

A CÂMARA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA, em conformidade com os preceitos constitucionais da Administração Pública, em consonância com as disposições do artigo 37, inciso II da Constituição Federal de 1988; da Lei Orgânica do Município; da Lei Complementar Municipal nº 040, de 05 de outubro de 1992; Lei Complementar Municipal nº 647 de 29 de junho de 2018; Lei Complementar Municipal nº 705, de 30 de abril de 2020, e suas alterações, bem como nas demais leis municipais vigentes, estabelece as normas para a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos públicos efetivos e à formação de cadastro de reserva.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa - FUNDEP.

1.2. O Concurso de que trata este Edital visa ao provimento de cargos do Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Uberlândia, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas na **Tabela I do item 3.11** deste Edital.

1.3. O Concurso de que trata este Edital será de Provas Objetivas, Prova de Redação, Prova Discursiva e Prova de Títulos.

- a) **Prova Objetiva** de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos de nível médio e nível superior.
- b) **Prova de Redação** de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de nível médio: Oficial Legislativo.
- c) **Prova Discursiva** de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de nível superior: Assessor Jurídico, Assessor Técnico Legislativo e Contabilista.
- d) **Prova de Títulos** de caráter classificatório para os cargos de nível superior: Assessor Jurídico, Assessor Técnico Legislativo e Contabilista.

1.4. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso.

1.5. Este concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Uberlândia.

1.6. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

1.7. A Câmara Municipal de Uberlândia e a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições ou recursos não recebidos por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário.

1.8. O Edital completo deste Concurso poderá ser retirado pelo candidato, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.camarauberlandia.mg.gov.br](http://www.camarauberlandia.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

2.1. A escolaridade mínima exigida para ingresso nos cargos é discriminada no **Anexo III** deste Edital.

- 2.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de documentos comprobatórios devidamente registrados e legalmente reconhecidos, expedidos por instituições de ensino credenciadas no CEE ou no MEC, conforme relacionados nas alíneas “s” e “t” do subitem 14.4 deste Edital.
- 2.3. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, esse documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.
- 2.4. Respeitadas as jornadas especiais e as previstas neste Edital, os servidores públicos da Administração Direta cumprirão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais em turnos contínuos de 8 (oito) horas diárias, que poderão ser flexibilizados.
- 2.5. O local de trabalho será na sede da Câmara Municipal, na cidade de Uberlândia, ou conforme a necessidade da Câmara Municipal de Uberlândia.
- 2.6 O vencimento inicial dos cargos encontra-se discriminada no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7. Os candidatos nomeados estarão submetidos às normas, condutas, direitos e deveres estabelecidos na Lei Orgânica do Município de Uberlândia, Lei Complementar Municipal nº 03, de 11 de janeiro de 1991, Lei Complementar Municipal nº 040, de 05 de outubro de 1992, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uberlândia, Planos de Carreiras instituídos pelas Leis Complementares Municipais nº 647, de 29 de junho de 2018 e nº 705, de 30 de abril de 2020 e suas alterações e nas demais legislações municipais vigentes.
- 2.8. Os candidatos nomeados e empossados estarão subordinados ao Regime Próprio de Previdência Social – IPREMU– Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberlândia.
- 2.9. As atribuições gerais dos cargos constam do **Anexo IV** deste Edital.

### 3. DAS VAGAS

- 3.1. Este concurso oferta um total de 20 (vinte) vagas efetivas mais cadastro de reserva, conforme **Tabela I do item 3.11**, deste Edital.
- 3.2. O candidato amparado pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federal do Brasil, Lei Federal Nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e regulamentada pelo Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, poderá concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência. Do total de vagas para cada cargo na forma da **Tabela I do item 3.11**, e as vagas que vierem a ser providas durante o prazo de validade do Concurso Público, serão 10% (dez por cento) reservadas aos candidatos com deficiência, conforme disposto o artigo 1º da Lei Municipal nº 5286, de 16 de julho de 1991.
- 3.3. Ao número de vagas estabelecido na **Tabela I do item 3.11** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do concurso.
- 3.3.1. Somente haverá vagas imediatas destinadas a candidatos com deficiência para os cargos com vagas ofertadas em número igual ou superior a 5 (cinco). Ou seja, para cargos com menos de 5 (cinco) vagas ofertadas, o candidato classificado figurará na lista de deficientes na situação de cadastro reserva para eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso.
- 3.3.2. As reservas de vagas para pessoas com deficiência serão de acordo com o definido no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, e pelo artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5296, de 02 de dezembro de 2004, e as

contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

3.4. Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e pela Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

3.4.1 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, quando nomeados neste concurso público, deverão submeter-se à avaliação promovida por equipe multiprofissional designada pela Câmara Municipal de Uberlândia, que verificará sobre a qualificação como portador de deficiência ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações.

3.5. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.

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

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

3.8. As vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência aprovado, nomeado e submetido à avaliação da equipe multiprofissional e à perícia médica, observada a distribuição de vagas constante da **Tabela I do item 3.11** deste Edital e ordem de classificação do candidato nessa concorrência.

3.9. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será 11ª vaga, a 3ª vaga será 21ª vaga, a 4ª vaga será 31ª vaga, e assim sucessivamente.

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

3.11 **Tabela I** – Quadro de vagas, distribuição das vagas e etapas do concurso.

**TABELA I – QUADRO DE VAGAS**

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO						
Cód.	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas reservadas aos Deficientes	Vagas reservadas ao Negros	Tipo de prova
201	Oficial Legislativo	13 + CR	9	1	3	Prova Objetiva e Redação
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
Cód.	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas reservadas aos Deficientes	Vagas reservadas ao Negros	Tipo de prova
301	Assessor Jurídico	3 + CR	2	0	1	Prova Objetiva, Discursiva e Títulos
302	Assessor Técnico Legislativo	3 + CR	2	0	1	Prova Objetiva, Discursiva e Títulos
303	Contabilista	1 + CR	1	0	0	Prova Objetiva, Discursiva e Títulos

### 3.12. Das vagas para Negro (Pretos e pardos)

3.12.1. Em conformidade ao disposto na Lei Municipal nº 12.300, de 20 de novembro de 2015 e dos termos dispostos neste Edital e seus anexos, ficam reservadas 20% (vinte por cento) das vagas aos negros, conforme **Tabela I do item 3.11.**

3.12.2. Caso o número de vagas reservadas aos negros (pretos e pardos) resultem em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco) obedecendo ao disposto no artigo 1º, §2º da Lei Municipal nº 12.300, de 20 de novembro de 2015.

3.12.3. Às pessoas que se autodeclararem negros (pretos e pardos), conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), é assegurado o direito de inscrição às vagas reservadas a que se refere o item 3.12.1 deste Edital.

3.12.4. A autodeclaração terá validade somente para viabilizar a participação precária como beneficiário de vagas reservadas, e somente para este concurso público, não podendo ser estendida a outros certames.

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

3.12.6. A inscrição para as vagas reservadas a que se refere o item 3.12.1 deste Edital dar-se-á de acordo com o estabelecido no item 5 ou, se for o caso, no item 5.4, ambos deste Edital, devendo o candidato, ainda, ao preencher a Ficha Eletrônica de Inscrição ou a Ficha Eletrônica de Isenção, proceder da seguinte forma:

- a) Declarar que é pessoa negra (preta ou parda);

- b) Declarar que se submeterá à avaliação perante a Comissão de Verificação da autodeclaração;
- c) Manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretos e pardos);
- d) Confirmar os dados informados;

3.12.7. O candidato negro (pretos e pardos) que não preencher a Ficha Eletrônica de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção o campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretos e pardos) e não cumprir o determinado neste Edital quanto às vagas reservadas terá a sua inscrição processada apenas como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente a condição de negro para reivindicar a prerrogativa legal.

3.12.8. O não preenchimento do campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretos e pardos), cujo preenchimento é de responsabilidade pessoal do candidato, será considerado como opção em concorrer às vagas de ampla concorrência.

3.12.9. O não cumprimento do especificado no item 3.12.6 implicará o indeferimento do pedido de inscrição no sistema de reserva de vaga, passando o candidato automaticamente a concorrer às vagas de ampla concorrência, desde que preenchidos os outros requisitos previstos no Edital.

3.12.10. Além das vagas reservadas a negros (pretos e pardos), os candidatos negros poderão optar também por concorrerem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

3.12.11. O candidato negro (pretos e pardos) deficiente, que também desejar concorrer às vagas reservadas para as pessoas com deficiência, deverá, no prazo de inscrição estabelecido no item 5.2.2 deste Edital, atender às exigências do item 6 deste edital.

3.12.12. Os candidatos classificados, que tiverem se autodeclarado negros (pretos e pardos), serão convocados para confirmar tal opção, mediante a assinatura de declaração nesse sentido, perante a Comissão de Verificação, que avaliará o candidato com base no fenótipo.

3.12.13 A avaliação perante a Comissão de Verificação da auto declaração ocorrerá a qualquer momento, mediante convocação específica, que será disponibilizada, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.camarauberlandia.mg.gov.br](http://www.camarauberlandia.mg.gov.br), e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Jornal "O Legislativo" Jornal "O Legislativo".

3.12.14. O candidato não será considerado enquadrado na condição de negro (pretos e pardos) quando:

- a) Não comparecer à entrevista junto à Comissão de Verificação.
- b) Não assinar a autodeclaração; e
- c) Por maioria, os integrantes da Comissão de Verificação considerarem que não atendeu à condição de pessoa negra.
- d) Que no ato da inscrição ou isenção não manifestar o interesse em concorrer a reserva de vagas de negros (pretos e pardos).

3.12.15. Para o candidato não enquadrado na condição de negro (pretos e pardos) será disponibilizado individualmente, na área do candidato, por meio de comunicado a decisão fundamentada da Comissão de Verificação.

3.12.16. As inscrições deferidas dos candidatos que forem considerados enquadrados na condição de negro (pretos e pardos) será disponibilizada, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos:

[www.camarauberlandia.mg.gov.br](http://www.camarauberlandia.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Jornal “O Legislativo”.

3.12.17. A fundamentação objetiva da decisão de que trata o subitem 3.12.15, que concluir pelo não enquadramento do candidato na condição de negro (pretos e pardos) estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), podendo ser acessado mediante utilização de senha pessoal, a partir da publicação a que se refere o subitem 3.12.16 deste Edital.

3.12.18. O candidato cujo enquadramento na condição de negro (pretos e pardos) for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da lista preliminar de inscrições deferidas, por meio de formulário eletrônico que será disponibilizado no site [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

3.12.19. Após o resultado da fase recursal, será eliminado da concorrência às vagas reservadas para negros (pretos e pardos) o candidato cujo enquadramento na condição for indeferido, continuando na ampla concorrência.

3.12.20. A Organizadora do Concurso (FUNDEP) designará a Comissão de Verificação da autodeclaração, cujos membros serão distribuídos por gênero e cor e será composta por até cinco integrantes.

3.12.21. Os candidatos negros (pretos e pardos) concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

3.12.22. Os candidatos negros (pretos e pardos) aprovados dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência, em todas as etapas do concurso, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros, mas figurarão na lista dos cotistas, observada a ordem de classificação.

3.12.23. Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

3.12.24. Na hipótese de que trata o subitem 3.12.23, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

3.12.25. Em caso de desistência de candidato negro (pretos e pardos) aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro (pretos e pardos) posteriormente classificado.

3.12.26. Na hipótese de não haver candidatos negros (pretos e pardos) aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

3.12.27. Os candidatos negros (pretos e pardos) participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

3.12.28. Os candidatos habilitados na lista de candidatos negros (pretos e pardos) serão convocados para fins de admissão da seguinte forma: a 1ª vaga será a 3ª vaga aberta, a 2ª vaga será a 8ª vaga aberta, a 3ª vaga será a 13ª vaga aberta e assim sucessivamente a cada intervalo de cinco vagas providas.

3.12.29. O procedimento de verificação será filmado para fins de registro de avaliação, e tais filmagens serão de uso exclusivo da Câmara Municipal de Uberlândia. Serão eliminados da relação desta reserva de vagas os candidatos que se recusarem a assinar o termo de autorização da filmagem e / ou que se retirarem do procedimento de verificação sem autorização.

#### 4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

4.1. O candidato aprovado e nomeado neste concurso será investido no cargo, se comprovar na data da posse:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do artigo 12, § 1º da Constituição da República.
- b) Gozar dos direitos políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Ter 18 anos completos até a data de posse.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada pelo serviço médico oficial da Câmara do Município de Uberlândia, ou, em sua falta, de quem este indicar.
- g) Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos, nas hipóteses previstas na legislação vigente. Esta situação será considerada nos casos no qual já tem a decisão final de um eventual processo, nos que tiverem em tramitação o candidato poderá assumir a vaga normalmente.
- h) Comprovar os requisitos exigidos para ingresso nos cargos, nos termos do **Anexo III** deste Edital.

4.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no subitem 4.1 deste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual foi nomeado.

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

##### 5.1. Disposições gerais

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

5.1.1.1. Em conformidade com a Lei Municipal nº 12.691 de 17 de maio de 2017, fica assegurada a possibilidade de uso do "nome social e codinome" à pessoa que tenha esta identificação informal no âmbito da administração pública municipal.

5.1.1.2. Para inclusão do nome social, o candidato deverá informar na Ficha Eletrônica de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção, no campo destinado à pessoa que tenha esta identificação. Nos casos que o candidato já tiver cadastro na FUNDEP, deverá obrigatoriamente atualizar os dados antes de preencher a Ficha Eletrônica de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção.

5.1.1.3. Após a confirmação da inscrição ou isenção não será aceito solicitação de inclusão do nome social e codinome.

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

5.1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

5.1.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

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

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

5.1.8. O candidato poderá se inscrever em até 2 (dois) cargos desde que seja respeitado o turno de realização da prova.

- Turno: Matutino (Nível Médio).
- Turno: Vespertino (Nível Superior).

