 As informações referentes à data, ao horário, local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, conforme Cronograma do Concurso, no *site* da SEAP (www.seapconcursos.com.br) e no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de João Monlevade, devendo o candidato efetuar a impressão deste Comprovante Definitivo de Inscrição através do login do Candidato, com CPF e senha cadastrados, ou confirmar seus dados pela listagem afixada no quadro de avisos da Câmara Municipal de João Monlevade. As informações também poderão ser obtidas através da Central Telefônica de Atendimento da SEAP, telefones (31) 3261-1194 ou 2514-4591.

4.2 Caso o candidato, ao consultar a listagem de homologação constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da SEAP, telefone (31) 3261-1194 ou 2514 4591, no horário de 9h às 17 horas, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme datas previstas nos itens 03 e 04 do Cronograma, tendo em mãos a cópia do boleto quitado. Poderá protocolar a cópia do boleto bancário no setor de Protocolos da Câmara Municipal de João Monlevade.

4.2.1 No caso da inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos em que os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no *site* da SEAP, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora, bem como haverá divulgação no site, em até um dia útil antes da realização da prova objetiva.

4.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela SEAP com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

4.2.3 O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço residencial informado pelo candidato no ato da inscrição. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O candidato deverá observar as duas datas previstas no Cronograma do Concurso, sendo que o candidato cujo nome não estiver na listagem de inscrições homologadas, deverá comparecer com no mínimo uma hora de antecedência, levando o boleto bancário com quitação da rede bancária e documento oficial com foto, de cujo recurso não obteve resposta.

5 - DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram. Consideram-se com deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99:

a) com 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, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, tripararesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) com 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;

c) com 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 0,5 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 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) com 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: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) com deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

5.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

5.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico do dia **28 de Janeiro de 2014 ao dia 28 de Fevereiro de 2014**, impreterivelmente, em envelope lacrado no Setor de Protocolos da Câmara Municipal de João Monlevade ou pelos Correios via carta simples com Aviso de Recebimento (AR) ou sedex, para a SEAP – Rua Tupis, nº 485, Sala 114 – Bairro Centro, Belo Horizonte-MG, CEP: 30190-060. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da SEAP e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência, assegurado o contraditório e ampla defesa.

5.1.3 Conforme o § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento).

5.1.4 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e a cada vinte novas vagas.

5.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.13 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº. 3.298/99.

5.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no concurso público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/1999. Os documentos deverão ser enviados até o final das inscrições, no setor de protocolos da Câmara Municipal de João Monlevade ou pelos Correios via carta simples com Aviso de Recebimento (AR) ou sedex, no endereço citado no subitem 5.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie ou apresente o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

5.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

5.2.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas, será divulgada no *site* www.seapconcursos.com.br, conforme Cronograma.

5.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

5.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do telefone (31) 3261 1194 ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 5.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

5.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Câmara Municipal de João Monlevade, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

5.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

5.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

5.6 A não observância do disposto no subitem 5.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

5.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o contraditório e ampla defesa.

5.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

5.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

5.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

6 - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O Processo de Seleção constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, com duração de 3 (três) horas.

6.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA DE COMPOSIÇÃO DE PROVAS

CARGOS: Agente Parlamentar II – Motorista; Agente Parlamentar I – Compras, Licitações e Contratos; Agente Parlamentar I – Portaria; Agente Parlamentar I – Recepção; Agente Parlamentar I – Telefonia; Agente Parlamentar I – Zeladoria.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

6.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, no valor de 1 (um) ponto cada.

6.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha. Será desclassificado o candidato que zerar qualquer prova.

6.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

6.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

6.1.5 Não serão computadas questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), marcadas a lápis, com emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato. O candidato que não assinar o cartão de respostas será considerado AUSENTE.

6.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

6.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

6.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da SEAP devidamente treinado.

6.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

A divulgação dos locais e horários das Provas Objetivas será feita conforme Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital, no quadro de avisos da Câmara Municipal de João Monlevade e no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br.

