



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



O Prefeito do **MUNICÍPIO DE MOEMA, JULVAN REZENDE ARAÚJO LACERDA**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, nos termos das **disposições constitucionais** referentes ao assunto, em consonância com a **Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009), Súmula nº 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Legislação Municipal** (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Lei nº 1.039, de 07/11/2006**, e suas alterações vigentes, que dispõe sobre o **Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas do Município de Moema; Lei nº 1.041, de 23/11/2006**, e suas alterações vigentes, que dispõe sobre o **Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento da Prefeitura Municipal de Moema; e Lei nº 1.054, de 08/01/2007**, e suas alterações vigentes, que dispõe sobre o **Estatuto e o Plano de Carreira, Remuneração e Valorização do Magistério Público Municipal do Município de Moema**), conforme dispõe este Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro São Lucas, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº PJ-2754 – Telefone: **(31) 3225-7833** – E-mail: concursos@exameconsultores.com.br – Horário de expediente, exceto aos sábados, domingos e feriados: **8h30 às 12h e 13h às 18h**.
2. A Contratação da empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** foi realizada através de **Processo Licitatório - PRC nº 0981/2019; Modalidade - Pregão Presencial nº 031/2019 – Contrato nº 09/2020**.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA** está sediada à Rua dos Caetés, nº 444, Centro, CEP 35604-000, Moema, Minas

Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 18.301.044/0001-17 - Telefone: **(37) 3525-1355** - Horário de expediente: **11h30 às 17h30**.

4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
5. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, prorrogável por uma única vez, por igual período, mediante ato motivado do Prefeito Municipal.
6. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 065 de 20/12/2019**.
7. A publicidade deste Edital, bem como de suas retificações, e do ato de homologação do resultado final, dar-se-á, no mínimo e cumulativamente, por meio da afixação no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”* e e no *Jornal de grande circulação da região/município – “Jornal de Luz”*). Os demais atos referentes a este Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br.
8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I** - Cargos, vencimento, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
 - b) **ANEXO II** - Atribuições dos cargos;
 - c) **ANEXO III** - Modelo de requerimento para isenção do pagamento da taxa de inscrição;
 - d) **ANEXO IV** - Modelo de procuração;
 - e) **ANEXO V** - Modelo de formulário para recurso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



- f) **ANEXO VI** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
- g) **ANEXO VII** – Ficha Informativa de Títulos Referente a Cursos;
- h) **ANEXO VIII** - Cronograma do Concurso Público.

II - DO REGIME JURÍDICO, DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Lei nº 1.039, de 07/11/2006**, e suas alterações vigentes, que dispõe sobre o **Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas do Município de Moema**).
2. Regime Previdenciário: **Regime Geral de Previdência Social – RGPS**, gerido pela autarquia federal denominada de Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.
3. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.

III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

1. Os cargos, vencimento, nº de vagas (Pessoas com Deficiência e Concorrência Ampla), requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo), jornada de trabalho semanal, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.
2. Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

IV – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:

- a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972** e **art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.
- b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
- e) Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- f) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do Cargo.
- g) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da contratação.
- h) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- i) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração);
- j) Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



desempenhadas no exercício do Cargo, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pelo pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA**.

V – DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado **“VIA INTERNET”**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VII** deste Edital).
3. A isenção deverá ser solicitada por uma das seguintes formas:
 - I. candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e forem membros de família de baixa renda, deverão informar seu Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, em situação válida (a entidade organizadora do certame repassará os dados informados ao órgão gestor do CadÚnico (Ministério do Desenvolvimento Social e de Combate à Fome), para a verificação da veracidade das informações prestadas pelo candidato).
 - II. candidatos desempregados, deverão informar que estão diante das seguintes situações, cumulativamente:
 - a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

- b) não possuir vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
 - c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
 - d) não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- III. candidatos hipossuficientes (que não possuem condições financeiras para arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família), deverão informar essa condição.

3.1 Para comprovar a situação prevista no subitem 3-I, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) requerimento próprio, conforme modelo constante do **ANEXO III** deste edital, devidamente preenchido e assinado;
- b) cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal;
- c) Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: (https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php) ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.2 Para comprovar a situação prevista no subitem 3-II, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) requerimento próprio, conforme modelo constante do **ANEXO III** deste edital, devidamente preenchido e assinado;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do trabalhador e do último contrato de trabalho, inclusive a primeira página em branco logo após a última página na qual conste o último contrato de trabalho; ou do seguro desemprego (desde que esteja válido no momento do envio); ou da publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor público vinculado à



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



Administração Pública pelo regime estatutário.