5.1.8.1. O candidato somente poderá concorrer a mais de um cargo, desde que observado a situação prevista no item 5.1.8, ficando vedada a inscrição para mais de um cargo de um mesmo turno de aplicação.

5.1.9. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou na Ficha Eletrônica de Inscrição, não serão aceitos:

- a) Alteração no cargo/área de conhecimento indicado pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou na Ficha Eletrônica de Inscrição.
- b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.
- c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.
- d) Alteração da inscrição/isenção do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência ou reserva de negro (preto e pardo).

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

5.1.11. As informações constantes na Ficha Eletrônica de Isenção ou na Ficha Eletrônica de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de Uberlândia e a FUNDEP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, dados pessoais, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/área de conhecimento pretendido, fornecidos pelo candidato.

5.1.11.1. Declarações falsas ou inexatas constantes na Ficha Eletrônica de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.1.12. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato do preenchimento da Ficha Eletrônica de Isenção ou da Ficha Eletrônica de Inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados, salvo nos itens 5.4.3 e seus subitens.

5.1.13. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá, podendo se inscrever para mais de um cargo observando o turno conforme previsto no item 9.1.2.1 e a data da realização das provas conforme previsto no item 9.1.2.

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



## 5.2. Procedimentos para inscrição e formas de pagamento

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

- Cargos de Nível Médio: R\$ 70,00 (setenta reais);
- Cargos de Nível Superior: R\$ 100,00 (cem reais);

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das **09 horas do dia 22 de março de 2021 as 23 horas e 59 minutos do dia 28 de abril de 2021**.

5.2.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) das **09 horas do dia 22 de março de 2021 as 23 horas e 59 minutos do dia 28 de abril de 2021** por meio do *link* correspondente às inscrições do Concurso Público da Câmara Municipal de Uberlândia – Edital Nº 01/2021, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).
- b) Preencher a Ficha Eletrônica de Inscrição, indicando a opção do cargo/área de conhecimento para o qual concorrerá de acordo com a **Tabela I do item 3.11** deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela Internet.
- c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente.
- d) Efetuar o pagamento, da importância referente à inscrição expressa no subitem 5.2.1 deste Edital, até o dia **29 de abril de 2021** observando o horário de expediente bancário.

5.2.4. O boleto bancário a que se refere o subitem 5.2.3, alínea “c”, será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a *laser* ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago até o dia **29 de abril de 2021**.

5.2.5. O candidato para efetivar sua inscrição, deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição impresso no boleto bancário, em qualquer agência bancárias, loterias, salas de autoatendimento e internet banking observados os horários de atendimento e das transações financeiras da instituição bancária, conforme subitem 5.2.3, alínea “d”.

5.2.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que anteceder o feriado.

5.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até o dia de vencimento do boleto determinado no subitem 5.2.4 deste Edital, ficando indisponível após às 22 horas do último dia de pagamento.

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

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

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

5.2.11. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou

depósito em conta corrente, DOC, cheque, cartão de crédito ou ordens de pagamento.

5.2.12. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento feito até o último dia de inscrição.

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

5.2.14. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, independentemente da área de conhecimento escolhida, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais isenções ou inscrições realizadas não serão consideradas, salvo os casos previstos no subitem 5.1.8.

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

5.2.16. As inscrições deferidas serão disponibilizadas, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.camarauberlandia.mg.gov.br](http://www.camarauberlandia.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Jornal “O Legislativo”.

5.2.17. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativo previsto no subitem 11.1, alínea “b” deste Edital.

### **5.3. Da devolução do valor de inscrição**

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

5.3.2. A devolução do valor de Inscrição prevista no subitem 5.3.1 deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame, por meio de requerimento de restituição do valor da inscrição.

5.3.2.1. O Formulário de solicitação de devolução do valor de Inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário.

5.3.3. Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, em nenhuma hipótese, será realizada devolução do valor da inscrição em conta de terceiros.

5.3.4. A devolução do valor de inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis findado o prazo previsto no subitem 5.3.2.1 por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

5.3.5. É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do Valor de Inscrição, não se podendo atribuir à CÂMARA MUNICIPAL DE

UBERLÂNDIA e à FUNDEP a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

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

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

5.3.6.2. No caso previsto no subitem 5.3.6 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via e-mail [concurso@fundep.com.br](mailto:concurso@fundep.com.br) ou ainda pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, Nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30, (exceto sábados, domingos e feriados).

5.3.6.3. Para devolução de valor prevista no subitem 5.3.6 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e identificado.

5.3.6.4. Para devolução de valor prevista no subitem 5.3.6 deste Edital, o candidato também deverá informar os seguintes dados:

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

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

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

#### **5.4. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição**

5.4.1. O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente no período de **22 de março de 2021 as 09 horas à 26 de março de 2021 as 23 horas e 59 minutos**.

5.4.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) no período constante do item 5.4.1 deste Edital.

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

5.4.3.1. A condição de desempregado ou não ter condições de arcar com o pagamento, caracterizada pelas seguintes situações:

- a) Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- b) Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.
- c) Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.
- d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- e) Não ter condições financeiras de arcar com o pagamento.

5.4.3.1.1. Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do item 5.4.3.1 deste Edital, o candidato deverá:

- a) Apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui registro em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de vínculo empregatício, quando for o caso, e
- b) Apresentar documento de Cadastro Geral de Empregados e Desempregados emitidos pelo Ministério do Trabalho (CAGED);

5.4.3.1.2. Para comprovar as situações previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e” do item 5.4.3.1 deste Edital, o candidato deverá:

- a) Apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, quando for o caso; ou informar que não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual, federal ou informar não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma ou informar que em função da condição financeira, não poderá arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sem que comprometa o sustento próprio e da família, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital.

5.4.3.1.3 A condição de membro de família de baixa renda, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018 e, subsidiariamente, do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou Lei Federal nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, será caracterizada pela seguinte situação:

5.4.3.1.3.1. Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3.1.3 deste Edital, o candidato deverá apresentar declaração legível, datada e assinada, na qual informará ser membro de família de baixa renda, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018 e, subsidiariamente, do Decreto Federal Nº 6.135 de 26 de junho de 2007, ou está na condição de desemprego nos termos da Lei Federal nº 13.392, de 07 de dezembro de 1999, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital.

5.4.3.2. A condição de hipossuficiência econômica financeira, caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.4.3.2.1. Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3.2 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de isenção quando de seu preenchimento. Para esta situação não será necessário encaminhar documentos físicos para FUNDEP.

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

5.4.3.3 A condição de doador de medula óssea e doador regular de sangue, conforme previsto na Lei Municipal nº 13.080 de 11 de abril de 2019, caracteriza da seguinte forma:

5.4.3.3.1 Doadores de Medula Óssea: Encaminhar o comprovante da inscrição e o documento expedido pela entidade coletora, na forma estabelecida no item 5.4.4.1. A isenção só será válida para doadores de medula óssea que estejam cadastrados em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, mediante apresentação de documento expedido pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (RDEOME).

5.4.3.3.2 Doadores de Sangue: Encaminhar o comprovante da inscrição e o documento expedido pela entidade coletora, na forma estabelecida no item 5.4.4.1. A isenção só será válida para os doadores que tenham realizado doação pelo menos duas vezes no período de doze meses anteriores à data de publicação do Edital 01/2021.

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

- a) Preencher a solicitação de isenção através do endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), indicando uma das condições abaixo:
- b) Em caso de hipossuficiência econômico-financeira caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará informar o Número de Identificação Social – NIS, na solicitação de isenção. Para esta situação não será necessário encaminhar documentos físicos para FUNDEP.
- c) Em caso de desemprego ou comprovação de que não tem condições financeiras e arcar com o pagamento sem que comprometa o sustento próprio e da família anexar ao comprovante de solicitação de isenção a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.4.3.1 deste Edital e seus subitens, encaminhar na forma estabelecida no item 5.4.4.1.
- d) Em caso de doadores de medula óssea ou doador regular de sangue, deverá encaminhar o comprovante da inscrição e o documento expedido pelas entidades coletoras, nos termos estabelecidos no item 5.4.3.3 e seus subitens, na forma estabelecida no item 5.4.4.1.
- e) Em caso de membro de família de baixa renda, deverá apresentar declaração legível, datada e assinada, na qual informará ser membro de família de baixa renda, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, na forma estabelecida no item 5.4.4.1.

5.4.4.1. Para fins de comprovação da solicitação do pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar a documentação exigida de acordo com as exigências do item 5.4 e subitens deste Edital, até o último dia do período de isenção discriminado no item 5.4.1. **A documentação deve ser enviada em uma das opções abaixo:**

- a) Via *upload* através de link específico, na “Área do Candidato”, a documentação exigida deve ser digitalizada e salva em um único arquivo salvo no formato “PDF”, observando o tamanho limite de 5 (cinco) *megabytes* e admitindo-se um único arquivo por candidato **ou**;
- b) Para a Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados), dentro do prazo previsto no subitem 5.4.1 deste Edital **ou**;

- c) Via SEDEX ou AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP – EDITAL 01/2021 situada à Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972, em Belo Horizonte MG. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 5.4.1 deste Edital.

5.4.4.1.2. O envelope deverá conter a referência especificada conforme segue abaixo e ser encaminhado até o último dia do período de isenção discriminado no item 5.4.1.

CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA– EDITAL 01/2021  
REFERÊNCIA: PEDIDO DE ISENÇÃO  
NOME COMPLETO DO CANDIDATO  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO  
CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ

5.4.4.2 O candidato, ao optar por entregar a documentação na forma do item 5.4.4.1, alíneas “b” e “c”, deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

5.4.4.3. O candidato, ao optar pelo envio da documentação na forma do item 5.4.4.1, alínea “a”, deve se atentar para que o arquivo digitalizado esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, protegido por senha, rasurado, dobrado, amassado, incompleto e cortado, sendo estes motivos para o indeferimento da solicitação.

5.4.4.4. Após a submissão dos documentos na forma do item 5.4.4.1, alínea “a”, para a análise da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, **serão considerados inválidos** documentos entregues pessoalmente, enviados por e-mail ou via correios.

5.4.4.5. **NÃO SERÁ PERMITIDO EM NENHUMA HIPÓTESE QUALQUER ALTERAÇÃO OU ACRÉSCIMO DE NOVOS DOCUMENTOS** após o período de isenção conforme estabelecido no item 5.4.1 deste edital.

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

5.4.6. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

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

- a) Deixar de efetuar o requerimento de isenção pela *Internet*.
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- c) Fraudar e/ou falsificar documento.
- d) Pleitear a isenção, sem apresentar os documentos previstos no item 5.4.3 deste Edital e seus subitens.

- e) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, desatualizado, não cadastrado, de outra pessoa ou não o informar.
- f) Não observar prazos para postagem e entrega dos documentos.
- g) Não apresentar documento expedido pela entidade coletora de sangue comprovando a doação.
- h) Não apresentar documento expedido pela entidade coletora da medula óssea.

5.4.8. As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição e nas declarações firmadas nos itens 5.4.3 e seus subitens deste Edital serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.4.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.4.10. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

5.4.11. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem.

5.4.12. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 11.1, alínea “a” deste Edital.

5.4.13. A apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição onde constará a listagem dos candidatos por nome em ordem alfabética, número de inscrição e a informação sobre deferimento ou indeferimento, será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.camarauberlandia.mg.gov.br](http://www.camarauberlandia.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Jornal “O Legislativo”.

5.4.14. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no concurso e deverá consultar e conferir o seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, em conformidade com o item 8 e subitens deste Edital.

5.4.15. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferidos e que mantiverem interesse em participar do certame deverão efetuar sua inscrição acessando o *link* de impressão da 2ª (segunda) via do boleto bancário, imprimindo-a e efetuando o pagamento do valor de inscrição, conforme disposto no item 5.2.3e subitens.

5.4.16. Caberá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição, conforme o item 11.1, alínea “a” deste Edital.

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

## 6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1. O candidato que estiver amparado pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999

e suas alterações, Lei Municipal 5.286 de 16 de julho de 1991, poderá concorrer às vagas reservadas na condição de pessoa com deficiência.

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

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
- b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.
- c) **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; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.
- d) **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) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

6.2. As pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concurso público, nos termos do subitem 3.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

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

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

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

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

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

- a) Informar ser portador de deficiência.
- b) Selecionar o tipo de deficiência.



- c) Especificar a deficiência.
- d) Informar se necessita de condições especiais para realização das provas e indicá-las, nos termos do § 1º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.
- e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

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

6.9. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar durante o período de inscrição, o Laudo Médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

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

6.11. Para fins de comprovação da qualificação como Pessoa com Deficiência, o candidato que se inscreveu nesta condição deverá enviar o Laudo Médico, **durante o período de inscrição**, em uma das opções abaixo:

- a) Via upload através de link específico, na “Área do Candidato”, a documentação exigida deve ser digitalizada e salva em um único arquivo no formato “PDF”, observando o tamanho limite de 5 (cinco) megabytes e admitindo-se um único arquivo por candidato ou;
- b) Pessoalmente ou por terceiro, na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, Nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte–MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados) ou;
- c) Via SEDEX ou AR, em envelope fechado, à Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, Nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte–MG, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

6.11.1. O envelope deverá conter na parte externa e frontal a referência especificada conforme segue abaixo:

<p><b>CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA – EDITAL Nº 01/2021</b> <b>REFERÊNCIA: LAUDO MÉDICO</b> <b>NOME COMPLETO DO CANDIDATO</b> <b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO</b> <b>CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ</b></p>
--

6.12. A Câmara Municipal de Uberlândia e a FUNDEP não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX ou AR.

6.13. O candidato com deficiência, além do envio do Laudo Médico indicado no subitem 6.9 deste Edital, deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção do pagamento do valor da inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

6.14. Os documentos indicados no subitem 6.9 deste Edital terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.

6.15. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 e suas alterações, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.15.1. A análise dos Laudos Médicos realizada pela FUNDEP é somente documental, ou seja, constitui em examinar se o documento apresentado está em conformidade com os critérios estabelecidos no item 6.9 deste Edital.

