



**CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA - MG**

**MANUAL**

**DO**

**CANDIDATO**

**REALIZAÇÃO**



**ESTADO DE MINAS GERAIS  
CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA  
MANUAL DO CANDIDATO – EDITAL N° 001/2018**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado por seu presidente, o Exmo. Sr **Rodrigo Cabreira de Mattos**, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** de provas e títulos, para o provimento de cargos efetivos, de Regime Estatutário, no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Juiz de Fora, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, **Lei Municipal nº 8.710, de 31 de julho de 1995**, e demais legislações pertinentes e normas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

As Provas Objetivas, Discursiva/Redação e Prática são eliminatórias e classificatórias e terão a coordenação técnico-administrativa do INSTITUTO CONSULPAM– Consultoria Público-Privada. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao Inciso II do artigo 37, da Constituição Federal Brasileira, pela Lei Orgânica Municipal e pelas normas contidas neste Edital.

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público será realizado pelo Instituto CONSULPAM e visa o preenchimento de vagas dos cargos do quadro efetivo da Câmara Municipal, de regime estatutário, nos termos do subitem 2 deste Edital e seus anexos, criado nos termos da **Lei Municipal nº 9.650, de 25 de novembro de 1999**, e suas alterações posteriores, em especial a **Lei Municipal nº 13.387, de 23 de junho de 2016**, bem como de futuras vagas a serem providas durante o prazo de validade do concurso, de acordo com a Lei, a necessidade e a conveniência da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

1.1. Acompanham o presente Edital, sendo dele partes componentes os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I - Quadro Geral de Vagas e Vencimentos**
- b) **ANEXO II - Quadro de Provas**
- c) **ANEXO III - Programas das Provas**
- d) **ANEXO IV- Atribuições dos Cargos**
- e) **ANEXO V – Fórmulas - Pontuação Final**
- f) **ANEXO VI - Modelo - Capa Recursos**
- g) **ANEXO VII - Currículo Padronizado**
- h) **ANEXO VIII – Formulário de Requerimento de isenção da taxa de inscrição**
- i) **ANEXO IX – Formulário de Requerimento de isenção da taxa de inscrição, nos termos da Lei Municipal nº 10.587, de 19 de novembro de 2003**



2. O concurso se destina ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente da Câmara Municipal de Juiz de Fora – MG, cujos cargos existentes, número de vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura no cargo constam no Anexo I.
3. Todos os horários definidos neste edital e seus eventuais aditamentos e retificações, assim como nas comunicações e convocações dele decorrentes, têm como referência o horário oficial de Brasília-DF.
4. O candidato aprovado será convocado, em ordem de classificação, por meio de telegrama, com aviso de recebimento, para comprovar os requisitos exigidos do cargo para o qual concorreu, de acordo com a necessidade e conveniência da Câmara Municipal de Juiz de Fora e critérios estabelecidos neste Edital.
5. O prazo de validade do concurso será de dois anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Legislativo Municipal ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

## **6. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATAS E PRAZOS</b>
<b>Período de Inscrição</b>	21 de maio a 22 de junho de 2018.
<b>Local de Inscrição</b>	<a href="http://www.consulpam.com.br">www.consulpam.com.br</a>
<b>Solicitação de Isenção das inscrições</b>	Dias 21 e 22 de maio 2018.
<b>Homologação das Inscrições para os candidatos isentos</b>	11 de junho de 2018.
<b>Recursos contra homologação dos candidatos isentos</b>	12 a 14 de junho de 2018.
<b>Respostas dos recursos contra a homologação dos candidatos isentos</b>	20 de junho de 2018.
<b>Homologação das Inscrições para os candidatos pagantes</b>	28 de junho de 2018.
<b>Recursos contra homologação dos candidatos pagantes</b>	29 de junho a 02 de julho de 2018.
<b>Data das Provas Objetivas de Discursiva/Redação</b>	22 de julho de 2018.
<b>Data das Provas Práticas</b>	A data e o horário das Prova Prática será divulgado posteriormente.
<b>Horário da Prova</b>	O horário das provas será divulgado posteriormente.

\* Todas as datas são passíveis de serem alteradas.

## **CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições estarão abertas no período compreendido de acordo com o CAPÍTULO I – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

### **1.1. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**



1.1.1. O valor da taxa de inscrição para os cargos de níveis Médio e Médio Técnico é de **R\$ 11,50**.

1.1.2. O valor da taxa de inscrição para os cargos de nível Superior é de **R\$ 16,30**.

1.3. O pagamento da inscrição somente poderá ser feito através de boleto bancário gerado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), no período de inscrição.

1.4. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.

2. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e respectivo pagamento do boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 19, de 04/06/98);

b) possuir Cadastro de Pessoa Física – CPF e, obrigatoriamente, cédula de identidade, com número de registro geral, emitida por órgão do Estado de origem, cujos números deverão ser informados em campos próprios constantes do Requerimento Eletrônico de Inscrição, sem os quais, a inscrição não poderá ser efetuada;

c) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação;

d) ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;

e) ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;

f) possuir, até a data da posse, os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I e os demais termos deste Edital;

g) conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;

h) estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;

i) gozar de aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo, constatadas por exame feito por médico da Casa do Servidor da Prefeitura de Juiz de Fora, situada à Rua Marechal Deodoro, n. 230, 7º andar, Centro;

j) atender às demais exigências legais e regulamentares, específicas em razão das atribuições definidas para os cargos, constantes na Lei Municipal nº 9.650, de 25 de novembro de 1999, e suas alterações posteriores;

3. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 2 e seus subitens, deste capítulo, será solicitada no ato da posse.



**3.1. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do concurso.**

**4. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, proceder da seguinte forma:**

4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste Edital.

4.2. Preencher seu cadastro no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e gerar boleto bancário para pagamento.

4.3. As informações prestadas no cadastro para inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Câmara Municipal de Juiz de Fora no direito de excluí-lo do concurso, caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos.

4.4. A isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

5. A Câmara Municipal de Juiz de Fora disponibilizará na sua sede situada na Rua Halfeld, número 955, Centro, Juiz de Fora – MG, um computador e impressora com acesso à Internet para a realização dos pedidos de isenção, inscrições e impressão do Cartão de Identificação àqueles que não possuem acesso à internet, nos dias úteis, dentro dos prazos previstos no item 6 do Capítulo I deste Edital, no horário de 9h00 as 11h00 e de 15h00 as 17h00.

6. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição, fornecidas pelo candidato, são de inteira responsabilidade do mesmo, eximindo-se a Câmara Municipal de Juiz de Fora e a CONSULPAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente a pessoa com deficiência, dentre outros.

7. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou isenção, não serão aceitos:

- a) alteração do cargo de conhecimento indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou isenção;
- b) transferências de inscrições ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
- c) transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
- d) alteração de locais de realização das provas;
- e) alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

8. Não será admitida a devolução da importância paga com a inscrição, exceto nas seguintes hipóteses:

- a) pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato ou com valor em desconformidade com o do valor da taxa de inscrição;



- b) cancelamento ou suspensão do concurso, previstos na Lei Estadual nº 13.801, de 26/12/2000;
- c) alteração da data prevista para as provas;
- d) alteração ou extinção do cargo para o qual o candidato estiver inscrito.

9. Nos casos elencados no subitem 8, alínea A, o candidato arca com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

10. Nos casos de suspensão deste Concurso Público em que já tenha sido realizada a prova na data prevista, o candidato **não** terá direito à devolução do valor da taxa de inscrição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

11. Nos casos de cancelamento do processo seletivo, mesmo que já tenha sido realizada a prova, o candidato terá direito à devolução do valor da taxa de inscrição.

12. Na hipótese prevista no item 11, o candidato deverá requerer a devolução da Taxa de Inscrição por meio do preenchimento e assinatura do Requerimento para Devolução da Taxa de Inscrição – disponibilizado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br):

- a) em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento do período de inscrições; ou
- b) em até 30 (trinta) dias úteis após a publicação do Ato de cancelamento, suspensão do concurso.

13. O Requerimento para Devolução da Taxa de Inscrição deverá ser entregue ou enviado, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia de seu documento de identidade e do comprovante de pagamento da inscrição, em envelope fechado, por uma das seguintes formas:

- a) pessoalmente ou por terceiro, no endereço Rua Halfeld, 955 - Centro, Juiz de Fora - MG, no horário das 09h00 às 11h00 e das 15h00 às 17h00 (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b) via Sedex ou por carta com Aviso de Recebimento, à CONSULPAM, Av. Evilásio Almeida Miranda, nº 280, Edson Queiroz, Fortaleza/CE - CEP: 60834-486, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no item 11 deste Capítulo.

14. Sobre a devolução da taxa de inscrição:

- a) a devolução da Taxa de Inscrição será processada nos 30 (trinta) dias corridos seguintes ao recebimento do pedido de devolução, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de devolução;
- b) é de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor da taxa de inscrição, não se podendo atribuir à Câmara Municipal de Juiz de Fora ou à CONSULPAM a responsabilidade pela impossibilidade de devolução, caso os dados sejam insuficientes ou incorretos;
- c) nos casos previstos nesse capítulo, o valor da taxa de inscrição a ser devolvido ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM ou por outro índice que vier a substituí-lo, desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva devolução;
- d) o candidato que não requerer a devolução do valor da taxa de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital, não poderá requerê-la posteriormente.



15. A Câmara Municipal de Juiz de Fora e a CONSULPAM não se responsabilizam por inscrições não recebidas 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 dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do concurso.

16. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta do mesmo nível de escolaridade, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá à última inscrição ou isenção cadastradas, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais isenções ou inscrições realizadas não serão consideradas.

17. O candidato poderá concorrer até 2 (dois) cargos neste Concurso Público, sendo 1 (um) cargo de nível médio ou médio técnico e 1 (um) de nível superior, cujos horários de realização das provas para os cargos pretendidos não coincidam.

18. Declarações falsas ou inexatas dos dados constantes no Requerimento Eletrônico de inscrição ou falsidade de qualquer declaração, que comprometam a lisura do certame determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa do candidato.

19. Ao candidato, pertence à irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cadastro para inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

20. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Câmara Municipal de Juiz de Fora - MG.

21. No dia estabelecido no CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES para a HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, o candidato deverá entrar no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), e acessar a área restrita do candidato para averiguar se sua inscrição foi efetivada e imprimir o CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO. Caso a inscrição conste como não concluída, o candidato deverá entrar em contato com o setor de COORDENAÇÃO DE CONCURSO DO INSTITUTO CONSULPAM pelo e-mail [recursosconsulpam@gmail.com.br](mailto:recursosconsulpam@gmail.com.br) ou pelos telefones (85) 3224-9369, (85) 3239-4402, (85) 9-9746-2050 (TIM), para informar sobre a omissão de seu nome.

22. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

23. Para os efeitos deste Concurso Público, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares; carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal nº. 9.503/97, e passaporte; além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade, como por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC.



24. Para os efeitos deste Concurso Público, **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO**: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal nº. 9.503/97 carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Este item também se aplica à identificação do eventual procurador do candidato.

25. No dia da prova o candidato deverá portar o DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO indicado na ficha de inscrição. Caso o candidato apresente documento diferente do que está registrado na ficha de inscrição, o mesmo não poderá ter acesso ao local de prova, mesmo sendo um documento aceito, citado no item 23 deste Capítulo.

**26. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao concurso público, que serão realizadas nos sites [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br) e [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br). Não nos responsabilizamos por informações postadas em outros sites.**

27. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular a prova e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

28. O deferimento das inscrições será publicado no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Juiz de Fora no endereço eletrônico [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br) e no saguão da Câmara Municipal, bem como a lista das inscrições deferidas divulgada no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), no dia **28 de junho de 2018**.

### **29. Pedidos de ISENÇÃO do pagamento da Taxa de inscrição**

29.1. O candidato que desejar solicitar isenção da taxa de inscrição deverá preencher normalmente o Formulário Eletrônico de Inscrição no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br). Ao preencher o formulário, será gerado boleto para pagamento. Entretanto, o candidato não precisa pagá-lo, exceto, se a solicitação de isenção for indeferida e o candidato desejar concorrer como candidato pagante.

29.2. A Câmara Municipal de Juiz de Fora disponibilizará na sua sede situada na Rua Halfeld, número 955, Centro, Juiz de Fora – MG, um computador e impressora com acesso à Internet para a realização dos Pedidos de Isenção, Inscrições e impressão do Cartão de Identificação àqueles que não possuem acesso à internet, nos dias úteis, dentro dos prazos previstos no item 6 do Capítulo I deste Edital, no horário de 9h00 as 11h00 e de 15h00 as 17h00.

29.3. A Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição será concedida a todos aqueles candidatos que, em razão de limitação de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estarem desempregados ou não, podendo esta situação de hipossuficiência ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, com plena consciência do candidato das implicações civis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.





29.4. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal/88, o candidato de baixa renda, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 ou que estiver desempregado na data da solicitação a que se refere este item se enquadrando nos termos da Lei Municipal nº 10.587, de 19 de novembro de 2003, regulamentada pelo Decreto do Executivo nº 8.724, de 25 de novembro de 2005, e da Lei Municipal nº 12.803, de 25 de junho de 2013, poderá requerer a isenção do pagamento do valor da Inscrição.

29.5. Pessoas inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais deverão apresentar comprovante de inscrição no CadÚnico emitido pelo órgão competente, com indicação do Número de Identificação Social – NIS juntamente com a FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico, constando a renda *per capita* da família de até meio salário mínimo. Caso o candidato seja membro de família cadastrada, mas não seja o titular, deverá apresentar comprovação de sua relação de parentesco com o titular do cadastramento da família.

29.6. Os candidatos que se enquadrarem nos termos da Lei Municipal n. 10.857/03 deverão observar o disposto infra, para fins de comprovação de sua condição de hipossuficiência econômica:

a) Nos termos da Lei Municipal nº 10.587, de 19 de novembro de 2003, regulamentada pelo Decreto do Executivo nº 8.724, de 25 de novembro de 2005, o candidato à isenção da taxa de inscrição deverá enviar via correios, nos dias 21 e 22 de maio, para a Av. Evilásio Almeida Miranda, nº 180, Edson Queiroz – Fortaleza – CE, CEP 60.834-522, os seguintes documentos conforme o caso:

I - formulário de Isenção (Anexo IX), corretamente preenchido e assinado pelo candidato, no qual informe a sua situação sócio-econômica e declare atender às condições exigidas para a isenção da taxa de inscrição, bem como submeter-se às normas expressas no Decreto do Executivo nº 8.724, de 25 de novembro de 2005;

II - fotocópia, legível e identificável (frente e verso) dos documentos demonstrativos da composição da renda do candidato e se for o caso, de cada um dos membros de seu Grupo Familiar, conforme discriminados abaixo, segundo o enquadramento nas seguintes situações:

- trabalhadores assalariados: contracheque, envelope de pagamento ou declaração da empresa empregadora;
- trabalhadores desempregados: Carteira do Trabalho e Previdência Social - CTPS - folha de rosto, verso e folha que comprova a demissão do último emprego; comprovante do recebimento do seguro-desemprego, valor e número de parcelas;
- aposentados, pensionistas ou trabalhadores afastados: comprovante de recebimento de aposentadoria, de pensão, ou outro benefício ou documento do Banco ou equivalente, indicando o recebimento e o valor mensal, em nome do beneficiário; CTPS, folha de rosto e verso;
- trabalhadores autônomos ou prestadores de serviços: Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) e comprovante de recolhimento do INSS; CTPS folha de rosto e verso;
- taxistas: registro na GETTRAN e Declaração do



Sindicato ou Cooperativa;

- trabalhador informal: declaração digitada ou em letra de forma, constando a atividade exercida, a remuneração recebida e a assinatura de 2 (duas) testemunhas fora do Grupo Familiar, com identificação legível; CTPS folha de rosto e verso;
- servidor público desempregado: Ato de exoneração de cargo público, sem justa causa, publicado em Órgão Oficial ou CTPS, folha de rosto, verso e folha que comprove a demissão do emprego público e a condição de desempregado, acrescentando comprovante do recebimento do seguro-desemprego, quando for o caso;
- Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento do candidato e dos membros do Grupo Familiar maiores de 21 anos;
- comprovantes de outros rendimentos em nome do candidato e de cada um dos membros do Grupo Familiar: aluguéis de imóveis ou veículos, benefícios sociais de renda mínima e de assistência social (bolsa- escola; bolsa família; auxílio-gás); benefício de prestação continuada para idosos e pessoas portadoras de deficiência; benefícios eventuais e outros, governamentais ou não;
- declaração de ajuda financeira, somente para o candidato que declarar não ter renda própria, sendo dependente financeiramente de parentes consanguíneos, afins ou amigos, com os quais não resida: ajuda financeira direta, cessão de imóvel residencial, cesta básica, custeio de despesas fixas ou outras doações, assinada pelo(s) responsável(eis).

III - fotocópia legível e identificável (frente e verso) dos seguintes comprovantes de residência: conta de água, energia, telefone, carnês de plano de saúde, contracheque ou outros documentos que contenham o endereço atual em nome do próprio candidato ou do membro familiar declarado como chefe do grupo;

IV - fotocópia legível e identificável (frente e verso) de outros documentos, a juízo do candidato, que comprovem situações especiais para fins de análise do direito ao benefício.

29.7. Nos termos do Decreto do Executivo Municipal nº 8.724, de 25 de novembro de 2005, são beneficiários da isenção do pagamento de taxa de inscrição para os Concursos Públicos Municipais o candidato que, em função de sua condição socioeconômica, comprove estar impedido de participar do Concurso pretendido por não ter como arcar com o pagamento da taxa de inscrição fixada, sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família e o servidor público exonerado ou demitido de cargo ou emprego, sem justa causa e que mantenha a condição de desempregado.