6.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

6.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente à inscrição do candidato deverão ser corrigidos no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

6.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo na Ata de Prova existente na sala em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

6.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo e as questões objetivas do cargo escolhido.

6.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado na primeira página.

6.4.2.2 No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

6.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante definitivo de inscrição e de documento de identidade original, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

6.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

6.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 4.2.3 deste Edital.

6.4.6 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário de Brasília, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários.

6.4.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas secretarias de segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997 – com foto).

6.4.7.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

6.4.7.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

6.4.7.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

6.4.7.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, Carteira de Identidade/RG emitida para menor de idade.

6.4.7.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.4.7 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

6.4.7.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

6.4.8 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.4.9 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, empréstimo de material nem a utilização de **máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, corretivo**. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação ou indicação de local pelo fiscal de sala para os seguintes equipamentos: **bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio (independente do modelo)**, o que não acarreta em qualquer responsabilidade da SEAP sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado na Ata de Prova o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. **Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados. Caso o candidato esteja portando algum destes equipamentos, deverá desligar antes de entrar na sala.**

6.4.9.1 Não será permitida também ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade.

6.4.9.2 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

6.4.10 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

6.4.11 Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.

6.4.12 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

6.4.13 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 6.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.4.14 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso de uma hora do início da mesma, caso venha a retirar-se do local de provas antes de 60 (sessenta) minutos não poderá levar consigo o caderno de provas.

6.4.15 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o

documento de identidade original e o Cartão Definitivo de Inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas.

6.4.15.1 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será ELIMINADO do certame.

6.4.16 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; k) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

6.4.16.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no concurso.

6.4.17 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

6.4.17.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

6.4.18 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 6.4.16 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

6.4.18.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.4.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

6.4.20 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

6.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

6.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

7 - DOS PROGRAMAS

7.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

7.2 O Anexo I, Integrante deste Edital, contempla o Conteúdo Programático e sugestão bibliográfica, a qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

7.2.1 As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.

7.3 A Câmara Municipal de João Monlevade/MG e a SEAP, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

7.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

8 - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha.

8.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha.

8.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na prova escrita de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na prova escrita de Língua Portuguesa; c) Maior nota na prova escrita de Raciocínio Lógico; e) Conhecimentos Gerais; f) Maior idade.

8.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no subitem 8.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

9 - DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no *site* www.seapconcursos.com.br, a partir do primeiro dia subsequente ao da realização da prova escrita (segunda-feira).

9.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 3 (três) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da publicação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado deste Edital, que deverá ser enviado pelos Correios via carta simples com Aviso de Recebimento (AR) ou sedex, no seguinte endereço: Rua Tupis nº 485, sala 114, Bairro Centro, Belo Horizonte-MG – CEP: 30190-060, ou protocolado no Setor de Protocolos da Câmara Municipal de João Monlevade.

9.3. Caberá recurso a SEAP contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: divulgação do edital de deferimentos de isenção, divulgação do edital de deferimento de inscrições, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas objetivas, incluído o fator de desempate estabelecido, até 3 (três) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas. Caberá ainda recurso administrativo em face de qualquer decisão proferida durante o certame que tenha repercussão na esfera de direito dos candidatos.

9.4 Os recursos julgados serão divulgados no *site* www.seapconcursos.com.br e no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de João Monlevade, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

9.5 Não será aceito recurso enviado via fax, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o subitem 9.3 deste Edital.

9.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

9.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável, de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados via fax, via email ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

9.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

9.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

9.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

9.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. O prazo de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do concurso será homologado pelo Presidente da Câmara, publicado em meio oficial e divulgado no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br.

10.1.2 O resultado final conterá os candidatos aprovados e excedentes, bem como a listagem a parte de candidatos na condição de portadores com deficiência aprovados e excedentes.