6.15.2. A inspeção médica para avaliação do candidato com deficiência será realizada conforme item 13.2 e seus subitens.

6.16. Perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição na Ficha Eletrônica de Isenção ou na Ficha Eletrônica de Inscrição, o candidato que:

- a) Não entregar o laudo médico ou entregá-lo em cópia não autenticada.
- b) Entregar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido no subitem 6.9.
- c) Entregar o Laudo Médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições.
- d) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- e) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.
- f) Entregar Laudo Médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.17. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no subitem 11.1, alínea “c” deste Edital.

6.17.1. O candidato, ao optar por entregar a documentação na forma do item 6.11, alíneas “b” e “c”, deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

6.17.2. O candidato, ao optar pelo envio da documentação na forma do item 6.11, alínea “a”, deve se atentar para que o arquivo digitalizado esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, protegido por senha, rasurado, dobrado, amassado, incompleto e cortado, sendo estes motivos para o indeferimento da solicitação.

6.17.3. Após a submissão da documentação na forma do item 6.11, alínea “a” para a análise da solicitação, **serão considerados inválidos** documentos entregues pessoalmente, enviados por e-mail ou via correios.

6.17.4. **NÃO SERÁ PERMITIDO EM NENHUMA HIPÓTESE QUALQUER ALTERAÇÃO OU ACRÉSCIMO DE NOVOS DOCUMENTOS** após o período de inscrição conforme estabelecido no item 5.2.2 deste edital.

6.18. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

6.19. A lista dos candidatos que tiverem os pedidos de condições diferenciadas e / ou tempo adicional deferidos será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.camarauberlandia.mg.gov.br](http://www.camarauberlandia.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Jornal “O Legislativo”.

6.20. Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.

6.21. Após a posse do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

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

7.1. Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenha necessidade.

7.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

7.2.1. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

7.2.2. A FUNDEP assegurará aos candidatos com deficiência locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

7.2.3. O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de LIBRAS, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

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

7.3. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou na Ficha Eletrônica de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

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

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

7.6. As pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema.

7.7. As pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 18 em A3. O participante com baixa visão que, além de prova

ampliada, tiver solicitado auxílio de leitor ou transcritor será atendido em sala individual. Se necessária uma prova ampliada em papel especial ou fonte superior a corpo 18, o candidato deve enviar laudo médico especificando a necessidade de forma justificada. O número de candidatos com prova ampliada que não tiverem solicitado auxílio de leitor ou transcritor será de, no máximo, 15 (quinze) por sala.

7.8. As pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de LIBRAS **somente** para tradução das informações e / ou orientações para realização da prova.

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

7.10. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira, conforme o disposto no subitem 7.10.1 deste Edital.

7.10.1. As solicitações de condições especiais para realização das provas deverão ser realizadas **durante o período de inscrição**, por meio de requerimento de inscrição ou isenção e encaminhar a documentação exigida para FUNDEP, em uma das opções abaixo:

- a) Via *upload* através de link específico, na “Área do Candidato”, a documentação exigida deve ser digitalizada e salva em um único arquivo no formato “PDF”, observando o tamanho limite de 5 (cinco) *megabytes* e admitindo-se um único arquivo por candidato **ou**;
- b) Pessoalmente ou por terceiro, na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, Nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte–MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados) **ou**;
- c) Via SEDEX ou AR à Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, Nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte–MG.

7.10.1.1. O envelope deverá conter na parte externa e frontal a referência especificada conforme segue abaixo:

<p>CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA – EDITAL Nº 01/2021 REFERÊNCIA: CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA NOME COMPLETO DO CANDIDATO NÚMERO DE INSCRIÇÃO CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ</p>
---

7.10.2. O candidato que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.10.1 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas, tal avaliação será realizada pela Coordenação local do Concurso no dia da aplicação das provas.

7.10.2.1. O candidato, ao optar por entregar a documentação na forma do item 7.10.1, alíneas “b” e “c”, deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

7.10.2.2. O candidato, ao optar pelo envio da documentação na forma do item 7.10.1, alínea “a”, deve se atentar para que o arquivo digitalizado esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, protegido por senha, rasurado, dobrado, amassado, incompleto e cortado, sendo estes motivos para o indeferimento da solicitação.

7.10.2.3. Após a submissão da documentação na forma do item 7.10.1, alínea “a” para a análise da solicitação, **serão considerados inválidos** documentos entregues pessoalmente, enviados por e-mail ou via correios.

7.10.2.4. **NÃO SERÁ PERMITIDO EM NENHUMA HIPÓTESE QUALQUER ALTERAÇÃO OU ACRÉSCIMO DE NOVOS DOCUMENTOS** após o período de inscrição conforme prazo estabelecido no item 5.2.2 deste edital.

7.10.3. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 5.2.2 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela FUNDEP.

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

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

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

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

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

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

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

## 8. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

8.1. A FUNDEP divulgará no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), para consulta e impressão pelo próprio candidato, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), que conterá a data, o horário e local de realização das provas e o Manual de Orientações com os procedimentos de segurança de combate ao Covid-19 para aplicação das provas.

8.1.1. Poderá ser eliminado deste Concurso Público o candidato que não cumprir durante a aplicação das provas os procedimentos de segurança de combate e disseminação do Covid-19 determinadas pela Comissão Organizadora.

8.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar as informações relativas ao horário e local da prova no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

8.3. No CDI estarão expressos nome completo do candidato, número de inscrição, nome e código do cargo/área de conhecimento para o qual concorre, número do documento de identidade, data de nascimento, a data, o horário, o local de realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato.

8.4. É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

8.5. Eventuais erros de digitação ocorridos durante o preenchimento do formulário de inscrição ou isenção tais como: nome do candidato, nome social e codinome, número do documento de identidade utilizado na inscrição, sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento, deverão ser corrigidos pelo próprio candidato diretamente no sistema disponível no site [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), em minhas inscrições, clicar na inscrição e realizar a correção dos dados pessoais até o dia **30 de junho de 2021**.

8.5.1. **Após** o dia **30 de junho de 2021** as informações prestadas serão definitivas para este Concurso Público e não poderão ser alteradas ou retificadas

8.5.1.1. A Câmara Municipal de Uberlândia e FUNDEP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de não observância no item 8.5.

8.5.1.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da correção de dados prevista no item 8.5.

8.6. O candidato que não realizar a correção dos dados pessoais, até a data prevista no item 8.5, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e / ou retificações, relativos ao cargo / área de conhecimento, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência ou negros e pardos) confirmados e transmitidos pelo candidato no requerimento de isenção ou no formulário eletrônico de inscrição.

## 9. DAS PROVAS

### 9.1. Da data e do local de realização das Provas Objetivas, Provas de Redações e Provas Discursivas

9.1.1. O concurso público de que trata este Edital será composto das etapas previstas no item 1.3 e seus subitens.

9.1.2. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no dia **13 de junho de 2021** e será realizada no Município de Uberlândia, sendo 04 (quatro) horas de provas para todos cargos.

9.1.2.1. As provas dos cargos de nível médio serão realizadas turno Matutino e as provas do nível superior serão realizadas no turno Vespertino. Os candidatos que tiverem interesse em concorrer a mais de um cargo deverão observar o estabelecido no item 5.1.8.

9.1.3. A confirmação da data de realização da Prova será divulgada e disponibilizada nos endereços eletrônicos [www.camarauberlandia.mg.gov.br](http://www.camarauberlandia.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

9.1.4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

9.1.5. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horários definidos no Comprovante Definitivo de Inscrição de que trata o subitem 8.1 deste Edital.

9.1.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

9.1.7. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, a FUNDEP reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

## 9.2. Da Prova Objetiva

9.2.1. A Prova Objetiva deste Concurso será de caráter eliminatório e classificatório, e será aplicada a todos os cargos no dia **13 de junho de 2021**.

9.2.2. A Prova Objetiva será composta de 45 (quarenta e cinco) questões de múltipla escolha para os cargos de nível médio e superior.

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

9.2.4. As áreas de conhecimento e o número de questões da Prova Objetiva estão definidos no **Anexo I** deste Edital.

9.2.5. As questões da Prova Objetiva versarão sobre as Referências de Estudo contidas no **Anexo VI** deste Edital.

9.2.6. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, e de 0 (zero) a 65 (sessenta e cinco) pontos, conforme o nível de escolaridade, por processo eletrônico, sendo atribuídos os pontos para cada resposta correta, conforme o **Anexo I**.

9.2.7. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que atender a pontuação prevista no **Anexo I** e não zerar nenhum dos conteúdos da prova.

9.2.8. Será excluído deste Concurso o candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação nos termos do **Anexo I** deste Edital.

## 9.3. Da Prova de Redação

9.3.1. As provas serão aplicadas na mesma data e horário de realização da Prova Objetiva para os candidatos do cargo de nível médio, sendo de caráter eliminatório e classificatório.

9.3.2. A Prova Redação será composta de uma redação, que deverá ser elaborada com no mínimo 15 linhas para que seja corrigida. Se o candidato não atingir esse número de linhas, a ele será atribuída nota zero na Redação.

9.3.2.1 A prova Redação deverá ser elaborada com no mínimo 15 e no máximo 30 linhas.

9.3.3. O que for escrito além do espaço destinado ao candidato não será considerado, sendo o candidato penalizado pelos problemas de compreensão de sua resposta (PO, M, SV, CC e CP).

9.3.4. A redação deverá evidenciar domínio da linguagem, o aprofundamento do pensamento e a capacidade de argumentação do candidato:

<b>CRITÉRIOS DE CORREÇÃO</b>		
<b>ASPECTOS AVALIADOS DE ACORDO COM A NORMA PADRÃO</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>PONTOS DESCONTADOS POR ERRO</b>
Pontuação, ortografia e apresentação (legibilidade, respeito às margens e indicação de parágrafos) – (PO)	4,0 pontos	0,25 ponto
Morfossintaxe (morfologia e sintaxe) – (M)	4,0 pontos	0,25 ponto
Seleção vocabular( adequação vocabular e adequação à situação linguística e ausência de marca da oralidade) – (SV)	2,0 pontos	0,50 ponto
Coesão e coerência (conexão e relação lógica entre as ideias, assim como sua distribuição entre as partes do texto) – (CC)	5,0 pontos	1,0 ponto
Compreensão e conhecimento do conteúdo proposto (relevância e propriedade de resposta à temática e ao tipo de gênero textual solicitado) – (CP)	5,0 pontos	1,0 ponto
<b>TOTAL</b>	<b>20 pontos</b>	<b>–</b>

9.3.5. A Prova de redação terá o valor de 20 (vinte) pontos.

9.3.6. Será eliminado do concurso o candidato que não obtiver o mínimo de 10 (dez pontos) do total dos pontos da Prova redação.

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

- a) cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
- b) considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à norma-padrão da Língua Portuguesa ou em idioma diverso;
- c) cujo texto apresente qualquer tipo de identificação do candidato;
- d) que não atingir o número mínimo de 15 linhas estabelecido;
- e) que for redigida fora do espaço definido;
- f) que não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta; e
- g) que tiver uso de corretivos.
- h) que estiverem rasuradas ou deixadas em branco;
- i) que estiverem com grafia ilegível;
- j) que não assinar ou preencher corretamente os dados pessoais do caderno definitivo da Prova de Redação.

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

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



9.3.10. Serão corrigidas as Redações dos candidatos aprovados e melhores classificados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, considerando o quantitativo previsto no **Anexo II**.

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

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

9.3.13. Serão corrigidas as provas dos candidatos inscritos na reserva de vaga na condição de Negros (pretos e pardos) que forem aprovados e melhores classificados na Prova Objetiva, considerando o quantitativo previsto no **item Anexo II**.

#### **9.4. Da Prova Discursiva**

9.4.1. As provas serão aplicadas na mesma data e horário de realização da Prova Objetiva para os candidatos do cargo de nível superior, sendo de caráter eliminatório e classificatório.

9.4.2. A Prova Discursiva será composta de 1 (uma) questão discursiva, e versará sobre o conteúdo programático referente à cada especialidade, previsto no Anexo VI do edital no valor de 20 pontos.

9.4.2.1. A prova discursiva deverá ser elaborada com no máximo 30 linhas.

9.4.3. O que for escrito além do espaço destinado ao candidato não será considerado.

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

9.4.5. A Prova Discursiva será elaborada pela banca examinadora, tendo em vista os conhecimentos sobre o tema previsto no Anexo VI do Edital, assim como a correção das provas se dará conforme chave de correção padrão para todos os candidatos que pleiteiam o mesmo cargo.

9.4.6. A Prova Discursiva terá o valor de 20 (vinte) pontos.

9.4.7. Será eliminado do concurso o candidato que não obtiver o mínimo de 10 (dez pontos) do total dos pontos da Prova Discursiva.

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

- a) cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
- b) considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à norma-padrão da Língua Portuguesa ou em idioma diverso;
- c) cujo texto apresente qualquer tipo de identificação do candidato;
- d) que for redigida fora do espaço definido;
- e) que não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- f) que tiver uso de corretivos;
- g) que estiverem rasuradas ou deixadas em branco;

- h) que estiverem com grafia ilegível;
- i) que não assinar ou preencher corretamente os dados pessoais do caderno definitivo da Prova Discursiva.

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

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

9.4.11. Serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos aprovados e melhores classificados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, considerando o quantitativo previsto no **Anexo II**.

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

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

9.4.14. Serão corrigidas as provas dos candidatos inscritos na reserva de vaga na condição de Negros (pretos e pardos) que forem aprovados e melhores classificados na Prova Objetiva, considerando o quantitativo previsto no **item Anexo II**.

## 9.5 Das condições de realização das Provas

9.5.1. As provas serão aplicadas no município de Uberlândia MG, no dia **13 de junho de 2021**, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

9.5.2. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.