29.8. Nos termos da Lei Municipal nº 12.803, de 25 de junho de 2013, ficam os doadores de sangue voluntários isentos do pagamento de taxa de inscrição em até dois concursos públicos por ano, promovidos pelo Município de Juiz de Fora, tanto pela administração direta, de qualquer de seus poderes, como pela indireta, autárquica ou fundacional. Para que possa gozar do direito garantido nos termos deste subitem:

- a) o candidato deverá ter doado sangue voluntariamente ao menos 2 (duas) vezes no período de um ano, antes da inscrição no respectivo concurso. Para tanto, deverá preencher normalmente a ficha de inscrição no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e enviar



pelos CORREIOS o comprovante da doação de sangue (ou cópia autenticada) junto com a Solicitação de Isenção (ANEXO VIII) e do comprovante de inscrição para o Instituto Consulpam, situado à Av. Evilásio Almeida Miranda, 280; Bairro Edson Queiroz – Fortaleza-CE. CEP: 60.834-486. O envio da documentação deve ser feito no período estipulado no Capítulo I, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

29.9. Será eliminado do concurso público o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos previstos na Lei Municipal nº 12.803, de 25 de junho de 2013, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé, a isenção de que trata esta Lei.

29.10. A eliminação de que trata o subitem anterior será precedida de procedimento em que se garanta ao candidato ampla defesa e contraditório importando, ainda, na anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

29.11. O candidato à isenção da taxa de inscrição deverá apresentar, pessoalmente ou via correios, se for o caso, o competente comprovante de doação voluntária de sangue devidamente datado.

29.12. A declaração falsa ou inexata dos dados do formulário de isenção do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato, ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos, que evidencie má fé, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

29.13. Os comprovantes de rendimentos do candidato e de todos os membros do Grupo Familiar deverão ser relativos ao último mês de recebimento.

29.14. O candidato que se julgue enquadrar em outras formas e padrões de hipossuficiência, poderá pleitear a isenção, cabendo exclusivamente ao mesmo comprovar sua condição de forma suficiente e indubitável, valendo-se de qualquer meio plausível e legalmente admitido, que não dispõe de recursos para o pagamento da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família.

29.15. No formulário de Requerimento de Isenção da Taxa, o candidato ainda firmará declaração de que é hipossuficiente e que sua condição financeira não lhe permite arcar com o pagamento da Taxa de Inscrição neste concurso, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo nos termos da legislação vigente pela veracidade de sua afirmação.

29.16. Será permitido ao candidato requerer a isenção da taxa por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador, devendo ser uma procuração para cada candidato, que ficará retida.

29.17. O candidato ou seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Isenção da Taxa e pelos documentos que declarem e comprovem a impossibilidade de pagamento da taxa de inscrição.



29.18. As informações prestadas no Requerimento de Isenção e nos demais documentos e declarações serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

29.19. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de preencher, imprimir, assinar e enviar o Requerimento de Isenção da Taxa dentro do período fixado ou meios distintos dos previstos neste edital;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;
- d) pleitear a isenção, sem apresentar o Requerimento de Isenção da Taxa e/ou os documentos e declarações previstos neste Edital e necessários à comprovação de hipossuficiência;
- e) não observar os prazos para entrega e postagem do Requerimento de Isenção da Taxa e os documentos e declarações necessários para comprovação da situação financeira que não lhe permita pagar a taxa de inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família.

29.20. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

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

29.22. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição será feita pelo registro da data de entrega ou postagem.

29.23. O resultado da análise da documentação apresentada para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será publicado no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Juiz de Fora no endereço eletrônico [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br) e no saguão da Câmara Municipal e divulgado no endereço eletrônico da CONSULPAM [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), até o dia 11 de junho de 2018.

29.24 O candidato poderá consultar o motivo do indeferimento do seu Pedido de Isenção, acessando o endereço eletrônico da [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), por meio de consulta no *link* ÁREA DE INSCRIÇÃO.

29.25. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá recorrer desta decisão, conforme previsto no Capítulo VIII deste Edital e, após fase recursal, em sendo o recurso julgado improcedente, poderá efetuar sua inscrição, imprimindo o boleto bancário e efetuando o pagamento do valor da inscrição até a data de encerramento das inscrições.

29.26. O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto terá o pedido de inscrição não efetivado.

29.27. Constatada a irregularidade no deferimento da isenção, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



### **30. INSCRIÇÕES PARA LACTANTES**

30.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000.

30.2. A candidata que seja mãe lactante deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.

30.3. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

30.4. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

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

30.6. Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

30.7. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, 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 público.

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

30.9. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

30.10. A CONSULPAM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

### **31. O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO:**

31.1. Não será enviado via Correios, Cartão de Identificação do local de provas. A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias úteis antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

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

31.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

31.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

31.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.



31.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha/Discursiva/Redação e Prática, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público.

31.7. Para ser incluído, o candidato deverá entrar em contato com a CONSULPAM imediatamente após a publicação de que trata o item anterior pelo telefone (85)3224-9369/ 85-3239-4402/ 85-32394039, para ser informado do local onde realizará as provas, onde deverá ser preenchido e assinado, no dia da prova, formulário específico.

31.8. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

31.9. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor, constantes do Cartão de Identificação deverão ser comunicados pelo candidato ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização da Prova Objetiva/Discursiva/Redação e constarão na Ata de Ocorrências da sala.

31.10. Caso o candidato não comunique o erro de digitação referente a sua data de nascimento em até 48 horas após a aplicação das provas arcará com o prejuízo advindo de tal erro.

7.6.6. Em nenhuma hipótese serão efetuadas, alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativa ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

### **CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme previsão no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações dadas pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, e da Lei Municipal nº 8.710/1995, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

2. Para os cargos que exigem aptidão plena do candidato, será cumprido o que determina o artigo 38, item II, do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999.

3. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.

4. 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.



5. É garantido à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste concurso, desde que as atribuições e aptidões específicas estabelecidas para o cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possui.

6. Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

7. Às pessoas com deficiência serão reservados 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, na forma prevista no Decreto Federal nº 3.298/09 e na Lei Municipal nº 8.710/95.

8. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

9. Quando, nas operações aritméticas necessárias à apuração do número de cargos reservados, o resultado obtido não for um número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para a unidade imediatamente superior à fração que for igual ou superior a meio, conforme quadro que se segue:

Cargos	Vagas Ofertadas	Percentual de 10% destinado às pessoas com deficiência	Vagas PCD	Total de Vagas
Assistente Legislativo I	13	1,3	1	13
Assistente Legislativo- Técnico em Segurança do Trabalho	1	0,1	-	1
Assistente Legislativo- Técnico em Informática	3	0,3	-	3
Assistente Técnico Legislativo – Administrador de Gestão em Recursos Humanos	1	0,1	-	1
Assistente Técnico Legislativo – Analista na Área de Ciências Sociais e Políticas	1	0,1	-	1
Assistente Técnico Legislativo – Analista na Área de Educação e Cultura	1	0,1	-	1
Assistente Técnico Legislativo – Analista na Área de Meio Ambiente	1	0,1	-	1
Assistente Técnico Legislativo – Analista na Área de Política Urbana	1	0,1	-	1
Assistente Técnico Legislativo – Analista na Área de Saúde Pública	1	0,1	-	1
Assistente Técnico Legislativo – Psicólogo	1	0,1	-	1
Assistente Técnico Legislativo –	2	0,2	-	2



Redator/Revisor				
Jornalista	4	0,4	-	4

10. As vagas reservadas as pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos classificados no Concurso Público ou aprovados na perícia médica serão preenchidas pelos candidatos de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

11. Para concorrer às vagas reservadas e ter as condições especiais atendidas, a pessoa com deficiência deverá, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência;
- c) selecionar o tipo de deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) entregar laudo médico original ou cópia autenticada ao fiscal de sala no dia da prova objetiva;
- f) não concorrerá à vaga de Pessoa com Deficiência o candidato que não entregar o laudo médico ao fiscal de sala.

12. A pessoa com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas deverá entregar laudo médico ao fiscal de sala, em original ou em cópia autenticada em Cartório, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), com a provável causa da deficiência ou Certificado de Homologação de Readaptação ou Habilitação Profissional emitido pelo INSS.

13. O laudo médico deve conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009 e, em especial, 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.

14. O laudo médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009, bem como para assegurar previsão de adaptação da prova do candidato.

15. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do Instituto CONSULPAM.

16. O resultado final deste Concurso Público será feito em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos - ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência e, a segunda, somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

17. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência, relativa ao cargo para o qual concorreu, dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a





5ª vaga, a 2ª vaga será a 15ª vaga, a 3ª vaga será a 25ª vaga, a 4ª vaga será a 35ª vaga e assim sucessivamente, para futuras vagas destinadas às pessoas com deficiência e providas durante o prazo de validade do concurso.

18. 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.

19. As pessoas com deficiência classificadas em todas as etapas deste Concurso Público, que vierem a ser convocadas para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidas, à avaliação médica, destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições a serem desempenhadas nos respectivos cargos, em conformidade com legislação específica, sem nenhuma diferença dos candidatos não deficientes, considerando as exigências físicas e aptidões necessárias para exercer as atividades inerentes ao cargo.

20. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, de 22 de abril de 2009, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

21. A inobservância do disposto nos subitens anteriores acarretará a exclusão do candidato do quantitativo de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e sua inclusão apenas na listagem geral dos candidatos por cargo, caso não tenha sido eliminado deste Concurso Público. A Câmara Municipal de Juiz de Fora convocará, então, o próximo candidato com deficiência ou o próximo da lista geral por cargo, caso a listagem de pessoas com deficiência do referido cargo já se tenha esgotado.

22. A pessoa com deficiência que não preencher os campos específicos do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, e não cumprir o determinado nesse Edital, inclusive no que concerne à entrega do laudo médico, terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

23. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:

- a) não entregar o laudo médico;
- b) entregar o laudo médico fora do prazo estabelecido;
- c) entregar o laudo médico sem data de expedição ou com data de expedição superior a 90 (noventa) dias antes 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 informações que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.



24. A relação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência será publicada no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Juiz de Fora no endereço eletrônico [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br) e divulgada no endereço eletrônico da CONSULPAM no dia 28 de julho de 2018.
25. Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital e seus anexos, para inscrição nesta condição.
26. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
27. A pessoa com deficiência poderá requerer, no ato do preenchimento do Formulário de Inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme previsto artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações. As condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto por pessoas com deficiência quanto por pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.
28. Dentro das possibilidades técnicas e verificada a legalidade e viabilidade da solicitação do candidato na forma deste Edital, será garantido à pessoa com deficiência a realização de provas adaptadas de acordo com o tipo de deficiência apresentada pelo candidato, a fim de que este possa prestar o Concurso Público em condições de igualdade com os demais.
29. A pessoa com deficiência que necessitar transcrever a prova, deverá indicar que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Câmara Municipal de Juiz de Fora e a CONSULPAM serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
30. A pessoa com deficiência que necessitar de Tempo Adicional para a realização das provas, além de indicar essa necessidade no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, deverá enviar ou entregar o laudo médico 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 n.º 3.298/1999. A entrega do laudo poderá ser feita ao fiscal de sala.
31. A pessoa com deficiência visual (cega ou amblíope) poderá solicitar prova especial em Braille ou ampliada. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro).
32. A pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.
33. A pessoa com deficiência que não requerer as condições especiais no prazo e forma previstas neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, será de sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.



## CAPÍTULO IV - DO CONCURSO

### 1. PROVAS OBJETIVAS

1.1. As Provas Objetivas para os cargos de **Nível Superior** consistirão em uma Prova de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, subdividida em testes, valorizadas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, obtidos pela multiplicação do quantitativo das questões pelo seu valor determinado, de acordo com a tabela que se segue:

CONTEÚDO	Quantitativo de questões	Valor da questão
Língua Portuguesa	20	2,0
Noções de Legislação Municipal	10	1,0
Conhecimentos Específicos	20	2,5
<b>TOTAIS</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

1.2. As Provas Objetivas para os cargos de **Nível Médio Técnico** consistirão em uma Prova de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, subdividida em testes, valorizadas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, obtidos pela multiplicação do quantitativo das questões pelo seu valor determinado, de acordo com a tabela que se segue:

CONTEÚDO	Quantitativo de questões	Valor da questão
Língua Portuguesa	20	2,0
Noções de Legislação Municipal	10	1,0
Conhecimentos Específicos	20	2,5
<b>TOTAIS</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

1.3. As Provas Objetivas para o cargo de **Nível Médio** consistirão em uma Prova de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, subdividida em testes, valorizadas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, obtidos pela multiplicação do quantitativo das questões pelo seu valor determinado, de acordo com a tabela que se segue:

CONTEÚDO	Quantitativo de questões	Valor da questão
Língua Portuguesa	15	2,5
Matemática / Raciocínio Lógico	15	2,5
Noções de Informática	10	1,5
Noções de Legislação Municipal	10	1,0
<b>TOTAIS</b>	<b>50</b>	<b>100</b>



1.4. As Provas Objetivas constarão de um total de 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha.

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

1.6. As questões da Prova Objetiva versarão sobre o Conteúdo Programático contido no Anexo III deste Edital.

1.7. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo atribuído para cada questão os valores constantes nas tabelas dos subitens 1.1, 1.2 e 1.3 deste Capítulo.

1.8. Será considerado aprovado nas Provas Objetivas e terá sua Prova Discursiva/Redação corrigida o candidato que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva, e que não receber nota 0 (zero) em qualquer um dos conteúdos da Prova Objetiva.

1.9. Será excluído deste Concurso Público, o candidato que não obtiver o mínimo de 60% de acertos exigidos para a aprovação.

1.10. Somente serão corrigidas as Provas Discursivas/Redações dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, classificados até os limites estabelecidos na Tabela abaixo, respeitados os candidatos empatados na última nota, ficando os demais candidatos reprovados e eliminados do concurso para todos os efeitos.

#### **Limite para Correção de Provas Discursivas/Redações**

<b>Cargos</b>	<b>nº redações ampla concorrência</b>	<b>nº redações PCD</b>
Cargos que oferecem 1 vaga	13	2
Cargos que oferecem 2 vagas	22	3
Cargos que oferecem 4 vagas	45	5

1.11. Somente serão corrigidas as redações dos candidatos com deficiência, classificados dentro do limite estabelecido para o cargo, conforme tabela contido no subitem 1.10 deste capítulo.

1.12. Não será permitida a consulta a livros, manuais, impressos e anotações nas Provas Objetivas, Provas Discursivas/Redações e Prática.

1.13. Todas provas (Objetivas, Discursiva/Redação e Prática) serão formuladas e aplicadas pela banca examinadora, sob responsabilidade do Instituto CONSULPAM.

## **2. PROVA DISCURSIVA/REDAÇÃO:**

2.1. A segunda etapa deste concurso para os cargos de **Nível Superior**, exceto para o Cargo de Jornalista, será realizada por meio da Prova Discursiva/Redação, de caráter eliminatório e classificatório, que versará sobre o desenvolvimento de conteúdo relacionado às matérias da área



de conhecimentos específicos de cada cargo, conforme o Anexo I deste Edital, na forma de desenvolvimento de um texto dissertativo.

2.2. A segunda etapa deste concurso para o cargo de Jornalista será realizada por meio da Prova Discursiva/Redação, de caráter eliminatório e classificatório, que versará sobre o desenvolvimento de conteúdo relacionado às matérias da área de conhecimentos específicos do cargo, conforme o Anexo I deste Edital, na forma de desenvolvimento de um texto com observância e aplicação das técnicas jornalísticas de redação.

2.3. A Prova Discursiva/Redação, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no mesmo dia e horário das Provas Objetivas, para todos os cargos.

2.4. A prova Discursiva/Redação deverá conter o mínimo de 20 e o máximo de 30 linhas.

2.5. Será penalizado o candidato que não obedecer aos limites de número de linhas definidos no item 2.4 deste Edital, de acordo com os seguintes critérios:

- a) desconto de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por linha aquém do mínimo estipulado;
- b) desconto de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por linha que exceda o máximo estipulado.

2.6. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total dos pontos distribuídos na Prova Discursiva/Redação.

2.7. A Prova de Discursiva/Redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

2.8. A Prova Discursiva/Redação para os cargos de **Nível Superior**, exceto para o cargo de Jornalista, abrangerá como itens de avaliação:

Aspectos Avaliados	Total de Pontos	Critérios de Avaliação
Argumentação e informatividade dentro do tema proposto – AI – (originalidade, suficiência, correção, relevância e propriedade das informações)	70	De 0 a 20 – Ruim
		De 20 a 40 – Regular
		De 41 a 60 – Bom
		De 61 a 70 - Muito Bom
Coerência e Coesão - CC (organização adequada de parágrafos, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores)	10	De 0 a 2 – Ruim
		De 3 a 5 – Regular
		De 6 a 8 – Bom
		De 9 a 10 - Muito Bom
Morfossintaxe – M – (emprego de pronomes, relação entre as palavras, concordância verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais e colocação de pronome)	10	Desconto de 1 ponto por erro
Pontuação, acentuação e ortografia – PO	10	Desconto de 1 ponto por erro
<b>Valor total da Prova</b>		<b>100 pontos</b>



2.9. A Prova Discursiva/Redação para o cargo de Jornalista abrangerá como itens de avaliação:

Aspectos Avaliados	Total de Pontos	Crítérios de Avaliação
Argumentação e informatividade dentro do tema proposto – AI – (originalidade, suficiência, correção, relevância e propriedade das informações)	50	De 0 a 15 – Ruim
		De 16 a 30 – Regular
		De 31 a 45- Bom
		De 46 a 50 - Muito Bom
Coerência e Coesão - CC (organização adequada de parágrafos, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores)	10	De 0 a 2 – Ruim
		De 3 a 5 – Regular
		De 6 a 8 – Bom
		De 9 a 10 - Muito Bom
Morfossintaxe – M – (emprego de pronomes, relação entre as palavras, concordância verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais e colocação de pronome)	10	Desconto de 1 ponto por erro
Pontuação, acentuação e ortografia – PO	10	Desconto de 1 ponto por erro
Observância e aplicação das técnicas jornalísticas de redação - TJ	20	Desconto de 1 ponto por erro
<b>Valor total da Prova</b>		<b>100 pontos</b>

2.10. Na Folha de Resposta da Prova Discursiva/Redação não será permitido qualquer identificação do candidato, pela comissão de correção, na parte destinada ao tema proposto, garantindo assim o sigilo do autor da Prova Discursiva/Redação.