3.3 Para comprovar a situação prevista no subitem 3-III, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- requerimento próprio, conforme modelo constante do **ANEXO III** deste edital, devidamente preenchido e assinado;
- cédula de identidade (frente/verso) ou outro documento equivalente, de valor legal.

4. Os documentos conforme instrução nos subitens 3.1 a 3.3, deverão ser enviados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), ou protocolados na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA**, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital).

5. O envelope deverá ter escrito em seu exterior os seguintes dizeres:

Concurso Público – Edital nº 01/2020 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA - **Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição** – Nº de Inscrição - Nome completo do candidato - Cargo pleiteado

6. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, **QUE RESPONDERÁ CIVIL E CRIMINALMENTE** pelo teor das afirmativas que fizer.

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

- deixar de solicitar o **PEDIDO DE ISENÇÃO** nos termos previstos neste edital;
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- fraudar e/ou falsificar documento;
- não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;

e) não enviar ou protocolar os documentos exigidos dentro do prazo.

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

9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

10. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição não garante ao interessado a referida isenção, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte dos organizadores.

11. O envio da documentação exigida para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, através dos correios, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

12. Não serão aceitos, após o período para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos de documentos ou alterações das informações prestadas.

13. A partir do primeiro dia após o término do prazo para postagem ou de protocolo dos documentos, e conforme a documentação respectiva seja efetivamente recebida, dar-se-á a análise dos pedidos apresentados, cujo resultado estará disponível para o candidato na data estabelecida no **CRONOGRAMA DO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII deste Edital).

14. O resultado consistirá de listagem dos pedidos já analisados, da qual constará o nome dos candidatos por ordem alfabética, o número de inscrição, o cargo, a informação sobre deferimento ou indeferimento.
15. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições efetivadas automaticamente no Concurso Público.
16. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e que mantiverem interesse em participar do Concurso Público deverão imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII** deste Edital).

VI – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII** deste Edital), não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII** deste Edital), observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
3. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
4. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
5. Durante o período de inscrição, a 2ª (segunda) via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
6. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
7. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XII** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso, caberá à Administração Pública a instauração de Processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
8. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser portador de deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



- encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
9. Para imprimir o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e proceder da seguinte forma:
- Acessar a área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada ao centro da tela principal do endereço eletrônico da empresa organizadora, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição;
 - Será aberta a **“ÁREA DO CANDIDATO”**. Logo abaixo você tem a área **“Histórico de Inscrições”**; Selecionar **“Mais Informações”** na coluna **“Situação de Pagamento”** do Concurso ou Processo Seletivo desejado;
 - Clicar na opção **“IMPRIMIR COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO”**.
10. A divulgação do **Mapa Estatístico de Inscrições** e dos **Candidatos Insritos** ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital).
11. Este Edital, na íntegra, estará disponível para o candidato na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA** e também no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.
- VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES**
- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
 - Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
 - Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
- É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
 - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
 - Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
 - Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
 - A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa.
 - O candidato poderá acompanhar o andamento de sua inscrição, acessando sua área restrita, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição.
 - Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.
- VIII – DA RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**
- A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



- b) alteração da data de realização das provas;
 - c) adiamento ou suspensão ou cancelamento do concurso público;
 - d) exclusão de algum cargo oferecido;
 - e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
2. No caso da hipótese prevista na **letra "a"** do **item VIII-1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **10 (dez) dias** após o término das inscrições.
 3. No caso das hipóteses previstas nas **letras "b", "c", "d" e "e"** do **item VIII-1**, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato respectivo.
 4. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato respectivo e ficará disponível pelo prazo de **30 (trinta) dias** a contar da data de publicação do ato respectivo.
 5. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ser protocolado na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA**, no horário de expediente, dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Concurso Público – Edital nº 01/2020 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA - **Restituição da Taxa de Inscrição** – Nº de Inscrição - Nome completo do candidato - Cargo pleiteado
 6. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição poderá ser encaminhado também via postal, endereçado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA**, dentro de um envelope lacrado, com a identificação acima, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR ou por meio eletrônico, mediante e-mail para moema@moema.mg.gov.br (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem/envio).

7. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, sendo que os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e a data da efetiva devolução.
8. Uma vez solicitada a restituição da taxa de inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do concurso, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.