10.2 Após homologado o concurso, e de acordo com as necessidades da administração, o candidato será convocado para a realização da **2ª Etapa – Prova de Provas** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Identidade;
- b) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) Cópia do comprovante de endereço atualizado;
- i) 1 (uma) fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- j) Cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, bem como demais documentos comprobatórios dos requisitos para o cargo, conforme especificação constante deste Edital;
- k) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, acúmulo legal de cargo e de interesse da Câmara Municipal de João Monlevade/MG;
- l) Declaração de que não é aposentado por invalidez;
- m) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal;
- n) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse;

Os modelos das declarações constantes nos itens "l" e "m" serão disponibilizados no Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de João Monlevade.

2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (pessoas com deficiência) a ser realizado por órgão de saúde indicado pela Câmara Municipal de João Monlevade, que terá decisão terminativa, constituindo-se dos seguintes exames a serem custeados pelos candidatos:

a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico no exercício legal da profissão e validado por médico do trabalho credenciado junto à Câmara Municipal de João Monlevade/MG, juntamente com os seguintes exames: **Para todos os cargos**, Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamyl transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio-x – Tórax. **Para o cargo de Agente Parlamentar II - Motorista: apresentar também exame de acuidade visual.**

10.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 10.2 deste Edital, o candidato será nomeado por portaria municipal.

10.4 O candidato, após a nomeação por portaria, terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, fato que ocorrerá somente se for considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 10.2 deste Edital.

10.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 10.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

10.6 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

10.6.1 A nomeação dos candidatos aprovados e classificados dentro do prazo de validade do certame dependerá da necessidade do serviço, do número de vagas existentes e da disponibilidade orçamentária.

10.7 O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

10.7.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, e não sanadas, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.8 A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

10.9 Os membros da Comissão Especial do Concurso Público nº 001/2013 não poderão participar do Concurso Público como candidatos.

10.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto a SEAP, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Câmara Municipal de João Monlevade, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de João Monlevade. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

10.11 O candidato que desejar declaração de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

10.12 Todos os cargos oferecidos neste edital serão obrigatoriamente preenchidos dentro do prazo de validade do Concurso Público.

10.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da SEAP.

10.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

10.15 A Câmara Municipal de João Monlevade/MG e a SEAP se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Câmara Municipal de João Monlevade/MG e/ou da organizadora SEAP.

10.16 Os resultados divulgados no *site* www.seapconcursos.com.br terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de sua publicação no *site*.

10.17 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

10.18 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

10.19 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela SEAP.

10.20 Após a homologação do resultado final deste Concurso Público, todas as informações serão prestadas pela Comissão Especial do Concurso Público nº 001/ 2013.

10.21 O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

10.22 Todos os documentos, Editais, fichas de inscrição, laudos médicos, recursos, provas, gabaritos e quaisquer outros relativos a este Concurso Público serão guardados pelos prazos previstos na Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do CONARQ.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

João Monlevade/MG, 22 de novembro de 2013.

GUILHERME NASSER SILVÉRIO
Presidente da Câmara

LÍNGUA PORTUGUESA

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.
Sugestão Bibliográfica: Livros de gramática ou de Língua Portuguesa que abrangem o tema proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.
Sugestão Bibliográfica: Livros e apostilas que abrangem o tema proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, em nível regional, nacional e internacional.
Sugestão bibliográfica: Jornais, revistas e livros que abrangem o tema proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE PARLAMENTAR II – MOTORISTA

Direção defensiva. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros. Legislação de trânsito: Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de pneus; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba de água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, entre outros. Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas. Resolução Legislativa nº 40/1990 – Regimento Interno da Câmara. Ética Profissional.
Sugestão bibliográfica: Leis e apostilas que abrangem o tema proposto.

AGENTE PARLAMENTAR I – COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Noções de Orçamento e Finanças Públicas: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio), Despesa Pública/Receita Pública. Licitações e Contratos: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos; Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. Resolução Legislativa nº 40/1990 – Regimento Interno da Câmara. Ética Profissional.
Sugestão bibliográfica: Leis e livros que abrangem o tema proposto.