9.5.3. A duração de realização das provas para todos os cargos será de 04 (quatro) horas.

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

9.5.5. Período de Sigilo – Não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorrida 2 (duas) horas do início das provas.

9.5.6. Ao terminar a Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova Redação e/ou Prova Discursiva quando for o caso, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Provas, o Cartão de Respostas e o caderno de Prova Redação e/ou Discursiva devidamente assinados nos locais apropriados.

9.5.7. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) ou em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital e especificados na capa da prova.

9.5.8. O tempo de duração das provas abrange, assinatura da Folha de Respostas e a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva, da Prova de Redação e/ou da Prova Discursiva (Folha de Respostas e rascunho) e do rascunho da Prova Redação e/ou Discursiva para o Caderno definitivo.

9.5.8.1. O sinal sonoro para início das provas será emitido até 15 minutos após o fechamento do portão. Este tempo será destinado para recepção e identificação do candidato que tenha entrado no prédio no horário

limítrofe, abertura do pacote de provas nas salas e sua distribuição, com o verso do Caderno de Provas sobre a mesa.

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

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

9.5.10. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela FUNDEP, informado no CDI e divulgado na forma prevista no Edital.

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

9.5.12. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, corretivos ou lápis-borracha ou outro material distinto do constante no subitem 9.5.11.

9.5.13. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no subitem 9.5.14 deste Edital.

9.5.14. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRP, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte, válidos.

9.5.14.1 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de Provas como também durante a realização das Provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH eletrônica). Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 9.5.14 deste edital.

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

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

9.5.17. O candidato que não apresentar documento de identificação oficial conforme descrito no subitem 9.5.14 deste Edital não poderá fazer a prova.

9.5.18. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.

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

9.5.20. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNDEP, salvo o previsto no subitem 7.10.6 deste Edital.

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

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

9.5.23. O candidato deverá levar somente os objetos citados nos itens 9.5.11 e 9.5.14 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Câmara Municipal de Uberlândia e a FUNDEP por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

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

- a) Seção de achados e perdidos dos Correios, se tratando de documentos.
- b) Instituições assistencialistas, se tratando de objetos.

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

9.5.25.1. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares.

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

9.5.27. Será vedado ao candidato o porte de arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

9.5.28. As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Resposta das Provas Objetiva, Prova de Redação e Prova Discursiva, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

9.5.29. O candidato não poderá levar o caderno de questões das Provas Objetiva, Prova de Redação e Prova Discursiva.

9.5.30. Findo o horário limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva, da Prova Redação e da Prova Discursiva devidamente preenchida e assinada ao Aplicador de Sala.

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

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

9.5.33. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

- a) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.
- b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio.

- c) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- d) Portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- e) Portar, mesmo que desligados, ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos, relógios de qualquer tipo, calculadora, walkman, notebook, *palm-top*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *beep*, *pager*, entre outros.
- f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.
- g) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas da Prova Objetiva, da Prova de Redação, da Prova Discursiva e demais orientações e instruções expedidas pela FUNDEP, durante a realização das provas.
- h) Se recusar a submeter-se a detector de metais e não apresentar documento de identificação conforme especificado no subitem 9.5.14 e, ainda, se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.
- i) Deixar de entregar os cadernos das provas objetiva, Redação, a Folha de Respostas da Prova Objetiva, o Caderno Definitivo da Prova Redação, findo o prazo limite para realização da prova.
- j) J) Entregar a Folha de respostas da Prova Objetiva e o Caderno definitivo da Prova Redação, sem estar devidamente preenchido e assinado no local indicado.

9.5.34. Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 9.5.33 deste Edital, a FUNDEP lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento a Comissão de Acompanhamento da Câmara Municipal de Uberlândia, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a FUNDEP no que lhe couber.

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

9.5.36. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

9.5.37. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva e Caderno Oficial da Prova Redação e da Prova Discursiva por erro do candidato.

9.5.38. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez. Nas salas que por atendimento a condição especial para realização das provas tiver apenas um candidato, ao término da prova a Ata de sala será assinada pelo candidato, pelo aplicador e por um fiscal para atestar a idoneidade da fiscalização.

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

9.5.40. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva, da Prova Redação e da Prova Discursiva que estiver marcada ou escrita, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

9.5.41. O Caderno de Questões e os gabaritos das Provas Objetivas, Provas de Redação e Provas Discursivas serão divulgados no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), no primeiro dia útil subsequente à data de realização da prova.

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

#### 9.6. Da Prova de Títulos:

9.6.1. A Prova de Títulos será realizada para os candidatos aprovados na Prova Discursiva, para os cargos de nível superior.

9.6.2. A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

9.6.3. Os candidatos aprovados terão 03 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao da publicação do resultado da análise dos recursos contra a nota da Prova Discursiva, para apresentarem títulos a serem examinados. A documentação deve ser enviada **uma única vez**, em uma das opções abaixo:

- a) Via *upload* por meio de link específico, na “Área do Candidato”, a documentação deve ser digitalizada e salva em um único arquivo salvo no formato “PDF”, observando o tamanho limite de 5 (cinco) *megabytes* e admitindo-se um único arquivo por candidato **ou**;
- b) Pessoalmente ou por terceiros, na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados), dentro do prazo previsto no subitem 5.4.1 deste Edital **ou**;
- c) Via SEDEX ou AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP – EDITAL 01/2021 situada à Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972, em Belo Horizonte MG. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 5.4.1 deste Edital.

9.6.3.1. O candidato, ao optar por entregar a documentação na forma do item 9.6.3, alínea “b” e “c”, deverá encaminhar individualmente sua documentação, em envelope lacrado, tamanho ofício, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

<p>CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA– EDITAL 01/2021 REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS NOME COMPLETO DO CANDIDATO NÚMERO DE INSCRIÇÃO CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ</p>
---

9.6.3.2. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS, visto que não serão devolvidos em hipótese alguma.

9.6.3.3. O candidato, ao optar pelo envio da documentação na forma do item 9.6.3, alínea “a”, deve se atentar para que o arquivo digitalizado esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, protegido por senha, rasurado, dobrado, amassado, incompleto e cortado, sendo estes motivos para o indeferimento da solicitação.

9.6.3.4. Após a submissão da documentação na forma do item 9.6.3, alínea “a” para a análise da Prova de Títulos, **NÃO SERÁ PERMITIDO EM NENHUMA HIPÓTESE QUALQUER ALTERAÇÃO OU ACRÉSCIMO DE NOVOS DOCUMENTOS** e serão considerados inválidos na análise documentos entregues pessoalmente, enviados por e-mail ou via correios.

9.6.3.5 Para submissão da documentação comprobatória, na forma do item 9.6.3, alínea “a”, será disponibilizado 3 (três) links. Em cada link deverá constar somente a documentação correspondente a categoria, conforme abaixo:

- a) Link 1 – Categoria: Pós-Graduação
- b) Link 2 – Categoria: Mestrado
- c) Link 3 – Categoria: Doutorado

9.6.3.6. Antes de digitalizar e submeter os documentos comprobatórios, o candidato deverá:

- a) Autenticar em cartório a documentação prevista no item 9.6.11, EXCETUANDO-SE, a documentação com assinatura digital.

9.6.3.6.1. Caso o candidato não envie cópia autenticada conforme especificado, a prova documental não será considerada válida para pontuação. **Não é válida a digitalização do documento original. É necessário digitalizar a cópia autenticada.**

9.6.4. O candidato que não tiver títulos válidos ou deixar de entregá-los não será eliminado do Concurso, porém deixará de computar a pontuação relativa a esta etapa.

9.6.5. Não serão aceitos títulos entregues ou enviados fora do prazo, por fax, e-mail ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

9.6.6. Toda documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas). Os documentos que constarem o verso em branco deverão ser batidos um carimbo com a expressão “Em branco”.

9.6.7. Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação) por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia autenticada do documento oficial que comprove a alteração.

9.6.8. Será da exclusiva responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos.

9.6.9. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.

9.6.10. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente os originais e cópias simples dos documentos apresentados na forma do item 9.6.3, alínea “a” conforme exigido no item 14.4, alínea “u” deste edital.

**9.6.11. Prova de Títulos de formação acadêmica**

9.6.11.1. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.6.11.2. Será pontuado apenas 1 (um) Título por formação acadêmica, sendo: 1 (um) título de especialização *lato sensu*, 1 (um) de *stricto sensu* Mestrado, 1 (um) de *stricto sensu* Doutorado, conforme pontuação **abaixo**:

<b>DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS POR TITULAÇÃO ACADÊMICA</b>		
<b>PÓS-GRADUAÇÃO</b>	<b>MESTRADO</b>	<b>DOUTORADO</b>
Conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas – Especialização, na área de seleção específica a que concorre.	Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado, na área específica a que concorre.	Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado, na área específica a que concorre.
1 ponto	2 pontos	3 pontos

9.6.11.3. A comprovação de títulos referentes à pós-graduação, para a qual não se aceitarão declarações, atestados e documentos em língua estrangeira, observará os seguintes critérios:

9.6.11.4. Nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou pelo CEE, com indicação da carga horária e dos conteúdos ministrados/histórico.

9.6.11.5 Nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses.

9.6.11.6. Os candidatos detentores de diplomas de mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

9.6.11.7. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.

9.6.11.8. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

**10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS**

10.1. Será considerado aprovado neste Concurso o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação na Prova Objetiva, nos termos do subitem 9.2.7 deste Edital.

10.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescido dos pontos obtidos na Prova de Redação para os cargos de nível médio e Prova Discursiva e de Títulos para os cargos de nível superior.



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

10.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos conforme Portaria nº 383 de 15/04/2020 serão aplicados critérios de desempate para todos os cargos, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal Nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.
- b) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos.
- c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa.
- d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico para os cargos de nível médio e Raciocínio Lógico para os cargos de nível Superior.
- e) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Atualidades, quando houver.
- f) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Legislação.
- g) Maior nota obtida na Prova de Redação, quando houver.
- h) Maior nota obtida na Prova de Títulos, quando houver.
- i) O que houver trabalhado nas eleições, por convocação da Justiça Eleitoral.
- j) O que houver sido convocado para participar do Tribunal do Júri na condição de jurado.
- k) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio:

§ 1º O sorteio de que trata a alínea acima, será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal do dia imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

I - Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;

II - se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

§ 2º Os candidatos em igualdade de classificação serão chamados, se necessário, a comprovar as condições de preferência mencionadas neste tópico, no prazo que lhes for fixado.

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

10.6. A classificação dos candidatos aprovados será feita em três listas, a saber:

- a) a) A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência, aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência e os inscritos na reserva de vagas destinadas a Negros (pretos e pardos), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
- b) b) A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
- c) c) A terceira lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na reserva de vagas destinadas a Negros (pretos e pardos), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

10.7. O resultado final deste Concurso será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.camarauberlandia.mg.gov.br](http://www.camarauberlandia.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Jornal “O Legislativo”, onde constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

10.8. O candidato não aprovado será excluído do Concurso e não constará da lista de classificação.

10.9. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

10.9.1. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de Consulta Individual no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) após a publicação dos resultados.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à FUNDEP, no prazo de 03 (três) dias úteis, no horário das 09h00min do primeiro dia às 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra indeferimento do pedido de isenção do valor de Inscrição.
- b) Contra indeferimento da inscrição.
- c) Contra indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência, reserva de vagas na condição de Negros (pretos e pardos) e do pedido de condição especial para realização das provas.
- d) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da Prova Objetiva.
- e) Contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva.
- f) Contra a nota da Prova Redação e da Prova Discursiva.
- g) Contra o resultado da Prova de Títulos.
- h) Contra o resultado a verificação da autodeclaração.
- i) Contra a classificação preliminar (somatório de pontos da Prova Objetiva, Redação ou Discursiva e Prova de Títulos) no Concurso.

11.1.1. No caso de indeferimento da inscrição, subitem 11.1, alínea “b”, além de proceder conforme disposto no subitem 11.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar para o e-mail [concursos@fundep.ufmg.br](mailto:concursos@fundep.ufmg.br) ou pessoalmente na FUNDEP, no endereço citado no subitem 5.4.4.1, alínea “a”, cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

11.1.2. Para interposição de recurso mencionado nas alíneas “e”, “f”, “g”, “h” e “i” do subitem 11.1 deste edital, o candidato terá vista ao julgamento de sua Prova e Vista de seus formulários de avaliação, através de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado exclusivamente para essa finalidade no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br). O candidato para ter acesso deverá entrar na “Área do Candidato”, no item “Minhas Inscrições” e clicar no *link* referente ao Concurso Público da Câmara Municipal de Uberlândia Edital Nº 01/2021.

11.2. Os recursos mencionados no subitem 11.1 deste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente via internet pelo endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), por meio do *link* correspondente a cada

fase recursal, conforme discriminado no subitem 11.1, que estará disponível das 09h00min do primeiro dia recursal às 23h59min do terceiro dia recursal.

11.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes no site Gestão de Concursos e:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso a que se referem as alíneas “d” e “f” do subitem 11.1.
- b) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- c) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.
- d) Indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.
- e) Após a submissão do recurso, não será permitido editá-lo ou excluí-lo.

11.4. Para situação mencionada no item 11.1, alínea “d” deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

11.5. Não serão aceitos recursos coletivos.

11.6. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados.
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.
- c) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico / *link* definido no item 11.2, com exceção a situação prevista no item 11.1.1.
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 11.1.
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

11.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 11.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

11.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 11.1 deste Edital.

11.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) e [www.camarauberlandia.mg.gov.br](http://www.camarauberlandia.mg.gov.br).

11.10. Após a divulgação oficial de que trata o subitem 11.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), na “Área do Candidato”, no item “Meus Recursos”, até o encerramento deste Concurso Público.

11.11. A decisão de que trata o subitem 11.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

11.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

11.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.14. Na ocorrência do disposto nos itens 11.12 e 11.13 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.15. Não haverá reapreciação de recursos.