IX – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de provas **Objetiva de Múltipla Escolha, Prática** e de **Títulos**.
 - 1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
 - 1.1.1 A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
 - 1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
 - 1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
 - 1.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO VI** deste Edital.
 - 1.2 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório, valerá **100 (cem) pontos**, e será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS CNH D** e **PATROLEIRO**, observando o seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



- a) A avaliação dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.
- b) Será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.
- c) Será considerado **INAPTO** o candidato que obtiver nota inferior a **50 (cinquenta) pontos** ou que abandonar a prova sem concluí-la ou que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo.
- d) O candidato considerado **INAPTO** ou **AUSENTE** será eliminado do Concurso Público.
- e) Será avaliada a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
- f) Não haverá segunda chamada por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- g) Para submeter-se à Prova Prática o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido nos Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo), **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.
- 1.2.1 A Prova Prática constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.
- 1.2.2 A Prova Prática será avaliada observando-se os seguintes critérios:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

- a) Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;

- b) Vazamentos;
c) Peças;
d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

- a) Nível do Óleo do Motor;
b) Nível do Óleo da Transmissão;
c) Nível do Óleo do Hidráulico;
d) Nível do Óleo de Freio;
e) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:

- a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;
b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
c) Indicador da Temperatura da Transmissão;
d) Indicador de Pressão da Transmissão;
e) Indicador da Carga da Bateria;
f) Indicador do Nível de Combustível;
g) Indicador da Pressão do Freio;
h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

IV. Checagem de Comandos:

- a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
c) Alavanca do Comando de Reversão;
d) Alavanca do Comando da Transmissão;
e) Pedais de Freio / Neutralizador;
f) Botão de Buzina.

V. Procedimentos de Partida:

- a) Transmissão em Neutro;
b) Freio de Estacionamento Aplicado;
c) Concha Baixa no Solo;
d) Acionamento da Chave de Partida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



- e) Aquecimento do Motor;
- f) Checagem do Painel.

VI. Teste de Operação:

- a) Escavação;
- b) Carga;
- c) Transporte;
- d) Descarga;
- e) Retorno;
- f) Estacionamento.

VII. Procedimento de Parada:

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha no Solo;
- d) Arrefecimento do Motor.

1.2.3 Cada letra relacionada nos subitens de **I a IV** acima vale **1,5 (um e meio) pontos** e cada letra relacionada nos subitens de **V a VII** acima vale **4,0 (quatro) pontos**, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.

1.3 A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos no cargo de **CONTROLADOR INTERNO**, e compreenderá:

Título	Máximo de Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	01 (um)	02 (dois) pontos	02 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	01 (um)	03 (três) pontos	03 (três) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO) , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	01 (um)	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos
TOTAL			10 (dez) pontos

1.3.1 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de **10 (dez) pontos** e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato.

1.3.2 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, **até o último dia** de inscrição neste Concurso Público, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.

1.3.3 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de **PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU"** deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado ou histórico da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.

1.3.4 Os títulos deverão ser protocolados na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA**, no período estabelecido no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital), dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Concurso Público – Edital nº 01/2020 -
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA - **Prova de Títulos** – Nº de inscrição - Nome completo do candidato - Cargo pleiteado

1.3.5 Os títulos poderão ser encaminhados também via postal, endereçados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, postados, impreterivelmente, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital), dentro de um envelope lacrado, com a identificação acima, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).

1.3.6 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido.

1.3.7 Não serão considerados títulos protocolados ou postados em data posterior à preestabelecida.

1.3.8 Quando da entrega dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos referente a cursos**, conforme modelo constante do **ANEXO VII** deste Edital, devidamente preenchida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



- 1.3.9 Juntamente com a Ficha Informativa de Títulos deve ser apresentada uma cópia autenticada de cada Certificado ou declaração ou atestado informado. A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada.
- 1.3.10 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por meio de procurador devidamente constituído, bem como a entrega dos títulos na data prevista, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros.
- 1.3.11 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 1.3.12 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 1.3.13 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Concurso.
3. A divulgação do **Local de Realização das Provas (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova)** e **confirmação de data e horário**, ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital).
4. Será disponibilizado também aos candidatos **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova, e ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital).
5. Para imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** o candidato deverá acessar sua área restrita, denominada "**ÁREA DO CANDIDATO**", localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição.
6. O **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** poderá ser solicitado também pelo candidato na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA**, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital).

X – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas em local, data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital).
2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e/ou horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Concurso Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e/ou alojamento desses candidatos.
7. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
8. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, caneta esferográfica transparente azul ou preta, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
9. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



- Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
 11. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
 12. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
 13. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.
 14. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
 15. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
 16. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
 17. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**.
 18. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
 19. Em situações excepcionais, caso seja necessário modificar o horário de início efetivo das provas dentro de alguma sala, deverá ser observado o tempo de duração estabelecido no presente edital, concedendo ao candidato tempo extra para término da prova equivalente ao tempo de atraso. Nessas hipóteses, o tempo de atraso e o motivo que o gerou deverão ser registrados na Ata de Prova pelo(s) fiscal(is).
 20. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
 21. Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
 22. Não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e outros itens de chapelaria durante a realização das provas. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
 23. Será vedado ao candidato o porte de arma no local de realização das provas, ainda que de porte de documento oficial de licença para o respectivo porte.
 24. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



- compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
25. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
26. Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido, a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
27. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
28. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
29. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
30. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
31. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
32. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
33. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, ou que não sejam assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta.
34. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a não assinatura com caneta esferográfica azul ou preta ou a ausência de assinatura na mesma implicará em sua eliminação.
35. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta) minutos**.
36. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
37. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
38. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
39. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do laço e ao fechamento dos envelopes contendo as folhas de respostas.
40. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- Solicitar a restituição da taxa de inscrição nas hipóteses previstas no **item VIII** deste Edital, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.
 - Se apresentar após o horário estabelecido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- f) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- g) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- h) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- i) Não devolver a folha de respostas recebida.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha e de Títulos (com indicação de pontos em cada prova).
2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60**

(sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso);

- b) Obter o maior número de pontos na Prova de Títulos, se houver;
- c) Obter o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
- d) Obter o maior número de pontos na Prova de Raciocínio Lógico, se houver;
- e) Obter o maior número de pontos na Prova de Legislação, se houver;
- f) Obter o maior número de pontos na prova de Informática, se houver;
- g) Obter o maior número de pontos na prova de Português;
- h) Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais, se houver;
- i) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
 - a) Publicação do Edital (e suas retificações);
 - b) indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
 - c) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição; indeferimento do pedido de atendimento diferenciado);
 - d) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
 - e) realização das provas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



- f) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
- g) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
- h) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
- i) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO V** deste Edital e disponível também na área restrita do candidato, denominada **“ÁREA DO CANDIDATO”**, localizada no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br).
4. Os Recursos deverão ser protocolados na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA**, no horário de expediente, dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:
- Concurso Público – Edital nº 01/2020 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA – **Recurso Administrativo** – Nº de Inscrição - Nome completo do candidato - Cargo pleiteado
5. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**.
6. Os Recursos poderão ser encaminhados também via postal, endereçados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, dentro de um envelope lacrado, com a identificação acima, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR ou por

meio eletrônico, mediante e-mail para concursos@exameconsultores.com.br (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem/envio).

7. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
8. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou que não apresentar argumentação lógica e consistente ou ainda aquele a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
9. Os recursos interpostos serão decididos em única instância, ou seja, a decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
10. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital).

XIII – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. À Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
3. Ficam assegurados **10% (dez por cento)¹** das vagas oferecidas no presente Concurso Público às **Pessoas com Deficiência - PcD**. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso

¹Lei nº 1.041, de 23/11/2006, e suas alterações vigentes, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento da Prefeitura Municipal de Moema - Art. 12: "Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Moema previsto no Anexo VI desta Lei. Parágrafo único. Caso a aplicação do percentual de que trata o caput deste artigo resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente".



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD.