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

2.12. Na Prova Discursiva/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 do candidato deste concurso público.

2.13. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que apresentar sinais, expressões, marcas ou convenções que possibilitem a identificação do candidato.

2.14. A Folha para rascunho, constante do caderno de prova, será de preenchimento facultativo e em nenhuma hipótese o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção e deverá ser devolvido pelo candidato ao final da prova.

2.15. Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Prova Discursiva/Redação devendo o candidato limitar-se a uma única Folha padrão recebida.

2.16. A Prova Discursiva/Redação deverá ser manuscrita, em letra LEGÍVEL, com caneta esferográfica fabricada com material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da CONSULPAM devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.



2.17. Não será permitido o uso de corretivo de texto. Eventuais palavras, expressões ou frases que venham ser desprezadas pelo candidato deverão ser acompanhadas de um traço simples sobre as mesmas.

2.17.1. As palavras, expressões ou frases desprezadas pelos candidatos por meio de um traço simples serão consideradas para fins de limites fixados no subitem 2.4 deste Capítulo.

2.18. Será atribuída nota zero à Prova Discursiva/Redação:

- a) no caso de não haver texto;
- b) cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
- c) que fuja da tipologia, tema e proposta da Prova Discursiva/Redação;
- d) considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português;
- e) que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta;
- f) cujo texto seja, no todo ou em parte, cópia, transcrição ou plágio de outro autor;
- g) que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.

2.19. O espelho da Prova Discursiva/Redação poderá ser solicitado pelo candidato na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.

### **3. DAS REGRAS E CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

3.1. A aplicação de todas as Provas Objetivas e da Prova Discursiva/Redação para a seleção dos candidatos será realizada na data provável de 22 de julho de 2018.

3.2. Os candidatos aos cargos de Nível Médio e Médio/Técnico, farão provas no turno da manhã, com duração total de 4 horas, no município de Juiz de Fora, em horário e local previamente divulgados.

3.3. Os candidatos aos cargos de Nível Superior, farão provas no turno da tarde, com duração total de 5 horas, no município de Juiz de Fora, em horário e local previamente divulgados.

3.4. Os candidatos ao cargo de Jornalista classificados na Prova Discursiva/Redação serão convocados para a Prova Prática, mediante Edital de Convocação, que será publicado simultaneamente ao Resultado após recursos da prova Discursiva/Redação, no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Juiz de Fora no endereço eletrônico [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br) e divulgado no endereço eletrônico da CONSULPAM [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br)

3.5. A Câmara Municipal de Juiz de Fora e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em Juiz de Fora ou em outro município, que exija o deslocamento para a realização das provas.

3.6. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário definidos no Cartão de Identificação.

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

3.8. Não haverá segunda chamada para as provas em qualquer das fases. A ausência do



candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Concurso Público.

3.9. Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas, decorridas 2 (duas) horas do início de aplicação das mesmas, por motivo de segurança.

3.10. O candidato que, por qualquer motivo se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 3.9 terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

3.11. Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos Cadernos de Provas e Folhas de Respostas em invólucros específicos, além de assinarem Atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.

3.12. O candidato que não cumprir o disposto no item 3.11, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar termo constando os motivos do descumprimento. O Termo será enviado à Comissão do Concurso Público para providências e o candidato poderá ser eliminado do concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assinar o referido Termo, este será assinado e testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador de Prédio local.

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

3.14. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

3.15. 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.

3.16. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos nesse Edital e seus anexos, especificados na capa da prova.

3.17. O tempo de duração das provas abrange a distribuição das provas, a assinatura da Folha de Respostas e a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva ou da Prova Discursiva/Redação para a Folha de Respostas oficial.

3.18. Não será permitido ao candidato se submeter a quaisquer das etapas fora da data e do horário estabelecidos ou do espaço físico determinado pela CONSULPAM e Câmara Municipal de Juiz de Fora, sendo o candidato ausente ou atrasado, por qualquer motivo, inclusive doença, eliminado do Concurso Público.

3.19. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela CONSULPAM.

3.20. Não será permitida a entrada de candidato no estabelecimento onde serão aplicadas as provas após o fechamento dos portões e, nessa hipótese, o candidato será automaticamente eliminado desse Concurso Público.

3.30. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas,





munido do original de documento de identidade oficial com foto, que tenha sido indicado no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, de caneta esferográfica ponta grossa (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e preferencialmente, do Cartão de Identificação ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

3.31. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou lápis-borracha ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.

3.32. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de seu documento de identidade, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.

3.33. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e no local das provas. 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, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação emitido em até 15 dias antes da data da prova.

3.34. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de Identificação, por si só, não será aceito para a identificação do candidato.

3.35. São considerados documentos de identidade, válidos: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas pelo órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho que contenha o número do RG; carteira nacional de habilitação com fotografia (modelo novo).

3.36. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal n.º 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

3.37. 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.

3.38. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

3.39. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e válido – o mesmo informado no formulário de inscrição eletrônica - não poderá fazer a prova.

3.40. Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, bem como consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.

3.41. Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, *paggers*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por



escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

3.42. Caso algum aparelho emita qualquer som, o candidato poderá ser eliminado do Concurso Público.

3.43. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão do Concurso da Câmara Municipal de Juiz de Fora, podendo ser eliminado do Concurso Público.

3.44. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua a respectiva autorização de porte.

3.45. A CONSULPAM não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos. Todos os pertences ficam de posse do candidato. A CONSULPAM recomenda que o candidato leve apenas os objetos permitidos neste edital como documento de identificação com foto, Cartão de identificação, comprovante de pagamento e caneta com corpo transparente. A Consulpam e a Câmara Municipal de Juiz de Fora não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem aos objetos dos candidatos.

3.46. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à CONSULPAM, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos-ECT.

3.47. Para garantir a segurança da seleção pública, o candidato ser submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas.

3.48. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

3.49. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

a) as instruções constantes nos Cadernos de Provas e nas Folhas de Respostas bem como as orientações e instruções expedidas pela CONSULPAM durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;

b) o candidato deverá assinar na Lista de Presença e nas Folhas de Respostas de acordo com aquela constante no seu documento de identidade;

c) a ausência da digital e da assinatura do candidato nas Folhas Respostas acarretará na eliminação do concurso público;

d) somente serão permitidos assinalamentos nas Folhas de Respostas feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica ponta grossa (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas as pessoas com deficiência;

e) não haverá substituição das Folhas de Respostas por erro do candidato, salvo em situação que a CONSULPAM julgar necessária;

f) o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar suas Folhas de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua



correção;

g) será considerada nula as Folhas de Respostas das Provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;

h) ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o Caderno de Provas e as Folhas de Respostas das provas, devidamente preenchidas e assinadas;

i) na correção das Folhas de Respostas, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com rasuras ou com mais de uma opção assinalada;

j) ao terminarem as Provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;

k) no dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação;

3.50. Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade informado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou Isenção ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência informando da perda do documento informado no ato da inscrição;
- d) estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;
- e) portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
- f) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de decorrida 2 (duas) hora de seu início.
- g) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- h) for surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;
- i) não prender os cabelos longos deixando à mostra as orelhas;
- j) não entregar os Cadernos de Provas e as Folhas de Respostas ao terminar a duração de realização das provas.
- k) fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- l) ausentar-se da sala de prova, portando as Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Provas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital;
- p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- q) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- r) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- s) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;



- t) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- u) deixar de atender as normas contidas nos Cadernos de Provas e nas Folhas de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pela CONSULPAM.

3.51. Caso ocorra alguma situação prevista no item 3.50 deste Capítulo, a CONSULPAM lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Câmara Municipal de Juiz de Fora, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

3.52. As questões, os gabaritos e os cadernos de prova das Provas Objetivas serão publicados no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Juiz de Fora no endereço eletrônico [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br) e divulgada no endereço eletrônico da CONSULPAM, [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), no 2º (segundo) dia útil subsequente à realização das provas.

3.53. A imagem digitalizada das Folhas de Respostas (Objetiva e Discursiva/Redação) preenchidas pelo candidato serão disponibilizadas para consulta individual no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.

## CAPÍTULO V - DA PROVA DE TÍTULOS

1. A terceira etapa será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatória, de formação acadêmica e aprovação em concursos públicos e concorrerão os candidatos aos cargos de Nível Superior, desde que aprovados nas etapas anteriores.

2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos, de caráter classificatória, é facultativa. O candidato que não entregar títulos não será eliminado do Concurso Público.

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

4. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definidos nos Anexo II deste Edital, apenas:

- a) 3 (três) títulos de especialização *lato sensu*;
- b) 1 (um) título *stricto sensu* Mestrado;
- c) 1 (um) título *stricto sensu* Doutorado;
- d) 4 (quatro) títulos de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

5. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:

5.1. Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados.

5.2. Especialização em 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 órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. E ainda deverá apresentar a fotocópia autenticada do Histórico Escolar.



5.3. Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto.

5.4. A comprovação de aprovação em concursos públicos deverá ser feita mediante fotocópia autenticada da publicação ou declaração do resultado final do concurso pela instituição promotora do Concurso Público. Não serão aceitas comprovações de aprovações em processos seletivos simplificados.

5.5. A convocação para entrega de documentos relativos à Prova de Títulos será publicada juntamente com o Resultado Definitivo da Prova Discursiva/Redação – após recursos, exceto para o cargo de Jornalista, cuja convocação ocorrerá somente após o resultado definitivo da Prova Prática.

5.6. A documentação deverá ser entregue no prazo estabelecido na convocação, das seguintes formas:

- a) Pessoalmente no endereço Rua Halfeld, 955 - Centro, Juiz de Fora - MG, no horário das 09h00 às 11h00 e das 15h00 às 17h00 (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b) Via Sedex ou por carta com Aviso de Recebimento, à CONSULPAM, situada a Av. Evilásio Almeida Miranda, nº 280. Edson Queiroz, CEP: 60.834-486, Fortaleza/CE, com os custos correspondentes por conta do candidato.

5.7. A tempestividade da apresentação dos títulos será verificada pela data de postagem ou pela data do protocolo de entrega.

5.8. O candidato deverá apresentar a documentação em envelope, tamanho ofício, fechado e identificado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

<p><b>CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA – EDITAL 001/2018</b> <b>REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS</b> <b>NOME COMPLETO DO CANDIDATO:</b> <b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</b> <b>CARGO PRETENDIDO:</b></p>
---

5.9. Os títulos deverão ser apresentados encadernados, em forma de apostila, em cuja capa deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, o cargo pleiteado e o índice de títulos, conforme o Anexo VII, deste Edital.

5.10. A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, dentro de um mesmo envelope, conter títulos de mais de um candidato.

5.11. Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital para entrega ou interposição de recursos.

5.12. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

5.13. Toda documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) ou contendo código de verificação da autenticidade que permita a comprovação, quando se tratar de documentos obtidos junto a *sites* oficiais. Os documentos que constarem o verso em branco deverão ser batidos um carimbo com a expressão “Em branco”.



- 5.14. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.
- 5.15. A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos.
- 5.16. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 5.17. As cópias, autenticadas dos documentos, entregues não serão devolvidas e nem serão disponibilizadas cópias da documentação entregue, fazendo parte integrante da documentação do Concurso Público.
- 5.18. Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena de não ser considerado pela banca examinadora.
- 5.19. Serão considerados Títulos somente os constantes no Anexo II deste Edital.
- 5.20. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste Edital e seus anexos.

## CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA

### 1. Da Prova Prática para o cargo de Jornalista

- 1.1. Todos os candidatos ao cargo de Jornalista classificados na Prova Discursiva/Redação, serão habilitados para a Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.2. Os candidatos habilitados para a Prova Prática para o cargo de Jornalista serão convocados mediante Edital de Convocação, que será publicado no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Juiz de Fora no endereço eletrônico [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br) e divulgado no endereço eletrônico da CONSULPAM [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
- 1.3. As Provas Práticas para o cargo de Jornalista serão realizadas, em Juiz de Fora/MG, em data, local, horário a serem informados previamente no Edital de convocação.
- 1.4. A prova prática para Jornalista, de caráter eliminatório e classificatório, valendo 100 (cem) pontos, compreenderá a gravação de um texto em áudio elaborado pela banca examinadora da CONSULPAM e disponibilizado aos candidatos no momento da prova.
- 1.5. Considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 pontos na Prova Prática.
- 1.6. O tempo destinado à gravação será de, no máximo, 3 (três) minutos, em até 3 (três) tentativas, cabendo ao candidato indicar a versão final. Serão avaliadas principalmente a clareza, a boa dicção, a firmeza, a interpretação e a impostação vocal, nas seguintes proporções:

Quesito	Pontos
Clareza	20,00
Boa dicção	20,00
Firmeza	20,00
Interpretação	20,00
Impostação vocal	20,00
TOTAL	100,00



1.7. O público em geral terá acesso às Provas Práticas para o cargo de Jornalista, desde que mantenham comportamento adequado para o bom andamento dos trabalhos e sem possibilidade de qualquer manifestação e gravação áudio-visual.

1.8. No dia de realização da prova oral, em cada turno de realização, os(as) candidatos(as) permanecerão isolados(as) em uma sala de espera.

1.9. A sequência de arguição dos(as) candidatos(as) será estabelecida por meio de sorteio.

## **CAPÍTULO VII - DA CLASSIFICAÇÃO**

1. Será considerado aprovado neste concurso público o candidato que obtiver pontuação mínima exigida para aprovação nas Provas Objetivas, na Prova Discursiva/Redação e na Prova Prática, nos termos dos subitens 1.8 e 2.6 do Capítulo IV e subitem 1.5 do Capítulo VI, e para o cargo de Jornalista, na Prova Prática, os candidatos que cumprirem também o disposto no item 3 do Capítulo IV e suas alíneas.

2. O resultado final dos candidatos aprovados neste concurso público para os cargos de Nível Superior, exceto o cargo de Jornalista, será aferido pela soma das notas obtidas nas Provas Objetivas, Discursiva/Redação e de Títulos.

3. O resultado final dos candidatos aprovados neste concurso público para o cargo de Jornalista, será aferido pela soma das notas obtidas nas Provas Objetivas, Discursiva/Redação, de Títulos e Prática.

4. O resultado final dos candidatos aprovados neste concurso público para os cargos de Nível Médio e Médio/Técnico corresponderá ao somatório das notas obtidas em cada uma das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

5. Havendo empate quanto ao número de pontos obtidos para fins de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato com:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até a data de encerramento das inscrições, em observância ao disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), ou seja, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior pontuação na Prova Discursiva/Redação (quando houver);
- c) maior pontuação no conteúdo de Conhecimentos Específicos (quando houver);
- d) maior pontuação no conteúdo de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação no conteúdo de Matemática / Raciocínio lógico (quando houver);
- f) maior pontuação no conteúdo de Noções de Informática (quando houver);
- g) maior pontuação no conteúdo de Noções de Legislação Municipal;
- h) maior idade, considerando ano, mês e dia de nascimento e desconsiderando hora de nascimento;
- i) ainda assim, permanecendo o empate, sorteio público a ser realizado pela Câmara Municipal de Juiz de Fora.

6. O sorteio público a ser realizado como critério de desempate entre candidatos deverá ser previamente comunicado aos candidatos envolvidos por telegrama com aviso de recebimento, informando a hora e o local de sua realização e marcado com prazo não inferior a 15 (quinze) dias corridos, contados da expedição do comunicado pela Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal.



7. O sorteio público ocorrerá nas dependências da Câmara Municipal de Juiz de Fora, realizado pela Chefia da Divisão de Recursos Humanos, pelos membros da Comissão Especial de Realização do Concurso Público para Provimento de Cargos e um representante da CONSULPAM, sob a fiscalização da Diretoria Jurídica da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

8. Ao sorteio público será conferida a ampla publicidade pelos mesmos instrumentos de divulgação deste Edital e seus anexos.

9. Os candidatos aprovados neste concurso público serão classificados em ordem decrescente de nota final.

9.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas, a saber:

- a) a primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo aqueles inscritos como candidato com deficiência;
- b) a segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.

10. O resultado final deste concurso público será publicado no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Juiz de Fora no endereço eletrônico [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br), onde constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida. Será também afixado no saguão da Câmara Municipal e ainda divulgado no endereço eletrônico da CONSULPAM [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) candidato não aprovado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação.

11. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

12. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de Consulta Individual no endereço eletrônico da CONSULPAM [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) após a publicação dos resultados no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Juiz de Fora, no endereço eletrônico [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br).

## CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

1. Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso da Câmara Municipal de Juiz de Fora/MG contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

- a) indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
- b) indeferimento da inscrição;
- c) indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrer na condição de pessoa com deficiência;
- d) questões da prova objetiva de múltipla escolha e gabaritos preliminares;
- e) totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas e classificação preliminar;
- f) resultado da Prova Discursiva/Redação, somatório das notas e classificação preliminar;
- g) resultado da Prova de Títulos e classificação preliminar;
- h) resultado da Prova Prática para o cargo de Jornalista e classificação preliminar;
- i) decisões proferidas durante o concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.





2. O prazo para a interposição de recursos será de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

3. A CONSULPAM informará no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), todas as instruções para Interposição dos recursos.

4. No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.

5. O recurso deverá ser encaminhado à CONSULPAM por uma das seguintes formas:

- a) protocolado, pessoalmente ou por terceiros, no endereço Rua Halfeld, 955 - Centro, Juiz de Fora - MG, no horário das 09h00 às 11h00 e das 15h00 às 17h00 (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b) enviado via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à CONSULPAM – Av. Evilásio Almeida Miranda, nº 280 – Edson Queiroz - CEP 60.834-522 – Fortaleza/CE, com os custos correspondentes por conta do candidato.

6. Os recursos deverão obedecer às seguintes especificações:

- a) ser preferencialmente digitado;
- b) com indicação do número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- c) em folhas separadas, com uma capa conforme modelo disponibilizado para cada questão recorrida/objeto, nota ou procedimento, ou seja, cada questão/objeto recorrido deverá ser apresentado em folha separada com a respectiva capa – Todos os recursos do mesmo candidato poderão ser entregues em um único envelope;
- d) com identificação do candidato apenas na Capa do recurso;
- e) sem qualquer identificação do candidato no corpo do recurso/fundamentação;
- f) com argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

7. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.

8. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso;
- f) forem apresentados para terceiros;
- g) interpostos coletivamente;
- h) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- i) cópia idêntica de outro(s) recurso(s).

9. Não serão conhecidos os recursos ilegíveis.



10. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada nos endereços eletrônicos da CONSULPAM [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e da Câmara Municipal de Juiz de Fora/MG [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br).
11. A decisão de que trata o subitem 10 acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
12. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
13. A fundamentação da decisão relativa ao recurso estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
14. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
15. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.
16. Na ocorrência dos dispostos nos itens 14 e 15 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

## **CAPÍTULO X- DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

1. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Juiz de Fora.
2. O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será publicado por meio da afixação nos quadros de avisos do saguão da Câmara Municipal de Juiz de Fora, no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Juiz de Fora no endereço eletrônico [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br), com a publicação de extratos no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, e ainda divulgada no endereço eletrônico da CONSULPAM [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

## **CAPÍTULO XI - DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

1. O provimento dos cargos dependerá do atendimento às exigências legais para a investidura no cargo e dar-se-á por nomeação do Chefe do Poder Legislativo, por ato individual ou coletivo, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado nos sites [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e eletrônico [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br).

2. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da administração, conforme o número de vagas disponíveis obedecida a ordem classificatória.

### **3. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS**

- 3.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público



deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais, sob a responsabilidade de profissional médico da Casa do Servidor, situada à Rua Marechal Deodoro, nº. 230, 7º andar, Centro, Juiz de Fora - MG. O Profissional médico concluirá quanto à aptidão física e mental do candidato para a posse e o exercício do cargo, nos termos da Lei Municipal nº. 8.710, de 31 de julho de 1995 e suas alterações.

3.2. O candidato, aprovado dentro do quantitativo de vagas previsto para cada cargo, será convocado por meio de telegrama com aviso de recebimento destinado ao endereço indicado no preenchimento da inscrição, no qual constará a data da publicação da Portaria de nomeação para o cargo. O candidato deverá se apresentar no prazo de 5 (cinco) dias corridos da data de publicação da Portaria de nomeação, na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, localizada na Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº. 722, 1º andar, Centro, Juiz de Fora - MG, para que seja encaminhado para a realização do exame pré-admissional com profissional médico da Casa do Servidor, situada à Rua Marechal Deodoro, nº. 230, 7º andar, Centro, Juiz de Fora – MG, oportunidade em que deverá apresentar os exames laboratoriais e de imagem, conforme relacionado:

- a) Hemograma completo;
- b) Colesterol (HDL);
- c) Colesterol (LDL);
- d) Colesterol Total;
- e) Creatina;
- f) Fosfatase Alcalina;
- g) Glicemia;
- h) Grupo Sanguíneo + Fator RH;
- i) Parasitológico de Fezes;
- j) Raio X de tórax PA;
- k) Sumário de Urina;
- l) TGO;
- m) TGP;
- n) Triglicerídios;
- o) Uréia;
- p) VDRL.

3.3. Os exames laboratoriais e de imagem serão realizados às expensas do candidato.

3.4. Os exames descritos no subitem 3.2 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do exame de aptidão física e mental, que deverá ser feito por médico da Casa do Servidor, situada à Rua Marechal Deodoro, n. 230, 7º andar, Centro, Juiz de Fora - MG.

3.5. Nos resultados dos exames descritos neste Edital e seus anexos, deverão constar o nome do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

3.6. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fac-símile (fax).

3.7. No exame de aptidão física e mental todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

3.8. O candidato que for considerado inapto nos exames médicos pré-admissionais, poderá recorrer da decisão ao Presidente da Câmara Municipal de Juiz de Fora, no prazo máximo de 5



(cinco) dias úteis, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

3.9. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 3.8 deste Capítulo, sem que o candidato se manifeste e sendo considerado inapto em quaisquer dos exames médicos pré-admissionais, o mesmo estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

3.10. O recurso referido no subitem 3.8 deste capítulo suspende o prazo legal para a posse do candidato.

#### **4. DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA:**

4.1. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência para as vagas reservadas, aprovados e nomeados neste Concurso Público, além de apresentarem os exames médicos especificados no item 3 deste Capítulo, serão convocados para se submeter à perícia para a caracterização da deficiência, para a avaliação de aptidão física e mental, além da verificação da compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do cargo para o qual concorre, através da Perícia Médica Oficial da Câmara Municipal de Juiz de Fora a ser realizada por profissional médico da Casa do Servidor, situada à Rua Marechal Deodoro, n. 230, 7º andar, Centro, Juiz de Fora - MG.

4.2. No momento da convocação para posse, o candidato inscrito como pessoa com deficiência passará pela inspeção realizada pela perícia médica oficial da Câmara Municipal de Juiz de Fora a ser realizada por profissional médico da Casa do Servidor, situada à Rua Marechal Deodoro, n. 230, 7º andar, Centro, Juiz de Fora - MG.

4.3. Os candidatos a que se refere o subitem 4.2 deverão comparecer à perícia médica oficial munidos de **exames e laudos originais** emitidos com antecedência máxima de **30 (trinta)** 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.

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

4.4.1. A perícia será realizada para verificar:

- a) se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro 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 do cargo para a qual concorre.

4.5. O candidato somente será submetido à etapa da perícia médica se for considerado apto e deficiente.

4.6. Serão habilitados para ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência, os candidatos que se enquadrarem no disposto deste Edital e seus anexos.

4.7. 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, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência, sendo assegurados o contraditório e ampla defesa.



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

5.1. 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 Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

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

5.3. O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, localizada na Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº. 722, 1º andar, Centro, Juiz de Fora - MG, às suas expensas, no prazo de 15 dias, contados da publicação do ato de provimento, conforme disposto no art. 16, da Lei Municipal nº 8.710/95 e suas alterações, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

5.4. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da convocação para posse:

- 1) fotocópia e original da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 2) fotocópia e original de comprovação de escolaridade exigida para o cargo de Assistente Legislativo I, feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no CEE ou no MEC;
- 3) fotocópia e original da comprovação de conclusão do Curso de Técnico em Informática equivalente ao ensino médio reconhecido pelo MEC ou órgão estadual competente, com diploma devidamente registrado, para o cargo de Assistente Legislativo – Técnico em Informática;
- 4) fotocópia e original da comprovação de conclusão do Curso Técnico em Segurança do Trabalho equivalente ao ensino médio reconhecido pelo MEC ou órgão estadual competente, com diploma devidamente registrado, e registro ativo no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, para o cargo de Assistente Legislativo – Técnico em Segurança do Trabalho;
- 5) fotocópia e original da comprovação de conclusão do Curso Superior em Administração, Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos ou Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, reconhecidos pelo MEC ou órgão estadual competente, com diploma devidamente registrado e registro profissional ativo no(s) órgão(s) competente(s), para o cargo de Assistente Técnico Legislativo – Administrador de Gestão em Recursos Humanos;
- 6) fotocópia e original da comprovação de conclusão do Curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, reconhecido pelo MEC ou órgão estadual competente, com diploma devidamente registrado, para o cargo de Assistente Técnico Legislativo – Analista na Área de Ciências Sociais e Políticas;
- 7) fotocópia e original da comprovação de conclusão do Curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, reconhecido pelo MEC ou órgão estadual competente, com diploma devidamente registrado, para o cargo de Assistente Técnico Legislativo – Analista na Área de Educação e Cultura;
- 8) fotocópia e original da comprovação de conclusão do Curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, reconhecido pelo MEC ou órgão estadual competente, com diploma devidamente registrado, para o cargo de Assistente Técnico Legislativo – Analista na Área de Meio Ambiente;
- 9) fotocópia e original da comprovação de conclusão do Curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, reconhecido pelo MEC ou órgão estadual competente, com



diploma devidamente registrado, para o cargo de Assistente Técnico Legislativo – Analista na Área de Política Urbana;

- 10) fotocópia e original da comprovação de conclusão do Curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, reconhecido pelo MEC ou órgão estadual competente, com diploma devidamente registrado, para o cargo de Assistente Técnico Legislativo – Analista na Área de Saúde Pública;
- 11) fotocópia e original da comprovação de conclusão do Curso de graduação de nível superior em Psicologia reconhecido pelo MEC ou órgão estadual competente, com diploma devidamente registrado, e registro profissional ativo no(s) órgão(s) competente(s), para o cargo de Assistente Técnico Legislativo – Psicólogo;
- 12) fotocópia e original da comprovação de conclusão do Curso de graduação de nível superior em Letras reconhecido pelo MEC ou órgão estadual competente, com diploma devidamente registrado, para o cargo de Assistente Técnico Legislativo – Redator/Revisor;
- 13) fotocópia e original da comprovação de conclusão do Curso de graduação de nível superior em Comunicação Social na área de Jornalismo reconhecido pelo MEC ou órgão estadual competente, com diploma registrado, e registro profissional ativo no(s) órgão(s) competente(s), para o cargo de Jornalista;
- 14) fotocópia e original do Título de Eleitor (com o comprovante de votação na última eleição);
- 15) fotocópia e original do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (situação regular), se do sexo masculino;
- 16) fotocópia e original da Carteira de identidade;
- 17) fotocópia e original da Certidão de nascimento dos dependentes (filhos menores de 21 anos, solteiros), se for o caso;
- 18) fotocópia e original do comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração de que nunca fez cadastro;
- 19) fotocópia e original (frente e verso) da folha constando o número da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- 20) fotocópia e original do comprovante de residência;
- 21) fotocópia e original do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- 22) Duas fotos 3x4 recentes;
- 23) Laudo Médico favorável, fornecido por médico da Casa do Servidor, situada à Rua Marechal Deodoro, nº. 230, 7º andar, Centro, Juiz de Fora – MG, atestando a capacidade física e mental do candidato para o exercício do cargo;
- 24) no caso da pessoa com deficiência, amparada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, relatório médico da Casa do Servidor, situada à Rua Marechal Deodoro, n. 230, 7º andar, Centro, Juiz de Fora – MG;
- 25) todos exames laboratoriais e de imagem solicitados neste Edital e seus anexos;
- 26) declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal, conforme art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- 27) declaração de bens e valores atualizada até a data da posse;
- 28) declaração de que não é aposentado por invalidez.

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

5.6. Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de Certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo Legal de 15 (quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.

5.7. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados no subitem neste Edital e seus anexos.



5.8. Poderão ser exigidos pela Câmara Municipal de Juiz de Fora, por meio da Divisão de Recursos Humanos, no ato da posse, outros documentos, além dos relacionados neste Edital, que se fizerem necessários para a posse no cargo público efetivo.

5.9. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo de 15 dias, conforme estabelecido no art. 17 da Lei Municipal nº. 8.710, de 31 de julho de 1995 e suas alterações.

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

5.11. Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência ser-lhe-á garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.

## CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Câmara Municipal de Juiz de Fora e a CONSULPAM eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste concurso público.

2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público, poderão ser obtidas na CONSULPAM, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz - Fortaleza- CE, no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h00 (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85) 3224-9369/ 32394402 ou no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

3. Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da Câmara Municipal de Juiz de Fora [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br).

4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas ao resultado, nota ou classificação deste concurso público.

5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Câmara Municipal e da CONSULPAM não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este concurso público.

6. 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 publicados no saguão da Câmara Municipal, divulgados por meio do Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Juiz de Fora no endereço eletrônico [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br) e [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

7. A CONSULPAM e Câmara Municipal de Juiz de Fora não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

8. O resultado final do presente Concurso Público, publicado no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Juiz de Fora no endereço eletrônico [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br), será o documento válido para comprovar aprovação, classificação e notas neste Concurso Público.

9. 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 quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste Edital.



10. A análise dos recursos será de responsabilidade da CONSULPAM.
11. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.
12. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal da CONSULPAM e da Câmara Municipal de Juiz de Fora.
13. A comprovação da tempestividade dos pedidos de isenção, laudos médicos, títulos, recursos e/ou outros documentos será feita, quando encaminhados por Sedex ou carta com AR, pela data de postagem constante no envelope e, quando entregues pessoalmente, por protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega do envelope. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome e o código do cargo/processo para o qual concorre e a data de entrega do envelope. O conteúdo do envelope entregue pessoalmente ou encaminhado via correios é de exclusiva responsabilidade do candidato.
14. Não serão considerados os recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, títulos ou outros documentos encaminhados via fax, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital, assim como aqueles apresentados fora dos prazos determinados neste Edital.
15. Não será admitida a complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos, tais como recursos, pedidos de isenção, laudos médicos, títulos e de quaisquer outros documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
16. Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de laudos médicos, recursos, pedidos de isenção, títulos e/ou de quaisquer outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da CONSULPAM até o encerramento do Concurso Público, quando então serão entregues definitivamente à Câmara Municipal de Juiz de Fora, para guarda desse material.
17. A CONSULPAM não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativos a Concursos Públicos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direitos público ou privado.
18. A Câmara Municipal de Juiz de Fora e CONSULPAM não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
19. 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, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
20. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no subitem 19 deste capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.
21. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado, até a publicação do Resultado Final junto à CONSULPAM e após homologação e validade do Concurso Público, junto à Câmara Municipal de Juiz de Fora, por meio de correspondência registrada e endereçada à Câmara Municipal de Juiz de Fora, às expensas do candidato, para a Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Juiz de Fora, localizada na Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº. 722, 1º andar, Centro, Juiz de Fora - MG, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.





22. A Câmara Municipal de Juiz de Fora e a CONSULPAM não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

- a) insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos.
- b) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- c) correspondência recebida por terceiros;
- d) falhas ou paralizações nos serviços dos Correios.

23. A atualização de dados pessoais junto à Câmara Municipal de Juiz de Fora e à CONSULPAM 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.

24. Será excluído do Concurso Público, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- e) não devolver, integralmente, o material recebido no dia de realização das provas;
- f) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; e
- g) não atender às determinações regulamentares da CONSULPAM, pertinentes ao Concurso Público.

25. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

26. Após o término do certame, a CONSULPAM encaminhará toda documentação referente a este Concurso Público à Câmara Municipal de Juiz de fora, para arquivamento.

27. A Câmara Municipal de Juiz de Fora procederá à guarda de documentos relativos ao Concurso Público, nos termos do Ato da Mesa Diretora nº 185, de 14 de agosto de 2014.

28. Será admitida a impugnação do Edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, até o quinto dia corrido à data de publicação do Edital e será julgada pela Câmara Municipal de Juiz de fora, ouvida a CONSULPAM, no que couber.

29. A impugnação deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão do Concurso e entregue ou enviada à CONSULPAM em envelope fechado por uma das seguintes formas:

- a) protocolada pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Av. Evilásio Almeida Miranda, nº 280 – Edson Queiroz - Fortaleza/CE, das 9h às 12h ou das 13h30min às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados ou protocolado, pessoalmente ou por terceiros, no endereço Rua Halfeld, 955 - Centro, Juiz de Fora - MG, no horário das 09h00 às 11h00 e das 15h00 às 17h00 (exceto sábados, domingos e feriados);
- b) via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postada nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçada a CONSULPAM no endereço: Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz – Fortaleza/CE – CEP: 60.834-522. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 28 deste Capítulo.



30. Ocorrendo fato ou situação não prevista, que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Câmara Municipal de Juiz de Fora reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão através de publicação, na forma prevista neste Edital e divulgação nos endereços eletrônicos [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br).

31. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações ou diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.

32. A Câmara Municipal de Juiz de Fora e a CONSULPAM eximem-se das despesas e reembolso com deslocamento dos candidatos nos dias de realização das provas, exames, avaliações, contratação de qualquer natureza relativa à participação dos candidatos neste Concurso.

33. A 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.

34. 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 ou aviso a ser publicado na forma prevista neste Edital.

35. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela Câmara Municipal de Juiz de Fora e pela CONSULPAM, no que a cada uma couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

36. Os atos referentes a este Edital quando praticados por meio de procurador deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.

37. O presente Edital e eventuais alterações posteriores serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos do saguão da Câmara Municipal de Juiz de Fora, no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Juiz de Fora, no endereço eletrônico [www.camarajf.mg.gov.br](http://www.camarajf.mg.gov.br), com a publicação de extratos no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, e ainda divulgada no endereço eletrônico da CONSULPAM [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

Juiz de Fora, 21 de março de 2018.

**RODRIGO CABREIRA DE MATTOS**  
Presidente da Câmara Municipal de Juiz de Fora



**MANUAL DO CANDIDATO  
INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2018  
ANEXO I**

**CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA – MINAS GERAIS  
Relação dos Cargos, número de vagas, salário, carga horária e escolaridade.**

**QUADRO GERAL DE VAGAS PERMANENTES**

<b>COD</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vagas Concor- rência ampla</b>	<b>Vagas pessoas com deficiên- cia (PCD)</b>	<b>Escolaridade e requisito</b>	<b>Jornada de Trabalho Diária</b>	<b>Vencimento Mensal Inicial (R\$)</b>	<b>Valor da inscrição</b>
01	Assistente Legislativo I	12	1	Ensino Médio	8 horas	R\$ 1.526,57	R\$ 11,50
02	Assistente Legislativo – Técnico em Informática	3	(*)	Curso Técnico em Informática equivalente ao ensino médio reconhecido pelo MEC ou órgão estadual competente, com diploma devidamente registrado.	8 horas	R\$ 2.362,53	R\$ 11,50
03	Assistente Legislativo – Técnico em Segurança do Trabalho	1	(*)	Curso Técnico em Segurança do Trabalho equivalente ao ensino médio reconhecido pelo MEC ou órgão estadual competente, com diploma devidamente registrado, e registro ativo no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.	8 horas	R\$ 2.362,53	R\$ 11,50
04	Assistente Técnico Legislativo – Administrador de Gestão em Recursos Humanos	1	(*)	Curso Superior em Administração, Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos ou Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, reconhecidos pelo MEC ou órgão estadual competente, com diploma devidamente registrado e registro profissional ativo no(s) órgão(s) competente(s).	8 horas	R\$ 4.725,07	R\$ 16,30
05	Assistente Técnico Legislativo – Analista na Área de Ciências Sociais e Políticas	1	(*)	Curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, reconhecido pelo MEC ou órgão estadual competente, com diploma devidamente registrado.	8 horas	R\$ 4.725,07	R\$ 16,30
06	Assistente Técnico Legislativo – Analista na Área de Educação e Cultura	1	(*)	Curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, reconhecido pelo MEC ou órgão estadual competente, com diploma devidamente registrado.	8 horas	R\$ 4.725,07	R\$ 16,30
07	Assistente Técnico Legislativo – Analista na Área de Meio Ambiente	1	(*)	Curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, reconhecido pelo MEC ou órgão estadual competente, com diploma devidamente registrado.	8 horas	R\$ 4.725,07	R\$ 16,30
08	Assistente Técnico Legislativo – Analista na Área de Política Urbana	1	(*)	Curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, reconhecido pelo MEC ou órgão estadual competente, com diploma devidamente registrado.	8 horas	R\$ 4.725,07	R\$ 16,30



09	Assistente Técnico Legislativo – Analista na Área de Saúde Pública	1	(*)	Curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, reconhecido pelo MEC ou órgão estadual competente, com diploma devidamente registrado.	8 horas	R\$ 4.725,07	R\$ 16,30
10	Assistente Técnico Legislativo – Psicólogo	1	(*)	Curso de graduação de nível superior em Psicologia reconhecido pelo MEC ou órgão estadual competente, com diploma devidamente registrado, e registro profissional ativo no (s) órgão (s) competente(s).	8 horas	R\$ 4.725,07	R\$ 16,30
11	Assistente Técnico Legislativo – Redator/Revisor	2	(*)	Curso de graduação de nível superior em Letras reconhecido pelo MEC ou órgão estadual competente, com diploma devidamente registrado.	8 horas	R\$ 4.725,07	R\$ 16,30
12	Jornalista	4	(*)	Curso de graduação de nível superior em Comunicação Social na área de Jornalismo reconhecido pelo MEC ou órgão estadual competente, com diploma registrado, e registro profissional ativo no (s) órgão(s) competente(s).	6 horas	R\$ 3.543,80	R\$ 16,30

**(\*) Não haverá reserva de vagas para PCD de provimento imediato, em razão do quantitativo de vagas oferecido.**



**MANUAL DO CANDIDATO  
INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2018  
ANEXO II**

**CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA – MINAS GERAIS  
Programa Das Provas Do Concurso Público 001/2018  
Quadro De Provas**

**CARGOS: ASSISTENTE LEGISLATIVO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA E  
ASSISTENTE LEGISLATIVO – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

<b>PROVAS</b>	<b>Nº QUESTÕES</b>	<b>VALOR QUESTÃO</b>	<b>NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO</b>
Língua Portuguesa	20	2,0	60 pontos
Noções de Legislação Municipal	10	1,0	
Conhecimentos Específicos	20	2,5	

**CARGO: ASSISTENTE LEGISLATIVO I**

<b>PROVAS</b>	<b>Nº QUES-TÕES</b>	<b>VALOR QUESTÃO</b>	<b>NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO</b>
Língua Portuguesa	15	2,5	60 pontos
Matemática / Raciocínio Lógico	15	2,5	
Noções de Informática	10	1,5	
Noções de Legislação Municipal	10	1,0	

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, EXCETO JORNALISTA**

<b>PROVAS</b>	<b>Nº QUES-TÕES</b>	<b>VALOR QUESTÃO</b>	<b>NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO</b>
Língua Portuguesa	20	2,0	60 pontos
Noções de Legislação Municipal	10	1,0	
Conhecimentos Específicos	20	2,5	
Prova Discursiva/Redação	-	-	60 pontos
Prova de Títulos	-	-	Máximo de 10 pontos (de caráter classificatório)



## JORNALISTA

PROVAS	Nº QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
Língua Portuguesa	20	2,0	60 pontos
Noções de Legislação Municipal	10	1,0	
Conhecimentos Específicos	20	2,5	
Prova Discursiva/Redação	-	-	60 pontos
Prova Prática	-	-	60 pontos
Prova de Títulos	-	-	Máximo de 10 pontos (de caráter classificatório)

## PROVA DE TÍTULOS

- Cargos de Nível Superior:** Assistente Técnico Legislativo - Analista na Área de Ciências Sociais e Políticas, Assistente Técnico Legislativo - Analista na Área de Educação e Cultura, Assistente Técnico Legislativo - Analista na Área de Meio Ambiente, Assistente Técnico Legislativo - Analista na Área de Política Urbana, Assistente Técnico Legislativo - Analista na Área de Saúde Pública.

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Especialização <i>Lato Sensu</i>	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em qualquer área do conhecimento. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	3,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em qualquer área de conhecimento. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar	2,0	2,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em qualquer área de conhecimento. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de doutorado desde que acompanhada da ata	3,0	3,0



	de defesa de dissertação/ histórico escolar.		
Aprovação em Concurso Público	Publicações oficiais dos resultados finais das instituições organizadoras dos concursos, no qual deverá constar nome e classificação do candidato em cargos de escolaridade de nível superior	0,5	2,0
<b>TOTAL</b>			<b>10,00</b>

**2. Cargos de Nível Superior:** Assistente Técnico Legislativo- Administrador de Gestão em Recursos Humanos

<b>TÍTULO</b>	<b>COMPROVAÇÃO</b>	<b>VALOR DE CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Especialização <i>Lato Sensu</i>	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, na área de Administração, Gestão de Recursos Humanos e Gestão Pública. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	3,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, na área de Administração, Gestão de Recursos Humanos e Gestão Pública. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar	2,0	2,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, na área de Administração, Gestão de Recursos Humanos e Gestão Pública. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de doutorado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.	3,0	3,0
Aprovação em Concurso Público	Publicações oficiais dos resultados finais das instituições organizadoras dos concursos, no qual deverá constar nome e classificação do candidato em cargo privado de Administrador, Gestor de Recursos Humanos e gestor Público.	0,5	2,0
<b>TOTAL</b>			<b>10,00</b>

**3. Cargos de Nível Superior:** Assistente Técnico Legislativo – Psicólogo

<b>TÍTULO</b>	<b>COMPROVAÇÃO</b>	<b>VALOR DE CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Especialização <i>Lato Sensu</i>	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, na área de Psicologia, Administração, Gestão de Recursos	1,0	3,0



	Humanos e Gestão Pública. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.		
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, na área de Psicologia, Administração, Gestão de Recursos Humanos e Gestão Pública. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar	2,0	2,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, na área de Psicologia, Administração, Gestão de Recursos Humanos e Gestão Pública. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de doutorado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.	3,0	3,0
Aprovação em Concurso Público	Publicações oficiais dos resultados finais das instituições organizadoras dos concursos, no qual deverá constar nome e classificação do candidato em cargo privativo de psicólogo.	0,5	2,0
<b>TOTAL</b>			<b>10,00</b>

4. **Cargos de Nível Superior:** Assistente Técnico Legislativo – Redator/Revisor

<b>TÍTULO</b>	<b>COMPROVAÇÃO</b>	<b>VALOR DE CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Especialização <i>Lato Sensu</i>	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, na área de Letras. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	3,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, na área de Letras. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar	2,0	2,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, na área de Letras. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de doutorado desde que acompanhada da ata de defesa de	3,0	3,0





	dissertação/ histórico escolar.		
Aprovação em Concurso Público	Publicações oficiais dos resultados finais das instituições organizadoras dos concursos, no qual deverá constar nome e classificação do candidato em cargo privativo de graduação em Letras.	0,5	2,0
<b>TOTAL</b>			<b>10,00</b>

#### 5. Cargos de Nível Superior: Jornalista

<b>TÍTULO</b>	<b>COMPROVAÇÃO</b>	<b>VALOR DE CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Especialização <i>Lato Sensu</i>	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, na área de Jornalismo ou Comunicação Social. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	3,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, na área de Jornalismo ou Comunicação Social. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar	2,0	2,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, na área de Jornalismo ou Comunicação Social. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de doutorado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.	3,0	3,0
Aprovação em Concurso Público	Publicações oficiais dos resultados finais das instituições organizadoras dos concursos, no qual deverá constar nome e classificação do candidato em cargo privativo de Jornalismo ou Comunicação Social.	0,5	2,0
<b>TOTAL</b>			<b>10,00</b>



**MANUAL DO CANDIDATO  
INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2018  
ANEXO III**

**CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA – MINAS GERAIS  
Programa Das Provas Do Concurso Público 001/2018**

**1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

**LÍNGUA PORTUGUESA (CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E MÉDIO/TÉCNICO)**

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos.
2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e produção de textos.
3. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua.
4. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica.
5. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego.
6. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
7. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares).
8. Crase.
9. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise.
10. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

**Bibliografia sugerida:**

ANDRÉ, Hildebrando. *Gramática ilustrada*. São Paulo: Moderna.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. São Paulo: Ed. Nacional.

CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. São Paulo: Ed. Nacional.

ROCHA LIMA, Carlos Henrique. *Gramática normativa da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: José Olympio.

Gramáticas e Livros didáticos de Língua Portuguesa para o ensino fundamental e médio – Edições mais recentes.

**LÍNGUA PORTUGUESA (CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos.
2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e produção de textos.
3. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua.
4. Estrutura fonética: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, ortoépia, acentuação tônica e gráfica.
5. Estrutura dos vocábulos e processos de formação de palavras: elementos mórficos (radical, afixo desinência, vogal temática de verbo e nome, fonema de ligação, radicais gregos e



latinos), derivação, composição, hibridismo e outros processos não incluídos na Nomenclatura Gramatical Brasileira - NGB.

6. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego.
7. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
8. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). Concordância ideológica (silepse).
9. Sintaxe de regência: verbos quanto à predicação, regência nominal e verbal.
10. Crase.
11. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise.
12. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

#### **Bibliografia sugerida:**

ANDRÉ, Hildebrando. *Gramática ilustrada*. São Paulo: Moderna.  
BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. São Paulo: Ed. Nacional.  
CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. São Paulo: Ed. Nacional.  
CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. *Gramática da língua portuguesa*. São Paulo: Scipione.  
CUNHA, Celso & CINTRA, L. F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.  
ROCHA LIMA, Carlos Henrique. *Gramática normativa da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: José Olympio.  
Gramáticas e Livros didáticos de Língua Portuguesa para o ensino fundamental e médio – Edições mais recentes

#### **NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR)**

Estatuto dos Servidores Públicos da administração direta do Município de Juiz de Fora, de suas autarquias e fundações públicas (Lei Municipal n. 8.710/1995). Disponível em:  
[http://www.jflegis.pjf.mg.gov.br/c\\_norma.php?chave=0000022527](http://www.jflegis.pjf.mg.gov.br/c_norma.php?chave=0000022527)

Obs.: as alterações do Estatuto não estão consolidadas no texto, mas encontram-se na própria página acima.

Lei Orgânica do Município de Juiz de Fora e suas alterações. Disponível em:  
<http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/leiorganica.pdf>

Alterações e demais arquivos de interesse, disponíveis em:  
<http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/leiorganicaerrata.pdf>  
<http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/leiorganicaemend2011.pdf>  
<http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/leiorganicanotf.pdf>

Obs.: as alterações da Lei Orgânica não estão consolidadas no texto.

Regimento Interno da Câmara Municipal de Juiz de Fora (Resolução nº. 1.270/2012). Disponível em:  
<http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/nregimento.pdf>

Alterações e demais arquivos de interesse, disponíveis em:  
[http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/res\\_1289.pdf](http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/res_1289.pdf)  
<http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/res1292.pdf>  
[http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/res\\_1297.pdf](http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/res_1297.pdf)  
[http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/res\\_1298.pdf](http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/res_1298.pdf)



[http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/res\\_1299.pdf](http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/res_1299.pdf)  
<http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/resri1307.pdf>  
<http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/res1311.pdf>  
[http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/res\\_1312.pdf](http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/res_1312.pdf)  
[http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/res\\_1313.pdf](http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/res_1313.pdf)  
[http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/res\\_1315.pdf](http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/res_1315.pdf)  
[http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/res\\_1316.pdf](http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/res_1316.pdf)  
[http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/res\\_1319.pdf](http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/res_1319.pdf)  
[http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/res\\_1320.pdf](http://www.camarajf.mg.gov.br/anexos/res_1320.pdf)

Obs.: as alterações do Regimento Interno não estão consolidadas no texto.

## **CARGO: ASSISTENTE LEGISLATIVO I**

### **MATEMÁTICA**

1. Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas.
2. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum.
3. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas.
4. Frações e números decimais: Operações com números decimais.
5. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares)
6. Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas.
7. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas.
8. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três composta.
9. Porcentagem, juros simples e montante.
10. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas.
11. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras.
12. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica.
13. Análise Combinatória Simples.
14. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.

### **Bibliografia sugerida:**

DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações*. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática, 2000.

GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. *Matemática pensar e descobrir: novo* - 5ª a 8ª séries. Editora FTD, 2000.

GOULART, Márcio Cintra. *Matemática no ensino médio*. Volumes 1 e 2. Editora Scipione, 1999.

IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. *Matemática e realidade*. Atual Editora, 1997.

SCIPIONE, Di Pierro Netto. *Pensar matemática: para o ensino fundamental*. 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. 1ª edição, 2001.



## RACIOCÍNIO LÓGICO

### 1. Noções básicas de lógica:

1.1 conectivos, tautologia e contradições, implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

1.2 Compreensão e elaboração da estrutura lógica de situações-problema por meio de raciocínio dedutivo.

1.3 Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

### 2. Raciocínio matemático: utilizar o raciocínio matemático para resolver situações e problemas que envolvam os seguintes conteúdos:

2.1 conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem.

2.2 Expressões algébricas: equações de primeiro e segundo grau, sistemas de equações lineares.

2.3 Sequências, Progressão aritmética e Progressão Geométrica.

2.4 Conceito de Função: Função Polinomial, Exponencial e Logarítmica.

2.5 Geometria Plana: Polígonos regulares, circunferência e círculo; cálculo de áreas e perímetros.

### Bibliografia sugerida:

BASTOS, Cleverson e KELLER, Vicente. *Aprendendo lógica*. Petrópolis: Ed. Vozes.

DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações*, vol. 1 a 3, Ed. Ática, 2003.

GIOVANNI, Jose Ruy e CASTRUCCI, Benedito e GIOVANNI JR, José Ruy. *A conquista matemática* 5ª a 8ª série, São Paulo: ED. FTD, 2002.

DANTE, Luiz Roberto. *Matemática Contexto & Aplicações*-Volume I. 3.ed. reform. São Paulo: Editora Ática, 2006.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistema Operacional Windows 7.

2. Microsoft Word 2010: Edição e formatação de textos.

3. Microsoft Excel 2010: Elaboração, cálculos e manipulação de tabelas e gráficos.

4. Internet Explorer 11 e Microsoft Outlook 2010: Navegação na Internet e Correio Eletrônico.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO)

### CARGO: ASSISTENTE LEGISLATIVO - TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1. Componentes de um computador: hardware (barramentos, periféricos, dispositivos de entrada e saída, etc.) e software.

2. Sistemas Operacionais: MS-DOS (operações básicas), Windows 7 Professional e Linux.

3. Microsoft Office 2010 Professional: Word, Excel, Power Point e Access; Conceitos básicos de Internet, Intranet, navegadores (browse) e Correio.