11.16. Não será permitido ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

11.17. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.18. Após análise dos recursos, será disponibilizada a decisão, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.camarauberlandia.mg.gov.br](http://www.camarauberlandia.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Jornal “O Legislativo”

11.18.1. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

11.19. A Câmara Municipal de Uberlândia e a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

12.1. O resultado final do Concurso Público poderá ser homologado parcialmente considerando o término das etapas contidas em cada cargo, por meio de Ato do Presidente da Câmara Municipal de Uberlândia.

12.2 O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos: [www.camarauberlandia.mg.gov.br](http://www.camarauberlandia.mg.gov.br) e [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Jornal “O Legislativo”.

## 13. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

### 13.1. Das Disposições Gerais

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

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

13.1.3. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 13.1.2 deste Edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional, estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

13.1.4. O recurso referido no subitem 13.1.2 deste Edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.

### **13.2. Dos exames aplicáveis aos Candidatos na condição de pessoa com Deficiência**

13.2.1. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados neste Concurso Público, além desse submeterem a perícia médica especificada no item 13, serão convocados para se submeter à equipe multiprofissional para caracterização da deficiência, e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

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

13.2.2. Os candidatos a que se refere o subitem 13.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

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

13.2.4. A perícia será realizada para verificar:

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

13.2.5. Nos termos do artigo 16, inciso VII, §2º do Decreto Federal Nº 3.298/1999, a verificação disposta na alínea “c” do subitem 13.2.4, deste Edital, será feita por Equipe Multiprofissional, composta por profissionais indicados pela Câmara Municipal de Uberlândia.

13.2.6. O candidato somente será submetido à etapa da perícia de que trata a alínea “c” do subitem 13.2.4 deste Edital se for considerado apto e na condição de pessoa com deficiência.

13.2.7. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 13.2.4 deste Edital.

13.2.8. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas no subitem 3.2 deste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.

13.2.8.1. O candidato será eliminado do certame, na hipótese de não ter sido classificado conforme estabelecido neste Edital.

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

#### 14. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

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

14.2. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do concurso.

14.3. O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, quando convocado para nomeação, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

14.3.1. A Câmara Municipal de Uberlândia publicará o ato de nomeação dos candidatos no Jornal “O Legislativo” divulgado no endereço eletrônico [www.camarauberlandia.mg.gov.br](http://www.camarauberlandia.mg.gov.br);

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

- a) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas);
- b) Documento de Identidade (RG);
- c) Título de eleitor, e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral – emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));
- d) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) e situação cadastral do mesmo;
- e) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) do cônjuge ou companheiro (a);
- f) Comprovante do estado civil – Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Certidão de Casamento com averbação (divórcio/separação/óbito). Quando for o caso de companheiro (a) – acrescentar Certidão de União Estável se possuir;
- g) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), se possuir;
- h) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- i) Comprovante de residência com CEP;
- j) Certidão de nascimento ou documento de identidade e CPF dos filhos e/ou dependentes menores de 21 (vinte e um) anos de idade, solteiros;
- k) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;
- l) Apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio ou Declaração atualizada de Bens e Valores do Imposto de Renda;
- m) CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social / frente (foto) e verso (dados pessoais);
- n) Qualificação cadastral retirada no link <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
- o) Dados de uma conta bancária;
- p) Certidão judicial criminal negativa retirada no site <http://www.tjmg.jus.br>;
- q) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, frente e verso ou extrato do PIS com data de vinculação, retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;

- r) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no **Anexo III** deste Edital;
- s) Comprovação de conclusão de curso de formação específica, quando for o caso;
- t) Histórico escolar, Diploma ou Certificado de conclusão de curso (com data de colação de grau quando for o caso) acompanhado do histórico escolar (quando for o caso);
- u) Títulos de Formação Acadêmica apresentados na forma do item 9.6.3, alínea “a” deste edital.
- v) Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo;
- w) No caso de aprovado na lista para negros ou pardos, o candidato a nomeação deverá apresentar, quando da convocação, documento oficial (certidão de nascimento própria ou dos pais) e/ou declaração registrada em cartório atestando quanto à cor negra ou parda.

14.5. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem 14.4 deste Edital.

14.7. Poderão ser exigidos pela Câmara Municipal de Uberlândia, no ato da posse, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.

14.8. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear lotação, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Câmara Municipal de Uberlândia e a FUNDEP eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

15.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no Jornal “O Legislativo” e no endereço eletrônico [www.camarauberlandia.mg.gov.br](http://www.camarauberlandia.mg.gov.br).

15.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.4. O candidato deverá consultar os endereços eletrônicos da Câmara Municipal de Uberlândia [www.camarauberlandia.mg.gov.br](http://www.camarauberlandia.mg.gov.br) e da FUNDEP [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação.

15.5. Após a data de homologação do Concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre nomeações, perícia médica, posse e exercício no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Uberlândia [www.camarauberlandia.mg.gov.br](http://www.camarauberlandia.mg.gov.br).

15.6. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.

15.7. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Câmara Municipal de Uberlândia e da FUNDEP não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

15.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicado no Jornal “O Legislativo”, no endereço eletrônico [www.camarauberlandia.mg.gov.br](http://www.camarauberlandia.mg.gov.br) e divulgados nos endereços eletrônicos da Câmara Municipal de Uberlândia [www.camarauberlandia.mg.gov.br](http://www.camarauberlandia.mg.gov.br) e da FUNDEP [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br).

15.9. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no Concurso, será válida a publicação no Jornal “O Legislativo”, no endereço eletrônico [www.camarauberlandia.mg.gov.br](http://www.camarauberlandia.mg.gov.br).

15.10. 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.

15.11. A Câmara Municipal de Uberlândia e a FUNDEP não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.12. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

15.13. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

15.14. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no subitem 11.1 deste Edital.

15.15. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

15.16. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e / ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.16.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no subitem 16.16 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

15.17. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

- a) Até a publicação da homologação do Concurso Público a que se refere o item 12 deste Edital, o candidato deverá manter seu endereço, telefones de contato ou correio eletrônico atualizados na Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – FUNDEP, no endereço eletrônico: [www.gestaodeconcursos.com.br](http://www.gestaodeconcursos.com.br), link Meu Cadastro.
- b) O candidato deverá obrigatoriamente realizar a atualização dos dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento), até o prazo previsto no item 8.5.
- c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste concurso público, o candidato deverá efetuar a atualização de seus dados cadastrais junto à Câmara Municipal de Uberlândia por meio de



correspondência registrada, a expensas do candidato, endereçada ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Uberlândia.

15.18. A atualização de dados pessoais junto à Câmara Municipal de Uberlândia e à FUNDEP não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

15.19. A Câmara Municipal de Uberlândia e FUNDEP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto e / ou desatualizado.
- b) Endereço residencial desatualizado.
- c) Endereço residencial de difícil acesso.
- d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios por razões diversas.
- e) Correspondência recebida por terceiros.

15.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da Câmara Municipal de Uberlândia e pela FUNDEP, no que a cada um couber.

15.21. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Jornal "O Legislativo" e a integra por meio de *download* do arquivo, no endereço eletrônico [www.camarauberlandia.mg.gov.br](http://www.camarauberlandia.mg.gov.br).

15.22. Em atendimento à política de arquivos, a Câmara Municipal de Uberlândia procederá à guarda de documentos relativos ao concurso, observada a legislação específica pelo prazo de 05 anos.

Uberlândia, 20 de janeiro de 2021.

---

**SERGIMAR ANTÔNIO DE MELO**

**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA**

**ANEXO I – QUADRO DE PROVAS E PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO								
Cód.	Cargo	Língua Portuguesa	Matemática e Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos	Legislação	Atualidades	Total de Questões	Valor Total da Prova
201	Oficial Legislativo	10 questões 1 ponto cada	10 questões 1 ponto cada	15 questões 2 pontos cada	5 questões 1 ponto cada	5 questões 1 ponto cada	45 questões	60 pontos
<b>Critério de aprovação item 9.2.7</b> Não zerar nenhum conteúdo da prova objetiva e obter no mínimo 36 pontos								

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR							
Cód.	Cargo	Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos	Legislação	Total de Questões	Valor Total da Prova
301	Assessor Jurídico	10 questões 1 ponto cada	5 questões 1 ponto cada	20 questões 2 pontos cada	10 questões 1 ponto cada	45 questões	65 pontos
302	Assessor Técnico Legislativo		5 questões 1 ponto cada	20 questões 2 pontos cada	10 questões 1 ponto cada		
303	Contabilista		5 questões 1 ponto cada	20 questões 2 pontos cada	10 questões 1 ponto cada		
<b>Critério de aprovação item 9.2.7</b> Não zerar nenhum conteúdo da prova objetiva e obter no mínimo 39 pontos							

**ANEXO II – Nº DE TESTES**

TIPO DE PROVA NÍVEL MÉDIO						
ITEM	CARGOS	VAGAS	Nº total de correção de Prova de Redação	TESTE - REDAÇÃO		
				Ampla Concorrência	PCD	Reserva de Negro/pardo
201	Oficial Legislativo	13	195	136	20	39
Aos totais acima serão acrescentadas as redações correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na nota de corte para as respectivas listas.						

TIPO DE PROVA NÍVEL SUPERIOR						
ITEM	CARGOS	VAGAS	Nº total de correção de Provas Discursivas	TESTE – PROVA DISCURSIVA		
				Ampla Concorrência	PCD	Reserva de Negro/pardo
301	Assessor Jurídico	03	45	31	5	9
302	Assessor Técnico Legislativo	03	45	31	5	9
303	Contabilista	01	15	10	2	3
Aos totais acima serão acrescentadas as provas discursivas correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na nota de corte para as respectivas listas.						

**ANEXO III – QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS**

<b>QUADRO DE CARGOS - NÍVEL MÉDIO</b>				
<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Habilitações e Requisitos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimento</b>
201	Oficial Legislativo	Ensino Médio e formação em aplicativos de informática – Editor de Textos, Planilha Eletrônica, Editor de Slides e Internet	40h/sem	R\$ 1.869,38

<b>QUADRO DE CARGOS - NÍVEL SUPERIOR</b>				
<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Habilitações e Requisitos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimento</b>
301	Assessor Jurídico	Bacharel em Direito com certificado de aprovação na OAB	40h/sem	R\$ 3.163,47 + AT (Adicional de Atividade) R\$ 4.282,58
302	Assessor Técnico Legislativo	Bacharel em Direito com certificado de aprovação na OAB	40h/sem	R\$ 3.163,47 + AT (Adicional de Atividade) R\$ 4.282,58
303	Contabilista	Graduação em Ciências Contábeis e Registro Profissional Ativo	40h/sem	R\$ 3.163,47 + AT (Adicional de Atividade) R\$ 1.083,06

## ANEXO IV – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### CARGO 201 - OFICIAL LEGISLATIVO

**DESCRIÇÃO:** atua nas diversas atividades inerentes a área administrativa da Câmara Municipal, desempenhando atividades relacionadas às competências da unidade onde estiver lotado.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Planejar, orientar e executar atividades pertinentes à Administração em seus vários segmentos, dando suporte administrativo e técnico à chefia do Departamento/Seção, promovendo contatos com os diversos setores da Câmara Municipal e terceiros;
- b) Organizar e executar atividades administrativas do Departamento/Seção onde tiver lotado;
- c) Atender ao público interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- d) Arquivar documentos diversos seguindo normas de seu Departamento/Seção;
- e) Auxiliar na elaboração de políticas públicas em sua área de atuação;
- f) Participar da elaboração de projetos, planilhas, estudos e análise para melhoria dos serviços;
- g) Manter-se atualizado sobre a aplicação de lei, normas e regulamentos de sua área de atuação;
- h) Assistir à direção do órgão no levantamento e distribuição dos serviços administrativos;
- i) Controlar procedimentos administrativos da área de atuação;
- j) Redigir atos administrativos e documentos;
- k) Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

**CARGO 301 - ASSESSOR JURÍDICO**

**DESCRIÇÃO:** atua na consultoria e assessoramento em assuntos de Direito Municipal e na defesa judicial e administrativa da Câmara Municipal e seus componentes.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Emitir parecer sobre matéria requerida pela Mesa, pelo Presidente e Vereadores, através da Presidência;
- b) Assessorar as Comissões Especiais sempre que forem instituídas;
- c) Representar a Câmara Municipal em juízo, nas demandas em que esta for parte;
- d) Orientar os Departamentos da Câmara nas questões legais pertinentes;
- e) Elaborar portarias, atos, editais, avisos e contratos, mediante ordem da Presidência;
- f) Responder consultas dos Vereadores sobre interpretações de textos legais de interesse do Município, por intermédio de solicitação do Presidente;
- g) Executar outras tarefas jurídicas, atendendo necessidades do Poder Legislativo, mediante solicitação da Presidência;
- h) Pesquisar sobre assuntos jurídicos;
- i) Acompanhar processos judiciais e administrativos de que tome parte a Câmara Municipal e seus Vereadores ;
- j) Confeccionar peças processuais de mero andamento;
- k) Confeccionar atos administrativos requisitados pela Presidência;
- l) Orientar os setores internos da Câmara;
- m) Confeccionar petições iniciais e recursos;
- n) Assessorar as Comissões Especiais;
- o) Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, habilitando a Câmara a solucionar os problemas jurídicos;
- p) Prestar consultoria direta ao Presidente da Câmara;
- q) Fazer defesa e acompanhamento de processos em grau de recurso, só ou em conjunto com outros profissionais;
- r) Fazer palestras, conferências e ministrar cursos para aprimoramento do Legislativo dentro dos limites de suas atribuições específicas;
- s) Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