4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **10% (dez por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.
5. Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a **20ª** vaga, o **3º** para ocupar a **30ª** vaga, o **4º** para ocupar a **40ª** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
6. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar tal intento no ato da inscrição, assinalando tal opção na modalidade de concorrência, e enviar para os organizadores um Laudo Médico original ou cópia autenticada.
7. O laudo médico poderá ser protocolado na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA**, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital), dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Concurso Público – Edital nº 01/2020 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA – **Laudo Médico – Pessoa com Deficiência - PcD** – Nº de Inscrição - Nome completo do candidato - Cargo pleiteado

8. O laudo médico poderá ser encaminhado também via postal, endereçados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, dentro de um envelope lacrado, com a identificação acima, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
9. Não serão aceitas solicitações de alteração de opção de modalidade de concorrência, de “Ampla Concorrência” para “Pessoa com Deficiência - PcD” ou vice-versa, após o encerramento do período de inscrição.
10. O fato de o candidato se inscrever como “Pessoa com Deficiência - PcD” e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise pela empresa organizadora; no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
11. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições e conter as seguintes informações: nome completo do candidato; especificação do tipo de deficiência, bem como do grau ou nível de deficiência; expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), com a provável causa da deficiência; local e data de sua emissão; assinatura e carimbo contendo o CRM do médico atestante.
12. Caso o candidato não envie o laudo médico ou caso o laudo médico seja enviado sem as informações necessárias para ser considerado válido, não estará apto para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD e permanecerá concorrendo somente às vagas de ampla concorrência, mesmo que tenha assinalado tal opção no momento da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



13. O laudo médico valerá somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.
14. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999**, alterado pelo **Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004**, combinado com o enunciado da **Súmula 377 do STJ, de 22/04/2009**.
15. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
16. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, contra a decisão que o desqualificou.
17. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
18. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e nota mínima exigida para os demais candidatos.
19. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a **EXAME AUDITORES &**

CONSULTORES LTDA - EPP por e-mail para concursos@exameconsultores.com.br para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

20. **O CANDIDATO QUE CONCORRER NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTE, SE APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO, ALÉM DE FIGURAR NA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DA AMPLA CONCORRÊNCIA, TERÁ SEU NOME CONSTANTE DA LISTA ESPECÍFICA DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD.**

XIV – DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

1. O candidato portador de necessidades especiais, temporárias ou definitivas, que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas, deverá indicar, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições, os recursos especiais necessários, tais como: Autorização para utilização de aparelho auricular; Designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas; Designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas; Facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame; Fiscal leitor, com leitura fluente; Intérprete de Libras; Mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; Prova impressa em Braille; Prova impressa em caracteres ampliados (Ex: Fonte Tamanho 24); Tempo adicional para realização das provas.
2. O candidato deverá enviar para os organizadores um Laudo Médico original ou cópia autenticada, justificando a necessidade do atendimento diferenciado. O laudo médico será considerado válido se expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições.
3. O laudo médico valerá somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.
4. O laudo médico deverá ser protocolado na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA**, em período e horário estabelecidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VIII)** deste Edital), dentro de um envelope lacrado, com a seguinte identificação:

Concurso Público – Edital nº 01/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA – **Laudo Médico – Necessidades Especiais** – Nº de Inscrição - Nome completo do candidato - Cargo pleiteado

- O laudo médico poderá ser encaminhado também via postal, endereçados à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, dentro de um envelope lacrado, com a identificação acima, através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
- O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não quando de sua convocação para a realização das provas.
- A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não, quando da disponibilização ao candidato do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, contendo informação sobre local, data e horário de prova.
- O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos termos do **item XII** deste Edital.
- A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim, conforme **item XV** deste Edital.

XV – DA CANDIDATA LACTANTE

- A **candidata lactante** que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo, desde que o requeira, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições.
- A lactante deverá apresentar-se no dia da aplicação da prova e no respectivo horário para o qual foi convocada, com **01 (um) acompanhante** adulto, que ficará em local determinado pelos organizadores do Concurso

Público e será responsável pela guarda da criança.

- Não será disponibilizado, pelos organizadores, responsável para a guarda da criança, e a ausência de acompanhante acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos.
- O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
- Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de **03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
- A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA**, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



(realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

5. A NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).

6. O candidato aprovado e nomeado no presente concurso público terá o prazo de até **30 (trinta) dias** para tomar posse, contados de sua convocação, ressalvados os casos de urgência, a critério da Administração, hipótese em que o prazo será de **10 (dez) dias**. **O ATO DE CONVOCAÇÃO SERÁ ENVIADO PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**

7. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.