AGENTE PARLAMENTAR I – PORTARIA

Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho da entidade pública. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Resolução Legislativa nº 40/1990 – Regimento Interno da Câmara. Ética Profissional.
Sugestão bibliográfica: Lei, Livros e apostilas que abrangem o tema proposto.

AGENTE PARLAMENTAR I – RECEPÇÃO

Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Organismos e autarquias públicas. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho da entidade pública. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos; Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. Resolução Legislativa nº 40/1990 – Regimento Interno da Câmara. Ética Profissional.
Sugestão bibliográfica: Lei, Livros e apostilas que abrangem o tema proposto.

AGENTE PARLAMENTAR I – TELEFONIA

Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Comunicação telefônica. Arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Organismos e autarquias públicas. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho empresarial. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos; Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. Resolução Legislativa nº 40/1990 – Regimento Interno da Câmara. Ética Profissional.
Sugestão bibliográfica: Leis, Livros e apostilas que abrangem o tema proposto.

AGENTE PARLAMENTAR I – ZELADORIA

Atividades ligadas à área de atendimento e serviço ligados à cozinha e copa. Separação de alimentos quentes e frios e sua distribuição. Métodos, distribuição e acondicionamento de utensílios da cozinha. Noções básicas sobre confecção de pequenas refeições intermediárias. Noções sobre higienização de utensílios da cozinha. Noções de higiene e limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Resolução Legislativa nº 40/1990 – Regimento Interno da Câmara. Ética Profissional.
Sugestão bibliográfica: Leis, Livros e apostilas que abrangem o tema proposto.

AGENTE PARLAMENTAR II – MOTORISTA

Manter os veículos sempre limpos e em condições de uso; verificar periodicamente as condições externas dos veículos quanto a lataria, vidros, escapamentos, pneus, hodômetro e outros; autorizar o abastecimento dos veículos, conforme modelo próprio; programar e acompanhar as manutenções periódicas dos veículos em rede autorizada; utilizar os veículos somente no interesse do serviço público, fiscalizando o fiel cumprimento das autorizações; assegurar que todos os veículos estejam recolhidos à garagem ao final do expediente, registrando ou justificando as possíveis ausências; não permitir que os veículos circulem sem os acessórios e ferramentas obrigatórias, tais como: macaco, chave de rodas, triângulo e extintor de incêndio, bem como qualquer equipamento ou peça danificada que possa ser objeto de multa de trânsito; apurar responsabilidades em caso de acidentes de trânsito; providenciar o licenciamento dos veículos, arquivando cópia autenticada em pasta própria e o original para o uso diário do veículo; acompanhar o vencimento das apólices de seguro e solicitar a renovação, com a antecedência necessária; acompanhar o contrato de lavagem/lubrificação/troca de óleo com o fornecedor contratado, acompanhando a qualidade e administrando a real necessidade dos serviços, visando sempre manter os veículos limpos e em condições de uso; receber as notas fiscais de prestações de serviços e/ou peças utilizadas nos veículos, atestar a correta execução/utilização e encaminhar as notas fiscais ao Setor de Compras; acompanhar o contratado de manutenção dos veículos quanto a qualidade, prazos, eficiência e garantia; verificar níveis de água, óleo e pressão dos pneus, antes de movimentar o veículo; respeitar as leis de trânsito e providenciar o imediato pagamento de multas a que der causa; não fumar no interior dos veículos; usar sempre o cinto de segurança, exigindo que todos os demais passageiros também o usem, assim como equipamentos de segurança; tratar os colegas e usuários dos veículos sempre com respeito e cordialidade; apresentar-se para o serviço sempre com uniforme personalizado da Câmara; nunca exceder o número de passageiros permitidos para o veículo; conferir as peças substituídas nos veículos; não usar o celular para receber ou realizar ligações com o veículo em movimento.

AGENTE PARLAMENTAR I – COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Auxiliar em todas as atividades de competência do Setor de Compras, Licitações e Contratos.