4. Redes de computadores: conceitos e configuração de serviços básicos em Windows e Linux;

5. Internet: conceitos básicos; correio eletrônico.



6. Sistema Operacional Windows Server 2012: conceitos básicos; noções sobre configurações; conectividade; administração; recursos e utilitários; clientes de rede.
7. Sistema Operacional Linux: conceitos básicos; noções sobre configuração; conectividade; administração; recursos; comandos e utilitários; clientes de rede.
8. Segurança de dados e de acesso, backup e antivírus;
9. Noções básicas de lógica de programação, estrutura de dados, procedimentos e funções, tipos de dados, sistemas de numeração.
10. Sistemas gerenciadores de banco de dados, modelagem de dados e linguagem SQL.

**Bibliografia sugerida:**

MICROSOFT. **Windows 7** Professional. Documentação online do Windows 7.  
VASCONCELOS, Laércio. Expandindo o hardware do seu PC. Makron. ISBN: 8534614695  
BELLOMO, Michael. Administração do Linux. Campus. ISBN: 8535205527 Que Publising.  
Usando a Internet. Campus. ISBN: 8535200053  
Documentação online do Microsoft Office 2010.  
TANENBAUM, Andrew. Redes de computadores. Campus. ISBN: 8535211853 OLIVEIRA, Celso. SQL Curso prático. Novatec. ISBN 8575220241  
ZIVIANE, Nivio. Projetos de algoritmos. Thomson Pioneira, ISBN: 8522103909

**CARGO: ASSISTENTE LEGISLATIVO - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

1. Riscos de acidentes
2. Acidentes de trabalho
3. Mapa de Risco
4. Investigação de Acidente de Trabalho
5. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
6. Instalação e Serviços em Eletricidade
7. Máquinas e equipamentos
8. Atividades e operações insalubres
9. Ergonomia
10. Equipamentos de proteção
11. Proteção contra incêndios
12. Doenças ocupacionais.
13. Emissão da CAT
14. Conhecimentos sobre o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP
15. Normas Regulamentadoras NR's e CLT (relativas à Medicina e Segurança do Trabalho).
16. Lei N° 7.410, de 27 de novembro de 1985 e alterações

**Bibliografia sugerida:**

Legislação Previdenciária, disponível no endereço [www81.dataprev.gov.br/islex](http://www81.dataprev.gov.br/islex). Observação: apenas os aspectos relacionados à segurança e saúde no trabalho.

*Segurança e Medicina do Trabalho*. 54ª ed. São Paulo: Editora Atlas, S. A – 2004. Série Manual de Legislação Atlas.

Portaria 3.214, de 8 de jun. 1978. Aprova as Normas Regulamentadoras – NR do Capítulo V, Título II da CLT, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

Fundacentro: [http://www.fundacentro.gov.br/publicacoes/pub\\_outros\\_fasc.asp](http://www.fundacentro.gov.br/publicacoes/pub_outros_fasc.asp)

*O Perfil Profissiográfico Previdenciário e a Nova Instrução Normativa nº 95 do INSS*. [www.inss.gov.br](http://www.inss.gov.br).



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NÍVEL SUPERIOR)

### CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO - ADMINISTRADOR DE GESTÃO EM RECURSOS HUMANOS

1. Gestão de recursos Humanos – Organizações e Recursos Humanos
  - a. As organizações e a administração de recursos humanos
  - b. Tipos de organização
  - c. Estruturação organizacional
  - d. Liderança. Cultura organizacional e conflitos.
  - e. Desenvolvimento organizacional
  
2. Gestão de recursos Humanos – Sistema de administração de carreira
  - a. Desenvolvimento humano, x desenvolvimento organizacional.
  - b. O conceito e competência.
  - c. Sistema de gestão do desenvolvimento.
  - d. Avaliação das ações de desenvolvimento.
  - e. Sistemas de avaliação de desempenho.
  - f. Coaching: desenvolvendo excelência pessoal e profissional.
  
3. Gestão de Recursos Humanos: comportamento
  - a. Comunicação Interpessoal e Organizacional.
  - b. Motivação.
  - c. Liderança Organizacional.
  - d. Processo Decisório.
  - e. Clima e Cultura Organizacional.
  
4. Gestão de Recursos Humanos: técnicas e procedimentos
  - a. Planejamento de Recursos Humanos.
  - b. Recrutamento e seleção.
  - c. Treinamento de pessoas.
  - d. Avaliação de desempenho.
  - e. Administração de Cargos e Salários.
  - f. Plano de Benefícios.
  - g. Auditoria de Recursos Humanos.

#### **Bibliografia sugerida:**

- BITENCOURT, Claudia (Org.). *Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais*. Porto Alegre: Bookman, 2004.
- BOWDITCH, James e BUONO, Anthony F. *Elementos do comportamento organizacional*. 3 reimpressão. São Paulo: Pioneira, 2002.
- CERTO, Samuel C. *Administração moderna*. 9. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Administração de Recursos Humanos: Fundamentos Básicos*. 5 ed. São Paulo. Atlas, 2003.
- FLAHERTY, James. *Coaching: desenvolvendo excelência pessoal e profissional*. Rio de Janeiro: Qualitymark, c2010. 253 p.
- DUTRA, Joel Souza. *Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas*. São Paulo: Atlas, 2002.
- DUTRA, Joel Souza. *Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna*. São Paulo: Atlas, 2004.



- GIL, Antônio Carlos. *Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais*. São Paulo: Atlas, 2001.
- KWASNICKA, Eunice Lacava. *Introdução à Administração*. 6. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2004.
- MACÊDO, Ivanildo Izaias de et al. *Aspectos comportamentais da gestão de pessoas*. 9. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: FGV, 2007. (Série Gestão empresarial).
- MAXIMIANO, Antônio César Amaru. *Introdução à Administração*. 8 ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011
- OLIVEIRA, Marco Antonio G. *Comportamento organizacional para a gestão de pessoas: como agem as empresas e seus gestores*. São Paulo: Saraiva, 2010.
- PAPALIA, Diane E.; OLDS, Sally Wendkos; FELDMAN, Ruth Duskin. *Desenvolvimento humano*. 10. ed. Porto Alegre: AMGH, 2009.
- ROBBINS, Stephen. *Comportamento Organizacional*. 9 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2001.
- VERGARA, Sylvia Constant. *Gestão de pessoas*. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

### **CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO - ANALISTA NA ÁREA DE CIÊNCIAS SOCIAIS E POLÍTICAS**

1. Estrutura e organização social: instituições sociais, classes sociais e status;
2. Estratificação e mudança social;
3. Política, cidadania, democracia e direitos humanos;
4. Diversidade e exclusão social;
5. Movimentos sociais e participação política;
6. Diagnóstico, planejamento e implementação de políticas públicas;
7. Avaliação e monitoramento de políticas públicas: dimensões do processo avaliativo, conceito de indicadores sociais e tipos de indicadores;
8. Democratização e descentralização da administração pública municipal;
9. Acompanhamento e controle de gastos públicos: transparência e *accountability*;
10. As ciências sociais e as organizações;
11. Sistemas administrativos, atividades e processos organizacionais;
12. Inovação e aperfeiçoamento de serviços públicos;
13. Qualificação e aprimoramento técnico e científico de profissionais;
14. As relações entre os poderes Executivo e Legislativo;
15. Demandas políticas e resultados: o processo e a produção legislativa.

#### **Bibliografia sugerida:**

- AVELAR, Lúcia. A relação Estado / sociedade, a participação política e os atores. In: AVELAR, Lúcia; CINTRA, Antônio O. (Org.). *Sistema político brasileiro: uma introdução*. São Paulo: UNESP, 2007.
- BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reinaldo C. *Sociologia aplicada à administração*. São Paulo: Saraiva, 2005.
- BOSCHETTI, Ivanete. Avaliação de políticas, programas e projetos sociais. In: CFESS; ABEPSS. (Org.). *Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais*. 1. ed. Brasília: CFESS, 2009, v. 1, p. 575-592.
- BRACARENSE, Paulo Afonso. *Estatística aplicada às ciências sociais*. Curitiba: IESDE Brasil, 2012.
- COSTA, Cristina. *Sociologia: introdução à ciência da sociedade*. São Paulo: Moderna, 1997.
- DIAS, Reinaldo. *Sociologia & Administração*. Campinas, SP: Editora Alínea, 2009.
- \_\_\_\_\_. *Introdução à sociologia*. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
- JACOBI, Pedro; PINHO, José Antônio (Org.). *Inovação no campo da gestão pública local: novos desafios, novos patamares*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.





- PARADELA, Victor; COSTA, Marília Maragão. Modelagem de organizações públicas. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2013.
- PASCARELLI FILHO, Mário. A nova administração pública: profissionalização, eficiência e governança. São Paulo: DVS Editora, 2011.
- PRATES, Antônio A. Administração pública e burocracia. *In*: AVELAR, Lúcia; CINTRA, Antônio O. (Org.). Sistema político brasileiro: uma introdução. São Paulo: UNESP, 2007.
- SANTOS, Wanderley G., MONTEIRO, Violeta M., CAILLAUX, Ana Maria L. Que Brasil é este? Manual de indicadores políticos e sociais. Rio de Janeiro: IUPERJ, 1990.
- SORJ, Bernardo. A democracia inesperada: cidadania, direitos humanos e desigualdade social. Rio de Janeiro, Jorge Zahar Ed., 2004.
- TORRES, Marcelo Douglas de Figueiredo. Estado, democracia e administração pública no Brasil. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.
- YAZBEK, M. C. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. *In*: CFESS; ABEPSS. (Org.). Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. 1ª ed. Brasília: CFESS / ABEPSS, 2009.
- BENEVIDES, Maria Vitória de Mesquita. A cidadania ativa: referendo, plebiscito e iniciativa popular. São Paulo: Ática, 1991.
- PINSKY, Jaime; PINSKY, Bassanezi,(orgs.). História da Cidadania. 2ª edição. São Paulo: Ed. Contexto, 2003.
- ACKEL FILHO, D. 1992. Município e prática municipal à luz da Constituição Federal de 1988. Rio de Janeiro: RT.
- D'ÁVILA Filho, P. M. 2008a. Assimetria e Trocas Políticas Locais: apontamentos preliminares de uma pesquisa sobre produção legislativa e dinâmica política municipal. *Desigualdade e Diversidade*, nº 2, jan/jun. Disponível em: <http://publique.rdc.puc-rio.br/desigualdadediversidade/>.
- FIGUEIREDO, Argelina C. e LIMONGI, Fernando. Executivo e Legislativo na Nova Ordem Constitucional. São Paulo: Ed. FGV, 1999.
- KERBAUY, Maria Teresa M. As câmaras municipais brasileiras: perfil de carreira e percepção sobre o processo decisório local. *OPINIÃO PÚBLICA*, Campinas, Vol. XI, nº 2, Outubro, 2005, p. 337-365
- MARSHALL, T. H. Cidadania, classe social e status. Rio de Janeiro: Zahar, 1979.
- FORTES, Luís Roberto Salinas. Rousseau: Da teoria à prática. Ática. São Paulo, 1995.

### **CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO - ANALISTA NA ÁREA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

1. Educação e Cultura.
2. Políticas públicas e legislação para a Educação e Cultura.
3. Política educacional e de proteção e valorização do patrimônio cultural.
4. Gestão da informação e do conhecimento.
5. Empreendedorismo: ação pedagógica e trabalho com projetos.
6. Qualidade nas organizações.
7. Projetos educacionais: concepção, princípios e eixos norteadores.
8. Propostas educacionais governamentais e não governamentais para os diversos níveis e modalidades de ensino.
9. Análise, seleção e desenvolvimento de projetos.
10. Planejamento educacional: concepção, implantação análise, avaliação e monitoramento.
11. Análise, planejamento e a avaliação de Políticas Públicas relativas à educação e à cultura.
12. Produção e a análise de indicadores relativos à educação e à cultura.
13. Avaliação e controle dos gastos públicos pertinentes à educação e à cultura.
14. Desenvolvimento, aprendizagem, competências e saberes profissional.
15. Formação continuada: treinamento multi e interdisciplinar, motivação, criatividade e trabalho em equipe.



16. Tecnologias de informação e comunicação.
17. As relações entre os poderes Executivo e Legislativo.
18. Demandas políticas e resultados: o processo e a produção legislativa.

### **Bibliografia sugerida:**

#### **Leis**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** – promulgada em 5 de outubro de 1988, Artigos 1º ao 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. Brasília, 1998.
- BRASIL. **Lei Federal 9394/96**, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, 1996.
- BRASIL. **Lei Federal nº 8.069**, de 13/07/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Artigos 53 a 59 e 136 a 137. Brasília, 1990.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 02/01** – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica, 2001.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 5/09** - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília, 2009.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 04/09** – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, Modalidade Educação Especial. Brasília, 2009.
- ORGANIZAÇÕES DAS NAÇÕES UNIDAS PARA A EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E CULTURA - Unesco. **Declaração Mundial sobre Educação Para Todos** (Conferência de Jomtien). Tailândia: Unesco, 1990.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA. Plano Nacional de Educação.
- ORGANIZAÇÕES DAS NAÇÕES UNIDAS PARA A EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E CULTURA - Unesco. **Declaração de Salamanca**. Orientações para a inclusão. Garantindo o acesso à educação para todos. Salamanca, 1994.

#### **Livros**

- BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Saberes e práticas da inclusão**: recomendações para a construção de escolas inclusivas. 2. ed. Coordenação geral SEESP/MEC. Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de educação Especial. **A Educação Especial na Perspectiva da inclusão Escolar**. Brasília MEC, SEB, 2010.  
Disponível: <http://inclusaoja.com.br>
- BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Introdução. Brasília, DF: MEC/SEF, 1998.
- DAYRELL, Juarez (Org.). **Múltiplos olhares sobre educação e cultura**. Belo Horizonte: Editora da UFMG, 1999.
- GANDIN, Danilo. **Planejamento como prática educativa**. 19. ed. São Paulo: LOYOLA EDICOES, 2011.
- MITTLER, Peter. **Educação inclusiva**: contextos sociais. Porto Alegre: Artmed Editora, 2003
- MORETTO, Vasco Pedro. **Planejamento**: planejando a educação para o desenvolvimento de competências. 4. ed. Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2009.
- MORIN, Edgar - **Os sete Saberes Necessários à Educação do Futuro**. 3. ed. São Paulo - Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 200.
- MUNIZ SODRÉ. **Reinventando a Educação: diversidade, descolonização e redes**. 2. ed. São Paulo: Vozes, 2012.
- OLIVEIRA, Dalila Andrade (Org.). **Gestão democrática da educação: desafios contemporâneos**. 10. ed. Petrópolis: Vozes, 2013.
- PACHECO, José. **Caminhos para a inclusão**. Porto Alegre ArtMed, 2007
- SOUZA, D. B.; FARIA, L. C. M. Descentralização, municipalização e financiamento da Educação no Brasil pós LDB. Rio de Janeiro: DP& A, 2003.
- VASCONCELLOS, Celso S. Planejamento - Avaliação da aprendizagem: Práxis de mudança - Por uma práxis transformadora. São Paulo: Libertad, 2003.
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org.). Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível. 29. ed. Campinas, SP: Papirus, 2011.



ACKEL FILHO, D. 1992. Município e prática municipal à luz da Constituição Federal de 1988. Rio de Janeiro: RT.

ARRETCHE, Marta T. S. **Mitos da descentralização: Mais democracia e eficiência nas políticas públicas?** Revista Brasileira de Ciências Sociais. ANPOCS, n. 31, ano 11, 1996, p. 44-66.

D'ÁVILA Filho, P. M. 2008a. **Assimetria e Trocas Políticas Locais: apontamentos preliminares de uma pesquisa sobre produção legislativa e dinâmica política municipal. Desigualdade e Diversidade, nº 2, jan/jun.** disponível em: <http://publique.rdc.puc-rio.br/desigualdadediversidade/>.

FIGUEIREDO, Argelina C. e LIMONGI, Fernando. **Executivo e Legislativo na Nova Ordem Constitucional.** São Paulo: Ed. FGV, 1999.

KERBAUY, Maria Teresa M. **As câmaras municipais brasileiras: perfil de carreira e percepção sobre o processo decisório local.** OPINIÃO PÚBLICA, Campinas, Vol. XI, nº 2, Outubro, 2005, p. 337-365.

NETO, Joffre. **O Legislativo e o poder local. In: Benevides, Maria Victoria e outros (Org.). Reforma política e cidadania.** São Paulo: Perseu Abramo, 2003.

### **CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO - ANALISTA NA ÁREA DE MEIO AMBIENTE**

1. Fundamentação do Controle Ambiental.
2. Planejamento e Gestão Ambiental.
3. Estudos Aplicados à Gestão Ambiental.
4. Introdução ao ideal ambientalista e ao desenvolvimento sustentável.
5. Política Nacional de Recursos Hídricos.
6. Política Nacional do Meio Ambiente.
7. O Meio Ambiente e a Legislação Brasileira.
8. Política Nacional de Educação Ambiental.
9. Política Nacional de Unidades de Conservação.
10. Política Nacional de Saneamento.
11. Política Nacional sobre Mudança do Clima.
12. Constituição Estadual.
13. Política Nacional de Resíduos Sólidos.
14. Crimes Ambientais.
15. Política Estadual do Meio Ambiente.
16. Controle da Poluição.
17. Áreas de Proteção de Mananciais.
18. Política Estadual de Educação Ambiental.
19. Política Estadual de Saneamento.
20. Política Estadual de Resíduos Sólidos.
21. Avaliação de impactos ambientais.
22. Indicadores ambientais.
23. Infraestrutura urbana de saneamento.
24. As relações entre os poderes Executivo e Legislativo.
25. Demandas políticas e resultados: o processo e a produção legislativa.