**CARGO 302 - ASSESSOR TÉCNICO-LEGISLATIVO**

**DESCRIÇÃO:** atua no assessoramento geral no processo técnico-legislativo, mediante elaboração de estudos e pareceres técnicos.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Preparar a resenha do Expediente e da Ordem do dia das reuniões;
- b) Proceder revisão periódica na Legislação do Município, de modo a adequá-la às condições jurídicas atuais, quando os instrumentos necessários e pessoal forem disponibilizados.
- c) Orientar tecnicamente os Assessores Parlamentares na elaboração dos projetos e nos pareceres das Comissões Permanentes;
- d) Conduzir a tramitação dos projetos legislativos, mantendo os livros de andamentos sempre atualizados;
- e) Controlar os prazos para tramitação dos processos, solicitando através da Presidência a devolução de projetos quando exauridos os prazos regimentais;
- f) Assessorar os Vereadores nas tarefas técnicas legislativas pertinentes ao exercício da vereança;
- g) Cumprir e zelar para que sejam cumpridas as normas contidas no Regimento Interno no curso dos processos legislativos;
- h) Assessorar os trabalhos da Mesa Diretora durante as votações;
- i) Orientar e assessorar as Comissões no desempenho das atribuições conferidas pelo Regimento Interno;
- j) Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

**CARGO 303 - CONTABILISTA**

**DESCRIÇÃO:** atua nas atividades de execução de contabilidade pública, execução e análise de balanços, relatórios e demonstrativos, operação de sistemas contábeis automatizados e acompanhamento da execução orçamentária e financeira da Câmara.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Atuar na operação de sistemas automatizados de contabilidade pública;
- b) Emitir notas de empenhos, sub empenhos, ordens de pagamentos e outros documentos inerentes à operacionalização do sistema orçamentário e financeiro;
- c) Emitir documentos relacionados à concessão de adiantamentos financeiros, diárias de viagens, folhas de pagamento e outros inerentes ao setor;
- d) Cuidar do arquivo mensal dos documentos contábeis, assim como, do arquivo geral da contabilidade;
- e) Acompanhar a execução de pagamentos de obrigações diárias da Câmara Municipal, tais como: INSS – IPREMU, ISS, contas de água, luz, telefone, correios e outras obrigações;
- f) Acompanhar a devolução de recursos devidos à Prefeitura Municipal, tais como: Aplicações Financeiras, IRRF e outros;
- g) Fazer o acompanhamento diário e mensal, junto à Tesouraria, dos saldos dos recursos disponíveis e das aplicações financeiras;
- h) Proceder a publicação de balanços, relatórios e outros, no Jornal Oficial do Legislativo e no Portal Transparência da Câmara Municipal;
- i) Cuidar da integridade e manutenção dos bens patrimoniais, à disposição do Departamento;
- j) Participar do acompanhamento e da execução orçamentária e financeira da Câmara Municipal;
- k) Fazer o controle e acompanhamento dos pagamentos mensais de obrigações contratuais, com os fornecedores da Câmara Municipal, dentro dos prazos previstos em contrato;
- l) Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.



## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO

À

Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – FUNDEP no âmbito do Concurso Público regido pelo Edital nº 01/2021, para provimento de vagas do quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Uberlândia para análise do pedido de isenção do valor da inscrição.

Eu, (nome do candidato), portador do RG nº ..... e inscrito no CPF sob nº ....., declaro, para fins de requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público da Câmara Municipal de Uberlândia – Edital 01/2021, para ingresso no cargo de ....., que:

- 1) Sou membro de família de baixa renda ou em condição de limitações de ordem financeira;
- 2) Minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio;
- 3) Minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento de minha família.

Cidade e data

Assinatura.

## ANEXO VI – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### OFICIAL LEGISLATIVO - NÍVEL MÉDIO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

#### PROGRAMA

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Coerência e coesão textual. Texto e discurso. Formação e significação de palavras. Sinonímia, antonímia e polissemia. Ortografia e acentuação. Tipos de frases. Emprego dos sinais de pontuação e seus efeitos de sentido. Morfologia: emprego e classificação das palavras. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal. Sintaxe: estrutura da oração e do período composto.

#### REFERÊNCIAS

ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. Vocabulário ortográfico da língua portuguesa, versão eletrônica. Disponível em: <<https://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>>.

ANTUNES, Irandé. Análise de textos - Fundamentos e práticas. São Paulo: Parábola, 2010.

BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 39ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019.

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2016.

KOCH, Ingedore Grunfeld Vilaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender - Os sentidos do texto. 3ª ed. São Paulo: Contexto, 2010.

LEXIKON. Dicionário Caldas Aulete, versão eletrônica. Disponível em: <<http://www.aulete.com.br/>>.

#### MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

#### PROGRAMA

#### MATEMÁTICA

Conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos, múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois ou mais números naturais. Conjunto dos números inteiros: operações. Conjunto dos números racionais: propriedades, operações, valor absoluto de um número, potenciação e radiciação. O conjunto dos números reais: números irracionais, a reta real, intervalos. Sistema de medida, sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de

tempo, razões, proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros, equações de 1º grau, sistema de equações. Cálculo de área e perímetros de figuras planas. Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos de colunas e tabela. Análise combinatória e probabilidade.

## REFERÊNCIAS

- DANTE, Luiz Roberto. *Matemática – Contexto e Aplicações* – Volume Único – 3ª Edição. Editora: Ática.
- DANTE, Luiz Roberto. *Coleção Teláris Matemática*- Volumes; 6º,7º, 8º,9º anos. 2015. Editora Ática.
- DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson. *Matemática - Ciência e Aplicações* - Ensino Médio - Vol.1,2 e 3. 5ª Ed. 2010. Editora: Atual.
- SMOLE, Kátia Stocco, DINIZ, Maria Ignez – *Matemática Ensino Médio* – Vol. 1, 2 e 3. 9ª edição. Editora: Saraiva.

## RACIOCÍNIO LÓGICO

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura destas relações. Conhecimentos de matemática elementar necessários para resolver questões que envolvam estruturas lógicas, lógica de argumentação, lógica das proposições, uso dos conectivos (e, ou, não, se... então), tabelas verdade, relações, gráficos e diagramas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos e geométricos com: Teoria dos Conjuntos (união e intersecção, diagrama de Venn ) sequências numéricas; máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; análise combinatória ;estatística e probabilidade.

## REFERÊNCIAS

- CABRAL, Luis Cláudio; NUNES, Mauro César. *Raciocínio lógico e matemática para concursos*. 2. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
- DANTE, Luiz Roberto. *Matemática Contextos e Aplicações*. São Paulo: Editora Ática, 2014, 3v.
- IMENES, Luiz Márcio. *Matemática para todos: Ensino Fundamental 5a a 8a séries*. São Paulo: Editora Scipione, 2006.
- MORGADO, Augusto César; CÉSAR, Benjamin. *Raciocínio lógico-quantitativo*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
- SÁ, Ilydio Pereira de. *Raciocínio Lógico: concursos públicos, formação de professores*. 1.ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008.
- SERATES, Jonofon. *Raciocínio Lógico*. 7.ed. Brasília: JONOFON, 1998. Volume I e II.

## LEGISLAÇÃO

## PROGRAMA

Conhecimento da legislação do Município de Uberlândia, Lei Orgânica, Lei de Licitações e Estatuto do Servidor Público, entre outros atos normativos.

## REFERÊNCIAS

- Regimento Interno da Câmara Municipal de Uberlândia. Resolução nº 031/2002.
- Lei Orgânica do Município de Uberlândia.

Lei Complementar Municipal nº 040/1992 e suas alterações (Estatuto do Servidor Público do Município de Uberlândia).

Lei Complementar Municipal nº 647/2018 e nº 705/2020 suas alterações (Plano de Cargos e Carreiras da Câmara Municipal de Uberlândia).

Lei nº 8.666/1993 e suas alterações (Lei de Licitações).

Lei nº 10.520/2002 e suas alterações (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP).

Lei Municipal nº 8.814/2004 (Disciplina o Processo Administrativo no Âmbito Municipal).

Decreto Municipal nº 18.389/2019 (Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a responsabilização objetiva administrativa de pessoas jurídicas, de que trata a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto 2013 e suas alterações, pela prática de atos contra a administração pública municipal).

CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo*. 32. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

FERNANDES, Bernardo Gonçalves. *Curso de Direito Constitucional*. 10. ed. Salvador: JusPodivm, 2018.

## ATUALIDADES

### PROGRAMA

Atualidades e conhecimentos gerais do Município de Uberlândia, do Estado de Minas Gerais e do Brasil, estabelecendo conexões com acontecimentos mundiais.

Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e sociais do Município de Uberlândia, do Estado de Minas Gerais e do Brasil.

### REFERÊNCIAS

Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, paradidáticos, ensaísticos ou científicos).

Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, paradidáticos, ensaísticos ou científicos).

Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais.

Sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Uberlândia: <http://www.uberlandia.mg.gov.br>

Sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Uberlândia: <https://www.camarauberlandia.mg.gov.br/>

Sítio eletrônico do IBGE relativo ao Município de Uberlândia: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/uberlandia/>

Sítio eletrônico Cidade-Brasil, Município de Uberlândia:

<https://www.cidade-brasil.com.br/municipio-uberlandia.html>

Sítio eletrônico do SENAC Minas:

[http://www.descubraminas.com.br/Turismo/DestinoPagina.aspx?cod\\_destino=618&cod\\_pgi=2466](http://www.descubraminas.com.br/Turismo/DestinoPagina.aspx?cod_destino=618&cod_pgi=2466)

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: OFICIAL LEGISLATIVO**

**PROGRAMA**

Noções de Administração, fundamentos, funções, conceitos, princípios. Estoques, gestão de estoques e almoxarifado. Atividades e conceitos correlatos. Inventário e práticas de inventário. Uso e conservação de equipamentos. Compras, fundamentos da gestão de compras, atividades e conceitos correlatos. Recursos humanos, fundamentos da gestão de pessoas, práticas de recursos humanos. Finanças, noções de finanças e finanças empresariais. Juros, capitalização e descontos. Empréstimos e financiamentos. Noções de contabilidade, princípios e conceitos. Registros. Escrituração. Demonstrativos. Orçamento. Orçamento tradicional e orçamento moderno. Demonstrativos contábil-financeiros. Informática básica, conceitos e práticas fundamentais. *MS Office 2010*.

Correspondência Oficial. Redação Oficial. Redação de leis e decretos, técnica legislativa. Redação de atos normativos. Análise e redação de documentos. Expedientes, sumários, requerimentos, requisições, formulários, relatórios, cartas comerciais, ofícios, circulares, pareceres, atas, minutas, portarias, declarações, notificações, certidões, gráficos, mapas, empenhos, liquidações, demonstrativos. Editais, procurações, protocolos, contratos, correspondência, mensagens eletrônicas. Atendimento. Arquivos, conceitos, sistemas e práticas. Fundamentos da administração pública. Contratos. Gestão de contratos. Licitações. Conceitos e práticas. Lei de licitações – Lei 8.666 de 1993. Comunicação. Comunicação na empresa. Conceitos e práticas. Treinamentos. Reuniões. Assembleias. Estudos. Previsões. Rotina e trabalho.

Noções de Direito Administrativo. Natureza pública, agentes e integrantes da administração pública. Direito constitucional, noções e princípios.

**REFERÊNCIAS**

CARRANZA, Giovanna. Administração Geral e Pública. Editora *jusPODIVM*. 5ª Edição. 2018.

Constituição Federal do Brasil de 1988.

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

CRUZ, Jabson Tamandaré da; PEREIRA, Leandro. Rotinas de estoque e almoxarifado. Editora Senac são Paulo; Rio de Janeiro, 2015.

DANNY, Samy. Introdução a Finanças empresariais. São Paulo. Editora Érica-Saraiva, 2015.

ERGAFONTE, Ayrton e RODRIGUES, Célia Regina. Assistente Administrativo. Ed. Komedi. Campinas, 2009.

D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. Organização, Sistemas e Métodos. São Paulo. Ed. Atlas, 2012.

DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais: Princípios, Conceitos e Gestão. 6ª Edição. Ed. Atlas, 2014.

FERREIRA, Maria Cecília. Informática Aplicada. Editora Érica. São Paulo. 2014.

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. Prática de Recursos Humanos PRH. Conceitos, Ferramentas e Procedimentos. São Paulo. Ed. Atlas, 2014.

GIACOMONI, James. Orçamento Público. Editora Atlas, 2007.

HOOG, Wilson Alberto Zappa. *Escrituração Contábil: aspectos essenciais à sua validação*. Curitiba. Ed. Juruá, 2015.

*Licitações e Contratos da Administração Pública - Coleção Saraiva de Legislação - 16ª Ed.* 2015

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. *Introdução à Administração*. 8ª ed. revista e ampliada. São Paulo: Atlas, 2011.

MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. 3ª ed. revista, atualizada e ampliada, portaria 1379 de 27 de dezembro de 2018.

MEDEIROS, João Bosco. *Português Instrumental: Contém Técnicas de Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)*. 10ª ed. São Paulo. Atlas. 2014.

PAES, Marilena Leite. *Arquivo: teoria e prática*. 3ª ed. Rio de Janeiro: FGV, 2013.

PALUDO, Augustinho. *Administração Pública*. 3ª Edição. Rio de Janeiro. Ed. Elsevier, 2013.

PAOLESCHI, BRUNO. *Almoxarifado e Gestão de Estoques. Do recebimento, guarda e expedição à distribuição do estoque*. 2ª Edição. São Paulo. Ed. Érica, 2013.

PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. *Edição: Direito administrativo*. Editora forense. 2018

RIBEIRO, Osiris Mendes & LACOMBE, Francisco José Masset. *Gestão e Controle do patrimônio. A contabilidade na prática*. Saraiva. São Paulo, 2013.

SANTOS, dos José Luiz. *Contabilidade Geral*. São Paulo. Ed. Atlas, 2006.

SENAI. *Assistente Administrativo. Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial*. – São Paulo: SENAI-SP Editora, 2014.

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>
-----------------------

<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>
--------------------------

### PROGRAMA

Compreensão e interpretação de textos; Gêneros e tipos de texto; Figuras de Sintaxe; Figuras de Linguagem; Articulação textual, coesão e coerência textual; Morfossintaxe; Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Variação linguística.