8. No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA**, de posse dos seguintes exames, sem prejuízo de outros

exames complementares que venham a ser solicitados, se necessários, conforme o cargo, sendo: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).

b) original e fotocópia de comprovante de residência atualizado (preferencialmente água, energia ou telefone);

c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;

d) original e fotocópia da Cédula de Identidade;

e) original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

f) na hipótese de o candidato ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal, deverão ser apresentados documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do **Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972**, e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo **Decreto Federal nº 3.927, de 17 de outubro de 2001**; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao tratado, nos termos do seu art. 22 do **Decreto Federal nº 3.927, de 2001**.

g) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se possuir (o candidato deverá consultar a Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP pelo endereço eletrônico da Previdência Social: <https://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral> e caso a consulta apresente inconsistências, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



- candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar, durante o processo de admissão, documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão);
- h) original e fotocópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos ou inválidos;
- i) original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- j) 2 fotografias 3x4 recentes;
- k) original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico <http://www.tse.gov.br>;
- l) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- m) original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do Cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente);
- n) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- o) declaração de que não infringe o **art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (acumulação remunerada de cargos, empregos e funções), bem como o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública).
9. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** pelo e-mail concursos@exameconsultores.com.br ou pelo telefone **(31) 3225-7833**.
10. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.
11. O acompanhamento das publicações relativamente ao Concurso Público regido por este Edital, incluindo suas retificações, as instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, assim como os resultados relacionados ao Certame, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
12. Será assegurado às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador e uma impressora com tinta e papel, para que possam realizar pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, inscrições, consultas e/ou recursos contra qualquer decisão proferida no certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste edital, na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA**.
13. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
14. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA - EPP** não participa do processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal.
15. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de **05 (cinco) anos**, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



16. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

Moema/MG, 28 de fevereiro de 2020.

JULVAN REZENDE ARAÚJO LACERDA
Prefeito do Município de Moema



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Vencimento (R\$) ²	Nº de Vagas ³		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo) ⁴	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas					
		PcD	Concorrência Ampla				Tipos	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização	
		Por questão	Por Prova									
AGENTE FISCAL	615,00 + complemento salarial até atingir o valor de 1.045,00	-	01	Ensino médio e noções de informática	40h	52,00	Português C.Gerais ⁵ Informática	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h	
AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	533,60 + complemento salarial até atingir o valor de 1.045,00	-	01	Formação no ensino fundamental completo	40h	52,00	Português C.Gerais Informática	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	531,75 + complemento salarial até atingir o valor de 1.045,00	-	01	Fundamental incompleto	40h	52,00	Português C.Gerais R.Lógico ⁶	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h	
CONTROLADOR INTERNO	2.963,34	-	01	Formação superior em contabilidade com CRC	40h	148,00	Português Informática Específica Títulos	10 10 10 -	2,5 2,5 5,0 -	25 25 50 10	8h -	
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	700,00 + complemento salarial até atingir o valor de 1.045,00	-	01	Ensino médio	40h	52,00	Português C.Gerais Informática	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h	
MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	661,25 + complemento salarial até atingir o valor de 1.045,00	-	01	Formação em nível médio	30h	52,00	Português C.Gerais Informática	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h	
MOTORISTA ESCOLAR	885,50 + complemento salarial até atingir o valor de 1.045,00	-	01	Ensino fundamental (completo ou incompleto) e CNH categoria D	40h	52,00	Português C.Gerais Legislação	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h	
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS CNH D	625,00 + complemento salarial até atingir o valor de 1.045,00	-	01	Ensino fundamental (1ª a 4ª série) ⁷	40h	52,00	Português C.Gerais Legislação Prática	10 10 10 -	2,5 2,5 5,0 -	25 25 50 100	8h 13h	
PATROLEIRO	915,00 + complemento salarial até atingir o valor de 1.045,00	-	01	Ensino fundamental (1ª a 4ª série) ⁸	40h	52,00	Português C.Gerais Legislação Prática	10 10 10 -	2,5 2,5 5,0 -	25 25 50 100	8h 13h	
PINTOR	575,84 + complemento salarial até atingir o valor de 1.045,00	-	01	Ensino fundamental (1ª a 4ª série)	40h	52,00	Português C.Gerais Específica	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h	
SEPULTADOR	465,00 + complemento salarial até atingir o valor de 1.045,00	-	01	Nível fundamental incompleto	40h	52,00	Português C.Gerais R.Lógico	10 10 10	2,5 2,5 5,0	25 25 50	8h	
Nº TOTAL DE VAGAS		-	11									
			11									

² **Vencimento (R\$):** Atualizado de acordo com a legislação municipal de Moema, contudo, tendo em vista o princípio constitucional que veda salários inferiores ao salário mínimo vigente no país, os cargos públicos que se encontrarem nessa situação terão complemento salarial até atingir o valor de R\$ 1.045,00 (mil e quarenta e cinco reais) ou outro fixado pelo Governo Federal.