### **Bibliografia sugerida**

BRASIL Ministério das Cidades. Guia para elaboração de planos municipais de saneamento básico. 2.ed. Brasília, DF: Ministério das Cidades, 2011. 176 p. ISBN 9788579580222



- BRASIL. Ministério das Cidades. Peças Técnicas Relativas a Planos Municipais de Saneamento Básico. Ministério das Cidades, Programa de Modernização do Setor Saneamento. Brasília: 200xx. 1a ed. 265 p.: il.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Política e plano municipal de saneamento básico: convênio Funasa/Assemæ - Funasa / Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde. 2. ed. – Brasília : Funasa, 2014. 188 p.
- SÁNCHEZ, Luis Enrique. Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos. São Paulo: Oficina de Textos, 2006. 495 p. ISBN 8586238597
- SANTOS, Rozely Ferreira dos. Planejamento ambiental: teoria e prática. São Paulo: Oficina de Textos, c2004. 184 p. ISBN 8586238325.
- ACKEL FILHO, D. 1992. Município e prática municipal à luz da Constituição Federal de 1988. Rio de Janeiro: RT.
- ARRETCHE, Marta T. S. Mitos da descentralização: Mais democracia e eficiência nas políticas públicas? Revista Brasileira de Ciências Sociais. ANPOCS, n. 31, ano 11, 1996, p. 44-66.
- D'ÁVILA Filho, P. M. 2008a. Assimetria e Trocas Políticas Locais: apontamentos preliminares de uma pesquisa sobre produção legislativa e dinâmica política municipal. Desigualdade e Diversidade, nº 2, jan/jun. Disponível em: <http://publique.rdc.puc-rio.br/desigualdadediversidade/>.
- FIGUEIREDO, Argelina C. e LIMONGI, Fernando. Executivo e Legislativo na Nova Ordem Constitucional. São Paulo: Ed. FGV, 1999.
- KERBAUY, Maria Teresa M. As câmaras municipais brasileiras: perfil de carreira e percepção sobre o processo decisório local. OPINIÃO PÚBLICA, Campinas, Vol. XI, nº 2, Outubro, 2005, p. 337-365.
- NETO, Joffre. O Legislativo e o poder local. In: Benevides, Maria Victoria e outros (Org.). Reforma política e cidadania. São Paulo: Perseu Abramo, 2003.
- Comissão Mundial sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento. 1991. Nosso futuro comum. Ed. Fundação Getúlio Vargas, 2ª edição).
- CAVALCANTI, Clóvis (org). 1995. Desenvolvimento e natureza: estudos para uma sociedade sustentável. Cortez Editora.
- MEADOWS, Dennis L., MEADOWS, Donella H., RANDERS, J. & BEHRENS, William W. 1972. Limites do crescimento- um relatório para o Projeto do Clube de Roma sobre o dilema da humanidade. São Paulo, Ed. Perspectiva.

### **CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO - ANALISTA NA ÁREA DE POLÍTICA URBANA**

1. Métodos e Técnicas de Pesquisa.
2. Índices e Indicadores sociais.
3. Elaboração e Avaliação de Projetos Sociais.
4. Gestão Urbana e Políticas Urbanas.
5. Políticas Públicas e Sociais.
6. Políticas Públicas Locais.
7. As relações entre os poderes Executivo e Legislativo.
8. Demandas políticas e resultados: o processo e a produção legislativa.
9. Uso do solo.
10. Lei nº 6.766/1979 e alterações (parcelamento do solo urbano).
11. Gestão urbana e instrumentos de gestão: plano diretor, estudo e relatório de impacto ambiental (EIA/RIMA).
12. Licenciamento ambiental.
13. Lei nº 10.257/2001 (Estatuto das Cidades).
14. Sistemas de infraestrutura urbana.
15. Sustentabilidade urbana.
16. Direito urbanístico: conceito, objeto e natureza jurídica.
17. Evolução do Direito Urbanístico no Brasil.



18. Tutela do Direito à Cidade.
19. Urbanização e Política Urbana no Brasil.
20. Normas e instrumentos de direito urbanístico e sua eficácia social: Constituição Federal, Estatuto da Cidade e Planos Diretores.
21. Regime jurídico da propriedade urbana e função social.
22. Regularização Fundiária.
23. Direito registral.
24. Direito imobiliário. Loteamento e Desmembramento de Imóvel Urbano.
25. Condomínio e Incorporação.
26. Lei de Registros Públicos.

**Bibliografia sugerida:**

- CARLOS, Ana Fani A. Os Caminhos da reflexão sobre a cidade e o urbano. São Paulo: EDUSP, 1994. 390p. ISBN 8531401828
- CASTELLS, Manuel. A questão urbana. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1983. 506p.
- CORRÊA, Roberto Lobato. O espaço urbano. 4. ed. São Paulo: Ática, 1999. 94p. ISBN 8508032609
- RIBEIRO, Luiz Cesar de Queiroz; CARDOSO, Adauto Lúcio. Reforma urbana e gestão democrática: promessas e desafios do Estatuto da Cidade. Rio de Janeiro: Revan, 2003. 190p. ISBN 857106265X
- SANTOS, Milton. Pensando o espaço do homem. 3. ed. São Paulo: Hucitec, 1991.
- SOUZA, Marcelo Lopes de. Mudar a cidade: uma introdução crítica ao planejamento e à gestão urbanos. 6. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2010. 556 p. ISBN 9788528608564
- POLIS Instituto. Estatuto da Cidade – Guia para implementação pelos municípios e cidadãos. Disponível em: <http://polis.org.br/publicacoes/>
- VILLAÇA, Flávio. Espaço intra-urbano no Brasil. 2. ed. São Paulo: Studio Nobel, FAPESP, 2001. 373 p. ISBN 8585445750
- Conhecimento da legislação vigente, seja na esfera federal, como Estatuto da Cidade e sua interface com a Constituição Federal de 1988 - Cap. 182 e 183, seja na esfera municipal (Juiz de Fora), como Plano Diretor / Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo; legislação para áreas de interesse social, caso exista, legislação ambiental, dentre outros, referentes às políticas urbanas.
- ACKEL FILHO, D. 1992. Município e prática municipal à luz da Constituição Federal de 1988. Rio de Janeiro: RT.
- ARRETCHE, Marta T. S. Mitos da descentralização: Mais democracia e eficiência nas políticas públicas? Revista Brasileira de Ciências Sociais. ANPOCS, n. 31, ano 11, 1996, p. 44-66.
- D'ÁVILA Filho, P. M. 2008a. Assimetria e Trocas Políticas Locais: apontamentos preliminares de uma pesquisa sobre produção legislativa e dinâmica política municipal. Desigualdade e Diversidade, nº 2, jan/jun. Disponível em: <http://publique.rdc.puc-rio.br/desigualdadediversidade/>.
- FIGUEIREDO, Argelina C. e LIMONGI, Fernando. Executivo e Legislativo na Nova Ordem Constitucional. São Paulo: Ed. FGV, 1999.
- KERBAUY, Maria Teresa M. As câmaras municipais brasileiras: perfil de carreira e percepção sobre o processo decisório local. OPINIÃO PÚBLICA, Campinas, Vol. XI, nº 2, Outubro, 2005, p. 337-365.
- NETO, Joffre. O Legislativo e o poder local. In: Benevides, Maria Victoria e outros (Org.). Reforma política e cidadania. São Paulo: Perseu Abramo, 2003.

**CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO - ANALISTA NA ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA**

1. Políticas públicas de Saúde.



2. Legislação em saúde.
3. Aspectos Gerais da Vigilância Epidemiológica no SUS.
4. Epidemiologia.
5. Frequência e distribuição das principais doenças na população brasileira.
6. Medidas gerais de profilaxia, controle, eliminação e erradicação das doenças.
7. Biossegurança.
8. Política Nacional de Humanização.
9. Modelos Assistenciais em Saúde: Organização da assistência à saúde.
10. Instrumentos de ação de Vigilância Sanitária.
11. Estratégia de Saúde da Família.
12. As relações entre os poderes Executivo e Legislativo.
13. Demandas políticas e resultados: o processo e a produção legislativa.

#### **Bibliografia sugerida:**

- BRASIL, *Constituição Federal de 1988* – Capítulo Saúde.
- BRASIL, *Lei federal nº 8.080*, de 19/09/90.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Programas e Projetos*. Disponível em: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).
- Brasil. Ministério da Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização Humaniza SUS: acolhimento com avaliação e classificação de risco: um paradigma ético-estético no fazer em saúde. Brasília, DF: Ministério da Saúde; 2004.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Avaliação Normativa do Programa de Saúde da Família no Brasil. Parte I, II, III, IV e V*. Brasília. MS, 2004.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *A concepção dos pólos como recurso institucional de capacitação, formação e educação permanente de pessoal para programas de saúde da família. Etapa 3*. Brasília. MS, 2004.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *A produção sobre saúde da família: Trabalhos apresentados no VII Congresso Brasileiro de Saúde Coletiva*. ABRASCO, 2003.
- BRASIL. Ministério da Saúde. FUNASA. *Manual de normas de vacinação*. Brasília. MS, 2001.
- ROUQUAYROL, N. Z. *Epidemiologia e Saúde*, 5. ed. Rio de Janeiro: Editora Médsi, 1999.
- ACKEL FILHO, D. 1992. Município e prática municipal à luz da Constituição Federal de 1988. Rio de Janeiro: RT.
- ARRETCHE, Marta T. S. Mitos da descentralização: Mais democracia e eficiência nas políticas públicas? Revista Brasileira de Ciências Sociais. ANPOCS, n. 31, ano 11, 1996, p. 44-66.
- D'ÁVILA Filho, P. M. 2008a. Assimetria e Trocas Políticas Locais: apontamentos preliminares de uma pesquisa sobre produção legislativa e dinâmica política municipal. Desigualdade e Diversidade, nº 2, jan/jun. Disponível em: <http://publique.rdc.puc-rio.br/desigualdadediversidade/>.
- FIGUEIREDO, Argelina C. e LIMONGI, Fernando. Executivo e Legislativo na Nova Ordem Constitucional. São Paulo: Ed. FGV, 1999.
- KERBAUY, Maria Teresa M. As câmaras municipais brasileiras: perfil de carreira e percepção sobre o processo decisório local. OPINIÃO PÚBLICA, Campinas, Vol. XI, nº 2, Outubro, 2005, p. 337-365.
- NETO, Joffre. O Legislativo e o poder local. In: Benevides, Maria Victoria e outros (Org.). Reforma política e cidadania. São Paulo: Perseu Abramo, 2003.

#### **CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO – PSICÓLOGO**

1. Diagnóstico Psicológico
- 1.1. Objetivos, processos, etapas, técnicas.



- 1.2. Análise, interpretação e devolução dos dados.
- 1.3. Laudo psicológico.
2. Psicologia Social
  - 2.1. Linguagem, pensamento e representações sociais.
  - 2.2. Identidade.
  - 2.3. Processos grupais – família, escola, trabalho.
3. Psicologia Organizacional e do Trabalho
  - 3.1. Recursos humanos nas organizações.
  - 3.2. Recrutamento, seleção e acompanhamento de pessoal.
  - 3.3. Treinamento e desenvolvimento de pessoal.
  - 3.4. Doença Ocupacional e relações de trabalho.
  - 3.5. Laudos e relatórios.

#### **Bibliografia sugerida:**

- CHIAVENATO, I. *Recursos Humanos*. 7ª ed., São Paulo, SP: Editora Atlas, 2002.
- CLOT, Y. *A função psicológica do trabalho*. Petrópolis: Vozes, 2006.
- CUNHA, Jurema Alcides et al. *Psicodiagnóstico-V* [recurso eletrônico]. 5. ed. rev. e ampl. Dados eletrônicos. Porto Alegre: Artmed, 2007.
- GIL, A. *Gestão de pessoas*. São Paulo. Editora Atlas, 2001.
- HELOANI, J. R; Capitão C. G. *Saúde Mental e Psicologia do Trabalho*. São Paulo: Perspectiva, 17(2), 2003, 102-108.
- TAMAYO, A. et al. *Cultura e saúde nas organizações*. São Paulo: Artmed, 2004
- ZANELLI, J. C.; SILVA, N.; SOARES, D. H. P. *Orientação para aposentadoria nas organizações de trabalho*: construção de projetos para o pós-carreira. Porto Alegre: Artmed, 2010. 144 p.
- ZANELLI, J. C. *O Psicólogo nas Organizações de Trabalho*. Porto Alegre: Artmed, 2002
- ZIMERMAN, D. E. *Fundamentos básicos das grupoterapias*. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2000.

#### **CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO - REDATOR/REVISOR**

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos.
1. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e à produção de textos.
2. Conhecimento gramatical de acordo com a variedade padrão da língua.
3. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
4. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares).
5. Sintaxe de regência: verbos quanto à predicação, regência nominal e verbal.
6. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise.
7. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.
8. Redação oficial.
9. Processos de revisão.
10. Parâmetros de revisão.

#### **Bibliografia sugerida**

- ABREU, Antônio Soares. **Gramática mínima para o domínio da língua padrão**. Cotia (SP): Ateliê Editorial, 2003.
- BECHARA, Evanildo. **Gramática Fácil da Língua Portuguesa**. São Paulo: Nova Fronteira, 2015.
- COELHO NETO, Aristides. **Além da revisão: critérios para revisão textual**. 3. ed. Brasília: Editora Senac-DF, 2013.
- MEDEIROS, João Bosco. **Redação Empresarial**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.



MENDES, Gilmar Ferreira; FORSTER JÚNIOR, Nestor José. **Manual de Redação da Presidência da República**. 2. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002.

### **CARGO: JORNALISTA**

1. Assessoria de comunicação: estrutura básica; atribuições e funções.
2. Opinião pública: canais de interação com o público em geral e com seus segmentos estratégicos
3. Os gêneros jornalísticos: informativo, opinativo, interpretativo, sensacionalista e de interesse humano
4. Técnicas de apuração, redação e edição de textos jornalísticos para meios impressos, rádio, televisão, internet e intranet.
5. Preparação de entrevista coletiva, release e clipping.
6. Comunicação pública: interfaces entre poderes públicos, sociedade e esfera pública não estatal.
7. Gestão de eventos: planejamento, componentes estratégicos, cerimonial público, questões legais e logísticas e mensuração de resultados.
8. Marco civil da internet.
9. Comunicação e política.
10. Comunicação e mobilização social.
11. Ética publicitária.
12. Novas tecnologias e a globalização da informação.
13. Leis de regulamentação profissional.
14. Planejamento, produção, edição, construção e redação de sites.
15. Massificação versus segmentação dos públicos.
16. Relações institucionais entre os poderes executivo e legislativo.
17. Divulgação de políticas públicas e resultados: o processo e a produção legislativa.

### **Bibliografia sugerida**

- BARBEIRO, Heródoto; LIMA, Paulo Rodolfo de. Manual de telejornalismo: os segredos da notícia na TV. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
- BARBEIRO, Heródoto e LIMA, Paulo Rodolfo de. Manual de Radiojornalismo, produção, ética e internet. Rio de Janeiro: Campus. 2003.
- DUARTE, Jorge (org). Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia: teoria e técnica. Atlas, 2011.
- ERBOLATO, Mario L. Técnicas de Codificação em Jornalismo. São Paulo: Ática, 2001.
- KOPPLIN, Elisa, FERRARETTO, Luiz Artur. Assessoria de imprensa: Teoria e Prática. São Paulo: Summus, 2009.
- KUNSCH, Margarida Maria Krohling. Planejamento de relações públicas na comunicação integrada. São Paulo: Summus, 2003.
- LAGE, Nilson. A reportagem: teoria e técnica de entrevista e pesquisa. Rio de Janeiro: Record, 2009.
- PALACIOS, Marcos; RIBAS, Beatriz. Práticas e recursos jornalísticos na WEB. In: PALACIOS, Marcos; RIBAS, Beatriz. Manual de Laboratório de Jornalismo na Internet. Salvador: Edufba, 2008. Disponível em: <<https://repositorio.ufba.br/ri/bitstream/ufba/142/4/Manual%20de%20Jornalismo.pdf>> Acesso em: 18 set. 2016.
- FIGUEIREDO, Argelina C. e LIMONGI, Fernando. Executivo e Legislativo na Nova Ordem Constitucional. São Paulo: Ed. FGV, 1999.
- KERBAUY, Maria Teresa M. As câmaras municipais brasileiras: perfil de carreira e percepção sobre o processo decisório local. OPINIÃO PÚBLICA, Campinas, Vol. XI, nº 2, Outubro, 2005, p. 337-365.





NETO, Joffre. O Legislativo e o poder local. In: Benevides, Maria Victoria e outros (Org.).  
Reforma política e cidadania. São Paulo: Perseu Abramo, 2003.



**CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA – MINAS GERAIS**  
**Síntese das atribuições dos cargos**

**1. Assistente Legislativo I**

Executar tarefas de administração geral e apoio legislativo de média complexidade, tais como: digitação de documentos em geral, cálculos, arquivamento de documentos e correspondências externas ou internas, elaborar fichas, relatórios e formulários, de acordo com a exigência do seu setor de trabalho.

**2. Assistente Legislativo – Técnico em Informática**

Realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, identificando os principais componentes de um computador e suas funcionalidades. Identificar as arquiteturas de rede e analisar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação. Avaliar a necessidade de substituição ou mesmo atualização tecnológica dos componentes de redes. Instalar, configurar e desinstalar programas básicos, utilitários e aplicativos. Realizar procedimentos de *backup* e recuperação de dados.