### REFERÊNCIAS

ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. *Vocabulário ortográfico da língua portuguesa, versão eletrônica*. Disponível em: <<https://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>>.

ANTUNES, Irandé. *Análise de textos - Fundamentos e práticas*. São Paulo: Parábola, 2010.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 39ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019.

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2016.

KOCH, Ingedore Grunfeld Vilaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender - Os sentidos do texto. 3ª ed. São Paulo: Contexto, 2010.

LEXIKON. Dicionário Caldas Aulete, versão eletrônica. Disponível em: <<http://www.aulete.com.br/>>.

## RACIOCÍNIO LÓGICO

### PROGRAMA

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura destas relações. Conhecimentos de matemática elementar necessários para resolver questões que envolvam estruturas lógicas, lógica de argumentação, lógica das proposições, uso dos conectivos (e, ou, não, se... então), tabelas verdade, relações, gráficos e diagramas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos e geométricos com: Teoria dos Conjuntos (união e intersecção, diagrama de Venn) sequências numéricas: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; análise combinatória; estatística e probabilidade.

### REFERÊNCIAS

CABRAL, Luis Cláudio; NUNES, Mauro César. *Raciocínio lógico e matemática para concursos*. 2. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

DANTE, Luiz Roberto. *Matemática Contextos e Aplicações*. São Paulo: Editora Ática, 2014, 3v.

IMENES, Luiz Márcio. *Matemática para todos: Ensino Fundamental 5ª a 8ª séries*. São Paulo: Editora Scipione, 2006.

MORGADO, Augusto César; CÉSAR, Benjamin. *Raciocínio lógico-quantitativo*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

SÁ, Ilydio Pereira de. *Raciocínio Lógico: concursos públicos, formação de professores*. 1.ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008.

SERATES, Jonofon. *Raciocínio Lógico*. 7.ed. Brasília: JONOFON, 1998. Volume I e II.

## LEGISLAÇÃO

### PROGRAMA

Conhecimento da legislação do Município de Uberlândia, Lei Orgânica, Lei de Licitações e Estatuto do Servidor Público, entre outros atos normativos.

### REFERÊNCIAS

Regimento Interno da Câmara Municipal de Uberlândia. Resolução nº 31/2002.

Lei Orgânica do Município de Uberlândia.

Lei Complementar Municipal nº 040/1992 e suas alterações (Estatuto do Servidor Público do Município de Uberlândia).

Lei Complementar Municipal nº 647/2018 e nº 705/2020 com suas alterações (Plano de Cargos e Carreiras da Câmara Municipal de Uberlândia).

Lei nº 8.666/1993 e suas alterações (Lei de Licitações).

Lei nº 10.520/2002 e suas alterações (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP).

Lei Municipal nº 8.814/2004 (Disciplina o Processo Administrativo no âmbito municipal).

Decreto Municipal nº 18.389/2019 (Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo municipal, a responsabilização objetiva administrativa de pessoas jurídicas, de que trata a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto 2013 e suas alterações, pela prática de atos contra a administração pública municipal).

CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo*. 32. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

FERNANDES, Bernardo Gonçalves. *Curso de Direito Constitucional*. 10. ed. Salvador: JusPodivm, 2018.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ASSESSOR JURÍDICO

### PROGRAMA

#### 1. Direito Constitucional

1.1. Constitucionalismo e Constituição. Princípios constitucionais do Estado Brasileiro. Estado Democrático de direito. Direito Constitucional positivo brasileiro e legislação complementar. República Federativa do Brasil: direitos e garantias fundamentais; organização do Estado; organização dos Poderes; atribuições dos Poderes. Processo Legislativo. Comissão Parlamentar de Inquérito. Crimes de responsabilidade. Sistema de repartição de competências. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. Técnica de redação legislativa.

1.2. Organização político-administrativa estadual e municipal. Constituição do Estado. Lei Orgânica do Município. Competências legislativas e administrativas. Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões.

1.3. Organização dos poderes municipais: Poder Executivo: organização, atribuições e funcionamento. Poder Legislativo Municipal: História e papel da Câmara dos vereadores. Organização, atribuições e funcionamento. Mesa da Câmara Municipal: organização e competência. Processo Legislativo. Vereadores: direitos, prerrogativas e deveres do mandato; perda do mandato. Exercício da função fiscalizadora. Controle Externo da Administração. Comissões: modalidades, composição, competência e finalidade. Regimento Interno da Câmara Municipal de Uberlândia.

1.4. Organização Municipal. Natureza e autonomia municipais no Brasil. Competências legislativas e administrativas do Município.

### REFERÊNCIAS

BONAVIDES, Paulo. Curso de direito constitucional. Malheiros.

FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. Do processo legislativo. Saraiva.

HORTA, Raul Machado. Estudos de direito constitucional. Del Rey.

MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. Atlas.

MOREIRA, Bernardo Motta; BERNARDES JÚNIOR, José Alcione (Coord.). A elaboração legislativa em perspectiva crítica. Assembléia Legislativa do Estado de Minas Gerais. 2020. Disponível em: <[https://www.almg.gov.br/consulte/publicacoes\\_assembleia/obras\\_referencia/arquivos/nepel-elaboracao-legislativa-perspectiva-critica.html](https://www.almg.gov.br/consulte/publicacoes_assembleia/obras_referencia/arquivos/nepel-elaboracao-legislativa-perspectiva-critica.html)>.

SILVA, José Afonso da. Curso de direito constitucional positivo. Malheiros.



## **2. Direito Administrativo**

- 2.1. O novo paradigma da Administração Pública a partir da Constituição de 1988. Princípios da administração pública.
- 2.2. Pessoa jurídica de direito público. Atos e contratos administrativos. Controle dos atos e contratos administrativos. Regime jurídico das licitações. Teoria dos poderes administrativos. Agentes públicos.
- 2.3. Serviços públicos. Processo Administrativo.
- 2.4. Parcerias na administração pública: permissão, concessão, terceirização, contratos de gestão.
- 2.5. Organizações Sociais, parcerias público-privadas, privatizações.
- 2.6. Regime Jurídico dos bens públicos. Responsabilidade Administrativa. Responsabilidade Fiscal. Desapropriação, servidão administrativa, tombamento, limitações administrativas.
- 2.7. Administração Pública municipal: serviços públicos locais.
- 2.8. Convênios e consórcios administrativos.
- 2.9. Administração Pública: administração direta e indireta. Desconcentração e descentralização administrativa: autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas. Agências reguladoras e executivas. Planejamento administrativo. Funções institucionais da administração: administração de recursos humanos, materiais, financeiros e orçamentários.

## **REFERÊNCIAS**

- BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. Curso de direito administrativo. Malheiros.
- CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de direito administrativo. Lumen Iuris.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. Atlas.
- MEDAUAR, Odete. O direito administrativo em evolução. Revista dos Tribunais.
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. Malheiros.

## **3. Direito tributário e financeiro**

- 3.1. Normas Gerais de Direito Tributário. Sistema Tributário Nacional. Código Tributário Nacional.
- 3.2. Limitações ao Poder de Tributar. Sistema de repartição de receitas tributárias. Impostos. Taxas. Contribuições de Melhoria. Contribuições. Tributos federais, estaduais e municipais: Conflitos de competência entre o Estado e os demais entes da federação. Isenção. Imunidade. Hipótese de não-incidência.
- 3.3. Normas gerais de direito financeiro: o processo legislativo das leis orçamentárias no Brasil. Limitações e vedações em matéria orçamentária. Lei de Responsabilidade fiscal: incentivos fiscais, renúncia de receitas tributárias.

## **REFERÊNCIAS**

- CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de direito tributário. Saraiva.
- COELHO, Sacha Calmon Navarro. Curso de direito tributário brasileiro. Forense.
- HARADA, Kiyoshi. Direito financeiro e tributário. Atlas.
- MACHADO, Hugo de Brito. Curso de direito tributário. Saraiva.
- OLIVEIRA, Regis Fernandes de. Curso de direito financeiro. Revista dos Tribunais.

#### 4. Direito Eleitoral

4.1. Organização eleitoral. Voto. Modalidades. Sistemas eleitorais. Justiça eleitoral: órgãos e competências. Capacidade eleitoral. Elegibilidade e inelegibilidade. Partidos políticos: natureza jurídica e lei orgânica. Sistemas partidários. Alianças partidárias. Eleição. Garantias eleitorais. Propaganda eleitoral.

#### REFERÊNCIAS

CERQUEIRA, Thales Tácito Pontes Luz de Pádua. Direito eleitoral brasileiro. Del Rey.

COSTA, Adriano Soares da. Instituições de direito eleitoral. Del Rey.

#### 5. Direito Civil e Direito Processual Civil

5.1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

5.2. Da pessoa natural. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. Dos bens. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Do casamento. Relação de parentesco. Do regime de bens. Usufruto e administração dos bens dos filhos menores. Alimentos. Bem de família. União estável. Tutela e curatela. Posse. Propriedade. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Penhor. Hipoteca e anticrese. Direito das Obrigações. Modalidades. Transmissão. Adimplemento e Extinção. Inadimplemento. Contratos. Várias espécies de contrato. Atos unilaterais. Responsabilidade Civil. Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e Partilha. Direito de empresa. Empresário. Empresa individual de responsabilidade limitada. Sociedade. Estabelecimento. Institutos complementares.

5.3. Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015).

5.4. Processo e Constituição. A Constitucionalização do processo civil. Princípios constitucionais do processo civil. Inafastabilidade do controle jurisdicional. Direitos fundamentais e processo. A conexão entre os princípios do contraditório e da fundamentação das decisões jurisdicionais.

5.5. Normas de Direito Processual Civil. Natureza jurídica, fontes, princípios e garantias processuais civis, interpretação e direito processual intertemporal. Jurisdição: conceito, características, escopo, elementos, princípios e espécies. Jurisdição voluntária. Equivalentes jurisdicionais: autotutela, autocomposição, mediação (Lei nº 13.140/15), arbitragem. Ação: teorias, classificação, elementos, condições e cumulação. Perspectiva constitucional do direito de ação. Direito subjetivo, pretensão, ação de direito material e ação de direito processual: distinções. O vínculo entre as condições da ação e o mérito da causa. Competência: em razão do valor e da matéria. Competência funcional e territorial. Modificações de competência e declaração de incompetência. Sujeitos do processo. Partes e procuradores. Do Juiz. Ministério Público. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. Processo: teorias, pressupostos processuais, atos processuais, lugar, tempo e forma dos atos processuais, prazos, comunicação dos atos processuais, distribuição e registro, valor da causa. Formação, suspensão e extinção do processo. Nulidades no processo civil. Sentença e coisa julgada: conceito, requisitos, vícios, efeitos e modalidades da sentença. Legitimidade das decisões judiciais. Classificações da sentença e as espécies de tutelas. Sentenças não satisfativas. Tutelas específicas: tutela inibitória mandamental, tutela inibitória executiva, tutela reintegratória ou de remoção do ilícito, tutela do adimplemento da obrigação contratual na forma específica, tutela ressarcitória na forma específica, tutela ressarcitória pelo equivalente monetário. Coisa julgada: conceito, requisitos, vícios, efeitos, modalidades e classificações. Os limites subjetivos, objetivos e temporais da coisa julgada. Eficácia preclusiva. A relativização da coisa julgada. Processo nos Tribunais: uniformização de jurisprudência, declaração de inconstitucionalidade e ordem do processo nos tribunais. Liquidação e cumprimento de sentença. Meios de impugnação das decisões judiciais. Recursos: conceito, princípios, requisitos de admissibilidade e efeitos. Recursos em espécie. Reexame

necessário. Ação rescisória. Lei Federal nº 8.038/90. Repercussão geral. Súmula. Súmula Vinculante. Lei Federal nº 11.417/06. Reclamação. Tutela de urgência. Tutela antecipada e tutela cautelar. Tutela antecipada genérica e específica. Ações cautelares nominadas e inominadas. Processo de execução: da execução em geral. As diversas espécies de execução. Defesas do devedor e de terceiros na execução. Remissão, suspensão e extinção do processo de execução.

## REFERÊNCIAS

ALVIM, Arruda. Manual de Direito Processual Civil. São Paulo. Editora Revista dos Tribunais.

BARBOSA MOREIRA, José Carlos. O novo processo civil brasileiro. Rio de Janeiro: Forense.

CÂMARA, Alexandre Freitas. Lições de Direito Processual Civil. Rio de Janeiro: Lúmen Juris

NERY JR. Nelson. NERY, Rosa Maria de Andrade. Código civil anotado e legislação extravagante em vigor. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais.

PEREIRA, Caio Mário da Silva. Instituições de Direito Civil. Rio de Janeiro: Forense

TEPEDINO, Gustavo. A parte geral do novo Código Civil. Estudos na perspectiva civil-constitucional. 2. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2003.

THEODORO JUNIOR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil. Rio de Janeiro: Forense

## 6. Direito Penal e Processual Penal

6.1. Crimes contra a Administração Pública. Crimes de responsabilidade. Direito Penal Tributário: natureza jurídica da infração tributária. Princípios do Direito Penal Tributário. Evasão, elisão, sonegação e fraude. Diferentes tipos de infração tributária. Tentativa. Tipicidade. Irretroatividade da norma penal tributária. A subjetividade na infração tributária e causas que eliminam a subjetividade. A sanção tributária em geral. Causas de extinção da punibilidade. Lei nº 8.137/90.

6.2. Crimes e penas na Lei nº 8.666/93. Crimes contra o meio ambiente. Crimes contra o patrimônio público.

6.3. Inquérito policial: Conceito. Instauração. Procedimento. Prazos. Ação penal pública: condicionada, incondicionada. Privada. Privada subsidiária. Formas de procedimento. Jurisdição e competência. Competência originária dos Tribunais de Justiça em matéria penal. Processo e julgamento. Dos crimes de responsabilidade. Dos crimes contra a administração pública.

## REFERÊNCIAS

ANDRADE FILHO, Edmar Oliveira. Direito penal tributário. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

BITENCOURT, Cezar Roberto. Tratado de direito penal. Vs. 1, 2, 3, 4 e 5. São Paulo: Saraiva.