³ **Nº de Vagas:** Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = **Nº Total de Vagas**.

⁴ **Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo / função pública):** os requisitos estão em conformidade com a legislação municipal, contudo, o candidato deve observar ainda se o cargo é regulamentado também por norma federal e tem sua própria exigência quanto à formação para o seu exercício, como formação técnica, cursos superiores, diplomas específicos, entre outras exigências acadêmicas, como por exemplo, o registro profissional no conselho competente.

⁵ **C.Gerais:** Conhecimentos Gerais.

⁶ **R.Lógico:** Raciocínio Lógico.

⁷ **Lei Federal nº. 9.503/97 - Art. 144:** "O trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação só podem ser conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D ou E". Parágrafo único. O trator de roda e os equipamentos automotores destinados a executar trabalhos agrícolas poderão ser conduzidos em via pública também por condutor habilitado na categoria B. (Redação dada pela Lei Federal nº 13.097, de 19/01/2015)

⁸ **Lei Federal nº. 9.503/97 - Art. 144:** "O trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação só podem ser conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D ou E". Parágrafo único. O trator de roda e os equipamentos automotores destinados a executar trabalhos agrícolas poderão ser conduzidos em via pública também por condutor habilitado na categoria B. (Redação dada pela Lei Federal nº 13.097, de 19/01/2015)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **AGENTE FISCAL:** Fazer cumprir a legislação municipal relativa a posturas municipais e demais disposições de Polícia Administrativa; exercer a fiscalização permanente; Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde, higiene, ao Código de Vigilância Sanitária, edificações, uso, parcelamento e ocupação do solo; orientar procedimentos; proceder à interdição de estabelecimentos em conformidade com a legislação vigente; dirigir carro ou moto para o desempenho de suas atribuições; fazer cumprir a legislação tributária, informando o processo tributário administrativo; coletar dados e informações necessárias ao cadastro técnico municipal; cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.
- **AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR:** Auxiliar na execução de atividades burocráticas: registro, conferência, organização de pastas e arquivos, anotações em formulários ou livros específicos/ fazer serviços de digitação; preparar o registro de frequência dos funcionários; efetuar o registro e controlar a movimentação de documentos; efetuar o controle de estoque do material de consumo; atender ao público e prestar informações; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Realizar capinas mecânicas e químicas; manutenção e limpeza de vias públicas, praças e logradouros; auxiliar na manutenção de veículos leves e pesados, na confecção de meios-fios; retirar entulhos de vias públicas, praças e logradouros; auxiliar na pavimentação, recuperação e manutenção de vias públicas; cuidar da limpeza e manutenção de córregos e lagoas no perímetro urbano; cuidar e manter as estradas vicinais rurais, dentre outras atribuições inerentes ao cargo.”
- **CONTROLADOR INTERNO:** Implantar regulamentos internos de Controle Interno; criar procedimentos e rotinas de trabalho; elaborar relatório para publicação (LC 101/2000); atestar relatórios de Gestão Fiscal (LC 101/2000); fiscalizar os gastos com o Legislativo e Pessoal; assessorar o Prefeito em assuntos pertinentes; assessorar e certificar a regularidade dos processos administrativos; oferecer treinamento para os servidores da Prefeitura, especialmente do setor de contabilidade e planejamento; assessorar a elaboração de contratos e projetos de Lei; exercer as atribuições do Sistema de Controle Interno, nos termos desta Lei; elaborar e aprovar prestações de contas; emitir parecer em processos diversos de pagamentos, compras, licitações, locações, etc.
- **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população e demais disposições de política administrativa mediante: a interdição de estabelecimentos; a apreensão de bens e mercadorias; o cumprimento de diligências; informações e requerimentos que visem a expedição de autorização, licença e concessão; colaborar na coleta de dados e e informações necessárias ao Cadastro técnico municipal; fiscalizar estabelecimentos que manipulam, comercializam e fabricam alimentos; coleta de amostra para análise laboratorial; fiscalizar industrias que causam poluição ambiental; executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
- **MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Auxiliar na formação de bom hábitos e atitudes da criança; Executar tarefas junto às crianças: banho, servir refeições; Levar ao banheiro, cuidados com a higiene dentária; Organizar o vestuário e as roupas de banho e recepcionar as crianças na estrada e saída da creche; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
- **MOTORISTA ESCOLAR:** Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior; Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica; Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada; Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os alunos; Dirigir veículos escolares; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; Zelar pela segurança dos passageiros; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, externa e internamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a Quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Manter disciplina no transporte escolar; Realizar serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; Substituir periodicamente o disco do tacógrafo; Executar outras tarefas correlatas.