AGENTE PARLAMENTAR I – PORTARIA

Observar todas as medidas de precaução e segurança, mantendo-se atualizado sobre prevenção e combate a incêndio e outros problemas que possam afetar a integridade das dependências da Câmara; tratar convenientemente autoridades, servidores e visitantes; não entrar em atrito ou confronto de qualquer natureza, com outros servidores, autoridades e visitantes; impedir formação de grupo em torno do balcão da Recepção; atentar quanto à entrada e saída de bens/materiais, efetuando o registro. A saída dos bens/materiais ficará condicionada à autorização do setor competente; fiscalizar a movimentação de bens e pessoas no interior das dependências da Câmara, comunicando qualquer irregularidade à Diretoria Administrativa; fiscalizar a entrada e saída de veículos na garagem privativa da Câmara; atentar para funcionalidade, iluminação e ventilação durante o horário de expediente; não abandonar seu posto, salvo em caso de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando este fato, imediatamente, à Diretoria Administrativa ou à Presidência da Câmara; promover a abertura e o fechamento da Câmara em horário determinado pela Diretoria; efetuar outras tarefas de acordo com a ordem expressa da Diretoria Administrativa da Câmara.

AGENTE PARLAMENTAR I – RECEPÇÃO

Receber com cortesia, identificar e encaminhar as pessoas aos setores da Câmara; tratar os servidores e cidadãos com simpatia, respeito e cortesia; receber correspondências, jornais, revistas e materiais e encaminhar às unidades competentes; receber, protocolizar e distribuir petições, requerimentos, pedidos de informações e outros documentos aos setores competentes; prestar informações ao público em geral sobre as atividades dos Vereadores e os dias e horários das sessões; efetuar outras tarefas de acordo com a ordem expressa da Diretoria Administrativa da Câmara.

AGENTE PARLAMENTAR I – TELEFONIA

Receber com cortesia, identificar e encaminhar as ligações aos setores da Câmara; emitir relatórios de valores correspondente ao uso de telefonia celular dos vereadores e servidores; enviar e receber correspondências através de fax; realizar ligações para pessoas estranhas às atividades da Câmara somente mediante autorização formal da autoridade competente; manter sigilo sobre o uso de ligações quando for requerido.

AGENTE PARLAMENTAR I – ZELADORIA

Manter corredores, salas, janelas e instalações sanitárias sempre limpas e higienizadas; solicitar manutenção e pequenos reparos nas instalações sanitárias, portas, janelas, fechaduras, pisos e paredes do prédio; limpar diariamente todas as dependências da Câmara, bem como as mesas, cadeiras, prateleiras, armários, escadas, corredores, plenário, plenarinho e demais salas; varrer ou lavar os corredores e escadas periodicamente; limpar janelas, persianas, varandas, fachada e passeios sempre que necessário; supervisionar, ao final do expediente, o desligamento dos aparelhos elétricos e interruptores de luz em todas as áreas da Câmara; tratar os servidores e cidadãos com o simpatia, respeito e cortesia; efetuar outras tarefas de acordo com a ordem expressa da Diretoria Administrativa da Câmara.

**ANEXO III – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES
CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE – EDITAL Nº 001/2013**

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID _____), sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público de Provas, conforme Edital nº 001/2013 do Concurso Público da Câmara Municipal de João Monlevade/MG.

Local e Data: _____

Assinatura do médico : _____

Nome do médico : _____

Número do CRM : _____

Carimbo do médico:

Observação: é imprescindível o nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato, sob carimbo, **caso contrário, o atestado não terá validade.**

- Anexar cópia simples do Documento de Identidade e CPF

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (Poderá ser feito manualmente)

Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, candidato ao cargo de _____, **inscrito** no Concurso Público da Câmara Municipal de João Monlevade – Edital nº 001/2013 sob o nº _____, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item 3.4.1.2 - letra "c", para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.

_____, ____/____/____.

(local) (data)

(assinatura)

- Anexar cópia simples do Documento de Identidade e CPF