FREITAS, Vladimir Passos de. FREITAS, Gilberto Passos de. Crimes contra a natureza. 8. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2006.

GRECO FILHO. Vicente. Dos crimes da Lei de Licitações. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

LIMA, Marcellus Polastri. BIERRENBACH, Sheila. FREITAS, André Guilherme Tavares de. Crimes na Lei de Licitações. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2007.

NUCCI, Guilherme de Souza. Código de processo penal comentado. 6. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2007.

## 7. Direito do Trabalho e Processual do Trabalho

7.1. Conceito. Características. Divisão do Direito do Trabalho. Fundamentos. Fontes do Direito do Trabalho. Princípios de Direito do Trabalho. Relação de emprego. Requisitos para caracterização do contrato de trabalho.

Trabalhadores e empregados especiais. Empregador. Sucessão de titulares da empresa ou de empresários. Terceirização. Contrato de trabalho: conceito, características, requisitos, espécies, suspensão, alteração e extinção. Duração do trabalho. Repouso semanal remunerado e feriados. Intervalo intrajornada. Intervalo interjornadas. Férias. Salário. Equiparação salarial. Enquadramento e desvio de função. Isonomia salarial. Estabilidade. Greve.

7.2. Direito Coletivo do Trabalho: definição, princípios, sindicatos, formas extrajudiciais de solução dos conflitos coletivos de trabalho. Decreto-lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943. Orientações Jurisprudenciais. Súmulas do Tribunal Superior do Trabalho.

7.3. Organização da Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência da Justiça do Trabalho. Partes e Procuradores no Processo do Trabalho. Atos processuais: comunicação dos atos processuais, prazos, despesas processuais, negócio jurídico processual. Nulidades processuais. Petição Inicial. Audiências. Resposta do réu. Provas. Sentença e Coisa Julgada. Precedentes judiciais. Procedimento sumaríssimo. Recursos trabalhistas. Liquidação de sentença. Execução trabalhista.

## REFERÊNCIAS

BOMFIM, Vólia. Direito do Trabalho. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método. CARRION, Valentin. Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho. São Paulo: Saraiva. DELGADO, Maurício Godinho. Curso de direito de trabalho. São Paulo: LTR.

SUSSEKIND, Arnaldo. Instituições do direito do trabalho. São Paulo: Ltr.

LEITE, Carlos Henrique Bezerra. Curso de direito processual do Trabalho. São Paulo: LTR. MIESSA, Élisson. Processo do Trabalho. Salvador: JusPodivm.

SCHIAVI, Mauro. Manual de direito processual do Trabalho. São Paulo: LTR.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO

### PROGRAMA

**Direito Administrativo.** 1) Princípios da Administração Pública e a Administração Pública na Constituição da República Federativa do Brasil (1988); 2) Poderes e deveres da Administração Pública: Poder Vinculado, Poder Discricionário, Poder Hierárquico, Poder Disciplinar, Poder Regulamentar e Poder de Polícia.; 2.1) Administração Pública e o acesso a informações; 3) Organização Administrativa: Administração direta e indireta; 4) Atos Administrativos: Conceito, Requisitos, Atributos, Classificação dos Atos Administrativos, Mérito do Ato Administrativo, Validade, Eficácia, Invalidação e Convalidação dos Atos Administrativos; 5) Processos Administrativos; 6) Controle da Administração Pública: controle administrativo, legislativo e judicial; 7) Contratos administrativos; 8) Serviços públicos; 9) Bens públicos; 10) Domínio Público e Intervenção do Estado na Propriedade: Sujeitos, objeto e requisitos e natureza jurídica da desapropriação. Fases e tipos do procedimento desapropriatório 11) Servidores Públicos: Servidores Públicos na Constituição da República Federativa do Brasil (1988) e Regime dos servidores públicos civis; 12) Serviços Públicos; 13) Improbidade Administrativa.

### Referências:

BRASIL. Constituição da República de 1988.

BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e alterações.

BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

BRASIL. Lei 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e alterações.

BRASIL. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e alterações.

BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações.

BRASIL. Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 30 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2017.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo**. 34. ed. São Paulo: Malheiros, 2019.

**Direito Constitucional.** 1) Poder Constituinte; 2) Hermenêutica Constitucional e Princípios Constitucionais; 3) Dos Princípios Fundamentais. 4) Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Teoria dos Direitos Fundamentais; Direitos Fundamentais e a Constituição da República Federativa do Brasil (1988); 5) Ações Constitucionais: *habeas corpus*, *habeas data*, mandado de segurança, mandado de injunção, ação popular, ação civil pública, controle de constitucionalidade, reclamação constitucional; 6) Dos Direitos Sociais; 7) Da Nacionalidade; 8) Dos Direitos Políticos e dos Partidos Políticos; 9) Da Organização do Estado: Da Organização Político-Administrativa, Da União, Dos Estados Federados, Dos Municípios, Do Distrito Federal e dos Territórios, Da Intervenção; 10) Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo, Do Processo Legislativo, Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária, Do Poder Executivo, Do Poder Judiciário. 6) Das Funções Essenciais à Justiça; 7) Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas; 8) Da Segurança Pública; 9) Da Ordem Econômica e Financeira; 10) Da Ordem Social.

#### Referências:

BRASIL. Constituição da República de 1988.

BRASIL. Lei nº 4.717, de 29 de junho de 1965.

BRASIL. Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985.

BRASIL. Lei nº 9.507, de 12 de novembro de 1997.

BRASIL. Lei nº 9.868, de 10 de novembro de 1999.

BRASIL. Lei nº 9.882, de 3 de dezembro de 1999.

BRASIL. Lei nº 12.016, de 7 de agosto de 2009.

BRASIL. Lei nº 13.300, de 23 de junho de 2016.

BONAVIDES, Paulo. **Curso de Direito Constitucional**. 35. ed. São Paulo: Malheiros/Jus Podivm, 2020.

SAMPAIO, José Adércio Leite. **Teoria da Constituição e Dos Direitos Fundamentais**. Belo Horizonte: Del Rey, 2013.

**Direito Civil.** 1) Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro; 2) Das Pessoas: Das Pessoas Naturais, Das Pessoas Jurídicas, Do Domicílio; 3) Dos Bens; 4) Dos Fatos Jurídicos: Negócio Jurídico, Atos Jurídicos Lícitos, Atos Ilícitos, Prescrição e Decadência; 5) Direito Das Obrigações; 6) Dos Contratos Em Geral: Disposições Gerais E Da Extinção Do Contrato; 7) Da Responsabilidade Civil: Da Obrigação de Indenizar E Da Indenização; 8) Do Direito

Das Coisas: Da Posse, Dos Direitos Reais, Da Propriedade Da Aquisição Da Propriedade Imóvel, Da Aquisição Da Propriedade Móvel, Da Perda Da Propriedade.

**Referências:**

BRASIL. Código Civil. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, com alterações.

BRASIL. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Lei nº 12.376, de 2010, com alterações.

DINIZ, Maria Helena. **Curso de Direito Civil Brasileiro**. 12. Ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2020.

VENOSA, Silvio de Salvo. **Direito Civil**. 20. Ed. São Paulo: Atlas, 2020.

**Direito Tributário.** 1) Da Tributação e do Orçamento, Do Sistema Tributário Nacional e Das Finanças Públicas na Constituição da República Federativa do Brasil (1988); 2) Conceito e classificação dos tributos; 3) Sistema Tributário e discriminação de competências tributárias: classificação, critérios de partilha, exercício da competência tributária. 4) Princípios e limitações constitucionais ao poder de tributar. 5) Vigência, interpretação, aplicação e integração da lei tributária. 6) Obrigação Tributária, fato gerador, sujeito ativo e passivo. 7) Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões negativas. 8) Imunidade e Isenção. Tributo. 9) Espécies tributárias: Tributos em espécie; 10) Impostos municipais: Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis, Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza. Federalismo Fiscal e Pacto Federativo. 11) Repartição das receitas tributárias. 12) Responsabilidade tributária. 13) O Simples Nacional.

**Referências:**

BRASIL. Constituição da República de 1988.

BRASIL. Código Tributário Nacional. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, com alterações.

BRASIL. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações.

AMARO, Luciano. **Direito Tributário Brasileiro**. 24. Ed. São Paulo: Saraiva, 2021.

**Direito Ambiental.** 1) O Meio Ambiente na Constituição da República Federativa do Brasil (1988). 2) Indígenas e Quilombolas na Constituição da República Federativa do Brasil (1988). 3) Diretrizes Gerais da Política Urbana (Lei 10.257/2001 e suas alterações posteriores); 4). Regularização fundiária rural e urbana (Lei 13.465/2017 e suas alterações posteriores).

**Referências:**

BRASIL. Constituição da República de 1988.

BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho 2001 e suas alterações posteriores

BRASIL. Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017.

SARLET, Ingo Wolfgang; FENSTERSEIFER, Tiago. **Curso de Direito Ambiental**. São Paulo: Gen, 2020.

**Direito do Consumidor.** 1) Dos Direitos do Consumidor: Disposições Gerais. 2) Dos Direitos Básicos do Consumidor. 3) Da Qualidade de Produtos e Serviços, da Prevenção e da Reparação dos Danos.

**Referências:**

BRASIL. Código de Defesa do Consumidor. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

**Processo Legislativo.** 1) Elaboração, redação, alteração e consolidação das leis. Lei Complementar nº 95/1998 – Estabelece normas para a consolidação dos atos normativos.

#### Referências:

BRASIL. Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998.

### CONTABILISTA

#### PROGRAMA

**Contabilidade Geral:** segundo a Lei nº. 6.404/1976 (atualizada) e segundo as normas do CFC (Conselho Federal de Contabilidade): Características qualitativas da informação contábil-financeira, Elementos das demonstrações contábeis (ativo, passivo, patrimônio líquido) - conceitos, classificação das contas em grupos e subgrupos, reconhecimento, critérios de mensuração; Tratamento contábil para estoques, ativos intangíveis e ativos imobilizados; Demonstrações Contábeis (Financeiras)- Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração dos Fluxos de Caixa, e Notas Explicativas.

**Contabilidade Pública:** Demonstrações contábeis no setor público - definições, objetivos alcance, tipos, conteúdo (elementos), formas de apresentação, inter-relação entre as demonstrações, e obrigatoriedade de apresentação; Apresentação de Informação no Relatório Contábil de Propósito Geral das Entidades do Setor Público; Bases para a apresentação de demonstrações contábeis; Diferença entre regime de competência e regime de caixa; Informações sobre origens e aplicações de recursos; Plano de contas aplicado ao setor público; Aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal da contabilidade aplicada ao setor público; Critérios gerais de evidenciação nas demonstrações contábeis no setor público; Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público.

**Receita e despesa públicas:** Definições e classificações; Estágios (etapas); Procedimentos contábeis e divulgação (evidenciação); Tratamento legal; Forma de contabilização e observância dos princípios contábeis; Receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias; Despesas de exercícios anteriores.

**Orçamento Público:** Conceito, classificação e tipos; Princípios orçamentários; Ciclo orçamentário; Elaboração do orçamento; Previsões anuais e plurianuais; Exercício financeiro; Créditos adicionais; Orçamento por programas; Diretrizes orçamentárias; Programação financeira e transferências financeiras; Restos a pagar; Dívida pública; Operações de crédito.

**Auditoria de demonstrações contábeis:** Objetivos do auditor; Riscos de auditoria; Ceticismo e julgamento profissional do auditor; Planejamento da auditoria de demonstrações contábeis; Evidências de auditoria; Identificação e avaliação dos riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis por meio do controle interno da entidade; Ambiente de controle interno da entidade; Componentes do controle interno; Procedimentos de auditoria em resposta aos riscos avaliados de distorção relevante no nível de afirmações.

**Contratos e compras na administração pública:** processo licitatório, concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão, dispensa de licitação, habilitação de fornecedores, formalização, alteração e execução de contratos.

#### REFERÊNCIAS

BRASIL. Leis Federais nº 4.320/1964 (orçamentos e balanços no setor público), nº 6.404/1976 (contabilidade no setor privado), nº 8.666/1993 (licitações e contratos no setor público), nº 101/2000 (responsabilidade na gestão fiscal), nº 10.520/2002 (pregão no setor público).

BRASIL. Manual de contabilidade aplicada ao setor público - MCASP, edição mais atual, vigente na data da publicação do programa.

BRASIL. Resoluções do CFC (Conselho Federal de Contabilidade) relativas às Normas Brasileiras de Contabilidade, sempre a versão vigente, mais atualizada (R1, R2, R3, ...) na data da publicação do programa:

- NBC T 19.17 (Ajuste a Valor Presente).
- NBC TG 04 (Ativo Intangível).
- NBC TG ESTRUTURA CONCEITUAL (Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro).
- NBC TG 16 (Estoques).
- NBC TSP 04 (Estoques).
- NBC TG 27 (Ativo Imobilizado).
- NBC TSP 07 (ativo imobilizado).
- NBC TSP 08 (Ativo Intangível).00000
- NBC TSP 11 (apresentação das demonstrações contábeis).
- NBC TG 26 (Apresentação das Demonstrações Contábeis).
- NBC TG 25 (Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes).
- NBC TG 03 (Demonstração dos Fluxos de Caixa).
- NBC TA 200 (objetivos gerais do auditor independente e a condução da auditoria em conformidade com normas de auditoria).
- NBC TA 230 (documentação de auditoria).
- NBC TA 260 (comunicação com os responsáveis pela governança).
- NBC TA 265 (comunicação de deficiências de controle interno).
- NBC TA 300 (planejamento da auditoria de demonstrações contábeis).
- NBC TA 315 (riscos de distorção relevante).
- NBC TA 330 (resposta do auditor aos riscos avaliados).
- NBC TA 500 (evidência de auditoria).
- NBC TSP 05 (Contratos de Concessão de Serviços Públicos: Concedente).