**3. Assistente Legislativo – Técnico em Segurança do Trabalho**

Colaborar, atender e realizar ações visando prevenir, aperfeiçoar e executar atividades dos programas institucionais de segurança do trabalho e de saúde ocupacional.

**4. Assistente Técnico Legislativo – Administrador de Gestão em Recursos Humanos**

Desenvolver atividades de planejamento e gestão de pessoas, buscar alternativas para os problemas administrativos de pessoal, emitir pareceres, realizar estudos em seu campo de atuação e competências relacionadas ao comportamento dos indivíduos, dos grupos e do ambiente organizacional.

**5. Assistente Técnico Legislativo – Analista na Área de Ciências Sociais e Políticas**

Atender de modo geral todos os setores da Câmara Municipal, em especial, os Vereadores e as Comissões com a elaboração, dentre outras peças, de estudos técnicos, relatórios e pareceres na sua área de atuação, especialmente quanto à avaliação planejamento e análise da estrutura social do município, à participação política, à garantia e proteção dos direitos humanos e da cidadania e aos indicadores sociais, econômicos e políticos.

**6. Assistente Técnico Legislativo – Analista na Área de Educação e Cultura**

Atender de modo geral todos os setores da Câmara Municipal, em especial, os Vereadores e as Comissões com a elaboração, dentre outras peças, de estudos técnicos, relatórios e pareceres na sua área de atuação, especialmente o planejamento, avaliação e análise de políticas públicas relativas à educação e à cultura, aos programas e às propostas educacionais governamentais e não governamentais e aos indicadores relativos à educação e à cultura.

**7. Assistente Técnico Legislativo – Analista na Área de Meio Ambiente**

Atender de modo geral todos os setores da Câmara Municipal, em especial, os Vereadores e Comissões com a elaboração, dentre outras peças, de estudos técnicos, relatórios e pareceres na sua área de atuação, especialmente quanto à política ambiental, infraestrutura urbana e saneamento.

**8. Assistente Técnico Legislativo – Analista na Área de Política Urbana**

Atender de modo geral todos os setores da Câmara Municipal, em especial, os Vereadores e Comissões com a elaboração, dentre outras peças, de estudos técnicos, relatórios e pareceres na



sua área de atuação, especialmente quanto ao planejamento urbano, à infraestrutura do município e aos serviços públicos colocados à disposição da população.

**9. Assistente Técnico Legislativo – Analista na Área de Saúde Pública**

Atender de modo geral todos os setores da Câmara Municipal, em especial, os Vereadores e Comissões com a elaboração, dentre outras peças, de estudos técnicos, relatórios e pareceres na sua área de atuação, especialmente quanto ao planejamento, avaliação e análise de políticas públicas, aos programas e às ações de saúde, saneamento público, vigilância sanitária e aos indicadores relativos à saúde pública.

**10. Assistente Técnico Legislativo – Psicólogo**

Planejar, implantar e orientar ações que atendam às necessidades psicofuncionais dos agentes públicos por meio de levantamentos, laudos, pareceres, estudos, análises e relatórios relativos ao ambiente organizacional.

**11. Assistente Técnico Legislativo – Redator/Revisor**

Redigir e revisar textos produzidos das mais variadas naturezas, observar a linguagem e a forma, opinar e sugerir a implantação de mecanismos que visam respeitar a norma culta da língua portuguesa.

**12. Jornalista**

Desenvolver atividades relacionadas com as técnicas de divulgação e comunicação social, destinadas à sociedade das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal.



## ANEXO V

### CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA – MINAS GERAIS Fórmulas - pontuação final

**PF** = PONTUAÇÃO FINAL

**NPO** = NOTA DA PROVA OBJETIVA

**NPDR** = NOTA DA PROVA DISCURSIVA/REDAÇÃO

**NPT** = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

**NPP** = NOTA DA PROVA PRÁTICA

1. PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS QUE TEM APENAS PROVA OBJETIVA:

**PF= NPO**

2. PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS QUE TÊM PROVA OBJETIVA, PROVA DISCURSIVA/REDAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS:

**PF= NPO + NPDR + NPT**

3. PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS QUE TÊM PROVA OBJETIVA, PROVA DISCURSIVA/REDAÇÃO, PROVA PRÁTICA E PROVA DE TÍTULOS:

**PF= NPO + NPDR + NPP + NPT**



**ANEXO VI**

**CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA – MINAS GERAIS**  
**Modelo da Capa - Recurso**

- Obs:** 1- Apresentar uma Capa para cada questão ou objeto de recurso.  
2- No corpo do Recurso, apresentar argumentação lógica e consistente, acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento.  
3- Usar um formulário de recurso para cada questão em que solicitar revisão.

Concurso: 001/2018

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA – MINAS GERAIS

NOME: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_ COD: \_\_\_\_\_  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ QUESTÃO: \_\_\_\_\_  
**MOTIVO DO RECURSO:**

**BIBLIOGRAFIA:**



## ANEXO VII

### CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA – MINAS GERAIS Currículo padronizado

Eu, \_\_\_\_\_, candidato ao cargo \_\_\_\_\_, Cod.\_\_\_\_, cujo número de inscrição é \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias devidamente autenticadas em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) ou contendo código de verificação da autenticidade, numeradas e ordenadas que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na prova de títulos.

Índice



**CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA- MG**  
**Requerimento para Isenção do pagamento das Inscrições**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato(a) à  
função \_\_\_\_\_, Cod. \_\_\_\_\_,  
apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos comprovantes enviados  
em anexo. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias  
autenticadas em cartório, para fins de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição na Seleção Pública para  
Provimento de Cargos Efetivos da Câmara Municipal de Juiz de Fora- MG.

- ( ) Doação de Sangue
- ( ) Comprovação de membro de família de baixa renda.
- ( ) Desempregados
- ( ) Hipossuficiente

Declaro, sob as penas da Lei, me enquadrar no requisito supra assinalado. Declaro, ainda estar ciente no  
tocante a todas as responsabilizações oriundas da prestação de informações falsas.

Por ser Expressão da Verdade.

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_/18

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO

CPF: \_\_\_\_\_

**MANUAL DO CANDIDATO**  
**INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2018**  
**ANEXO IX**

**CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA- MG**  
**Formulário de Requerimento de isenção da taxa de inscrição,**  
**nos termos da Lei Municipal nº 10.587, de 19 de novembro de 2003**



**MANUAL DO CANDIDATO**  
**INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2018**  
**ANEXO IX**

**CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA- MG**  
**Formulário de Requerimento de isenção da taxa de inscrição,**  
**nos termos da Lei Municipal nº 10.587, de 19 de novembro de 2003**

**ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

RESERVADO À BANCA EXAMINADORA

DEFERIDO

INDEFERIDO - MOTIVO: \_\_\_\_\_

**LEIA ATENTAMENTE TODAS AS INFORMAÇÕES ANTES DE PREENCHER O FORMULÁRIO**

- 1- Todas as informações relativas ao preenchimento deste formulário e a documentação comprobatória necessária encontram-se no Decreto nº 8724/2005;
- 2- É de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto e completo do formulário;
- 3- Só serão analisados os pedidos assinados e acompanhados da cópia da documentação obrigatória;
- 4- Não serão aceitos, em hipótese alguma, outros documentos enviados após a entrega do formulário de isenção;
- 5- A documentação não será devolvida;
- 6- Em nenhuma hipótese haverá revisão do pedido de isenção da taxa, independentemente do motivo do indeferimento;
- 7- Preencha o formulário em letra de forma, sem abreviaturas, usando caneta esferográfica azul ou preta;
- 8- Em caso de erro no preenchimento, use corretivo e rubriche a correção feita por você;
- 9- Não esqueça de datar e assinar no lugar apropriado.

CARGO PRETENIDO	EDITAL Nº

**DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)**

NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A)		SEXO	
		F	M
ESTADO CIVIL		NASCIMENTO	DOCUMENTO DE IDENTIDADE
( ) Solteira ( ) Casada ( ) Separada ( ) Viúva ( ) Outro _____			
CARTEIRA DE TRABALHO	NÚMERO	SÉRIE	ESTADO EMISSOR
			DATA DE EMISSÃO

**DADOS RESIDENCIAIS DO(A) CANDIDATO(A)**

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA (Rua / Avenida)	NÚMERO	APARTAMENTO	BARRIO
CIDADE	ESTADO	CEP	TELEFONE(S) DE CONTATO

**MORADIA**

<input type="checkbox"/> PRÓPRIA	<input type="checkbox"/> ALUGADA	<input type="checkbox"/> CEDIDA	<input type="checkbox"/> PENSIONATO / HOTEL / Pousada / REPÚBLICA	<input type="checkbox"/> EM ABRIGO / ALBERGUES / OUTRAS INSTITUIÇÕES GRATUITAS
( ) Já paga	( ) Em pagamento	Valor do aluguel: R\$ _____	Valor da pessoa ou empresa que cede o imóvel para você: _____	Valor da mensalidade: R\$ _____
Valor da amortização: R\$ _____				Local: _____

CHEFE DO GRUPO FAMILIAR - Nome: \_\_\_\_\_ Grau de Parentesco: \_\_\_\_\_

**BENS DO GRUPO FAMILIAR (Imóvel e/ou Veículo)**

TIPO (Casa, Apt., Lote, Terreno, Loja, Sítio, Fazenda ou Chácara / Veículo)	QUANTIDADE	ALUGADO	VALOR DO ALUGUEL (informar esse valor em "Outra Renda")
		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	





COMPONENTES DO GRUPO FAMILIAR E RENDIMENTOS								
MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR (contando o 1º nome)	CANDIDATO E PARENTE DO CANDIDATO	IDADE	RESIDE COM O CANDIDATO	SITUAÇÃO OCUPACIONAL	SE TRABALHA E TEM RENDA (formal ou informal)	INFORMAR A RENDA BRUTA MENSAL RECEBIDA	OUTRAS RENDAS	TOTAL DAS RENDAS
	CANDIDATO	_____anos	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> Empregado - com registro <input type="checkbox"/> Empregado - sem registro <input type="checkbox"/> Autônomo <input type="checkbox"/> Aposentado <input type="checkbox"/> Pensionista <input type="checkbox"/> Desempregado <input type="checkbox"/> Nunca trabalhou	Profissão / Atividade: _____	RS _____	RS _____	RS _____
		_____anos	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> Empregado - com registro <input type="checkbox"/> Empregado - sem registro <input type="checkbox"/> Autônomo <input type="checkbox"/> Aposentado <input type="checkbox"/> Pensionista <input type="checkbox"/> Desempregado <input type="checkbox"/> Nunca trabalhou	Profissão / Atividade: _____	RS _____	RS _____	RS _____
		_____anos	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> Empregado - com registro <input type="checkbox"/> Empregado - sem registro <input type="checkbox"/> Autônomo <input type="checkbox"/> Aposentado <input type="checkbox"/> Pensionista <input type="checkbox"/> Desempregado <input type="checkbox"/> Nunca trabalhou	Profissão / Atividade: _____	RS _____	RS _____	RS _____
		_____anos	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> Empregado - com registro <input type="checkbox"/> Empregado - sem registro <input type="checkbox"/> Autônomo <input type="checkbox"/> Aposentado <input type="checkbox"/> Pensionista <input type="checkbox"/> Desempregado <input type="checkbox"/> Nunca trabalhou	Profissão / Atividade: _____	RS _____	RS _____	RS _____
		_____anos	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> Empregado - com registro <input type="checkbox"/> Empregado - sem registro <input type="checkbox"/> Autônomo <input type="checkbox"/> Aposentado <input type="checkbox"/> Pensionista <input type="checkbox"/> Desempregado <input type="checkbox"/> Nunca trabalhou	Profissão / Atividade: _____	RS _____	RS _____	RS _____
		_____anos	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> Empregado - com registro <input type="checkbox"/> Empregado - sem registro <input type="checkbox"/> Autônomo <input type="checkbox"/> Aposentado <input type="checkbox"/> Pensionista <input type="checkbox"/> Desempregado <input type="checkbox"/> Nunca trabalhou	Profissão / Atividade: _____	RS _____	RS _____	RS _____
		_____anos	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> Empregado - com registro <input type="checkbox"/> Empregado - sem registro <input type="checkbox"/> Autônomo <input type="checkbox"/> Aposentado <input type="checkbox"/> Pensionista <input type="checkbox"/> Desempregado <input type="checkbox"/> Nunca trabalhou	Profissão / Atividade: _____	RS _____	RS _____	RS _____
		_____anos	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> Empregado - com registro <input type="checkbox"/> Empregado - sem registro <input type="checkbox"/> Autônomo <input type="checkbox"/> Aposentado <input type="checkbox"/> Pensionista <input type="checkbox"/> Desempregado <input type="checkbox"/> Nunca trabalhou	Profissão / Atividade: _____	RS _____	RS _____	RS _____
		_____anos	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> Empregado - com registro <input type="checkbox"/> Empregado - sem registro <input type="checkbox"/> Autônomo <input type="checkbox"/> Aposentado <input type="checkbox"/> Pensionista <input type="checkbox"/> Desempregado <input type="checkbox"/> Nunca trabalhou	Profissão / Atividade: _____	RS _____	RS _____	RS _____

**DECLARAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)**

DECLARO QUE AINTI \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_) FOLHAS NUMERADAS REFERENTES AOS COMPROVANTES DE RENDIMENTOS, COMPROVANTES DE RESIDÊNCIA OU DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR CONFORME ESTABELECIDO NO DECRETO Nº 8724/2005.

DECLARO, AINDA, QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS NESTE FORMULÁRIO SÃO COMPLETAS E VERDADEIRAS E AUTORIZO A CÂMARA MUNICIPAL, DE JUZ DE FORA A UTILIZÁ-LAS NO AMPARO DE SEUS DIREITOS, ASSUMINDO TOTAL RESPONSABILIDADE PELOS DADOS FORNECIDOS E DOCUMENTAÇÃO ANEXA, ESTOU CIENTE DE QUE, EM CASO DE INDEFERIMENTO, INDEPENDENTE DO MOTIVO, EM NENHUMA HIPÓTESE, HÁVERÁ REVISÃO DO PEDIDO DE ISENÇÃO. DECLARO, AINDA, ESTAR CIENTE DAS CONSEQUÊNCIAS LEGAIS QUE PODEM ADVIR DE QUALQUER INFORMAÇÃO INVERDICA POR MIM PRESTADA.

EM \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

Documentação exigida para concessão de isenção de inscrição, nos termos do Decreto Executivo nº9724, de 20 de novembro de 2005.

I - Formulário de Isenção devidamente preenchido e assinado pelo candidato ou seu procurador, no qual informe a sua situação sócio-econômica e declare atender às condições exigidas para a isenção da taxa de inscrição, bem como submeter-se às normas expressas no Decreto;

II - Inscrição legítima e identificação (nome e verso) dos documentos demonstrativos da composição da renda do candidato e se for o caso, de cada um dos membros de seu Grupo Familiar, conforme discriminados abaixo, segundo o enquadramento nas seguintes situações:

- a) trabalhadores autônomos: contracheque, em nome de pagamento ou declaração da empresa/empregadora;
- b) trabalhadores desempregados: Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS - folha de rosto, verso e folha que comprove a demissão do último emprego; comprovante do recolhimento do seguro-desemprego, valor e número de parcelas;
- c) aposentados, pensionistas ou trabalhadores alijados: comprovante de recolhimento de aposentadoria, de pensão, ou outro benefício ou documento do Banco ou equivalente, indicando o recolhimento e o valor mensal, em nome do beneficiário; CTPS, folha de rosto e verso;
- d) trabalhadores autônomos ou prestadores de serviços: Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) e comprovante de recolhimento do INSS; CTPS, folha de rosto e verso;
- e) inscrição regular no GEDTRAF e Declaração de Rendimentos do Contribuinte;

0) trabalhador informal: declaração, assinada em um livro de forma, contendo a atividade exercida, a remuneração recebida e a assinatura de 2 (duas) testemunhas fora do Grupo Familiar, com identificação legítima; CTPS, folha de rosto e verso;

1) serviços públicos desempregado: Atos de reconhecimento de cargo público, sem data cassas, publicado em Diário Oficial ou CTPS, folha de rosto, verso e folha que comprove a demissão do emprego público e a condição de desempregado, acrescentando comprovante do recolhimento do seguro-desemprego, quando for o caso;

2) Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Renda do candidato e dos membros do Grupo Familiar maiores de 16 anos;

3) comprovante de custos recebidos em nome do candidato e de cada um dos membros do Grupo Familiar: aluguéis de imóveis ou veículos, benefícios sociais de renda mínima e de assistência social (bolsa escola, bolsa família, auxílio-gás, benefício de prestação continuada para idosos e pessoas portadoras de deficiência, benefícios econômicos e outros, governamentais ou não);

4) declaração de ajuda financeira, somente para o candidato que declarar não ter renda própria, sendo dependente financeiramente de parentes consanguíneos, afins ou amigos, com os quais não tenha ajuda financeira direta, cessada de imóvel residencial, conta básica, custos de despesas fixas ou outras despesas, assinada pelo(s) responsável(is);

III - Inscrição legítima e identificação (nome e verso) dos seguintes comprovantes de residência: conta de água, energia, telefone, cartão de plano de saúde, contracheque ou outros documentos que apontem o endereço atual em nome do próprio candidato ou do membro familiar declarado como chefe do grupo;

IV - Inscrição legítima e identificação (nome e verso) dos seguintes comprovantes de renda: declaração, em nome do candidato, que comprove situação especial para fins de análise dos direitos ao benefício;