- **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS CNH D:** Executar trabalhos de terraplenagem, escavação, movimento de terras e preparação de terrenos para fins específicos; operar máquinas pesadas; zelar pela manutenção e conservação de máquinas e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene no trabalho; cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; participar das comissões para as quais for nomeado; executar outras tarefas correlatas.
- **PATROLEIRO:** Operar máquinas pesadas e leves da prefeitura, como retroescavadeira, pá carregadeira, trator, munk e motoniveladora. Zelar pela guarda e conservação das máquinas, atendendo com eficiência as determinações superiores. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, atendendo as necessidades da prefeitura.
- **PINTOR:** Raspar e preparar paredes ou outras superfícies; preparar e aplicar tinta, esmalte, verniz, laca e outras substâncias similares, para proteger ou decorar superfícies, inclusive de veículos; pintar letras e números para confecção de cartazes, letreiros, faixas e outros motivos; pintar faixas em ruas e/ou sinalizações viárias; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
- **SEPULTADOR:** Proceder a abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde; proceder à inumação de cadáveres; providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado Judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica; executar trabalhos de conversação e limpeza de cemitérios e necrotérios; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público – Edital nº 01/2020 - Prefeitura Municipal de Moema

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

DECLARAÇÃO

ASSINALE UMA DAS OPÇÕES ABAIXO:

() Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA, sob as penas da lei, que estou INSCRITO NO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL (CADÚNICO)** e sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.

() Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA, sob as penas da lei, que estou DESEMPREGADO**, e: não possuo vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); não possuo vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; não possuo contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; não aufero qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

() Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público para provimento de vagas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA, sob as penas da lei, que sou HIPOSSUFICIENTE** (não possuo condições financeiras para arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de meu sustento ou de minha família).

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de _____ do Concurso Público da _____, Edital nº 01/2020 (ou para realizar pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição ou para impetrar recursos contra qualquer decisão proferida no certame, etc), o Sr (a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, e-mail _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

Obs: Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



ANEXO V

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

À

Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público – Edital nº 01/2020 - Prefeitura Municipal de Moema

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- Publicação do Edital (e suas retificações)
- Indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição
- inscrições (erro na grafia do nome)
- Inscrições (omissão do nome)
- Inscrições (Erro no nº de inscrição)
- Inscrições (erro no nº da identidade)
- Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)
- Inscrições (indeferimento de inscrição)
- Inscrições (indeferimento do pedido de atendimento diferenciado)
- Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário)
- Realização das Provas
- Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material)
- Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
- Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
- Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



ANEXO VI

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Até o 5º ano inc. do ens. Fund. (antiga 4ª série) que se tenha alfab. sem ter freq. escola regular / 5º ano completo do Ensino Fundamental / Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental incompleto (antiga 5ª a 8ª série)

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; MOTORISTA ESCOLAR; OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS CNH D; PATROLEIRO; PINTOR; SEPULTADOR.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA ESCOLAR, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS CNH D, PATROLEIRO, PINTOR E SEPULTADOR: Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo, aumentativo e divisão silábica. **Sugestão Bibliográfica:** Conhecer e Crescer - 1ª a 4ª série, Cristiane Buranello e Eliane Vieira dos Reis. Marcha Criança - 1ª a 4ª série, Ed. Scipione. LEP de 1ª a 4ª série de Paulo Nunes de Almeida, Ed. Saraiva. FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. *Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano*. *Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA ESCOLAR, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS CNH D, PATROLEIRO, PINTOR E SEPULTADOR: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. - Aspectos gerais sobre o Município deste Edital, em especial acerca da população, trabalho e rendimento, educação, economia, saúde, território e meio ambiente, tendo como base os dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. Orientação: Ir sítio eletrônico IBGE Cidades - <<https://cidades.ibge.gov.br/>> ⇒ direcionar / pesquisa ao município deste Edital ⇒ considerar os dados disponibilizados pelo (panorama, pesquisa, história), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E SEPULTADOR: Associação de ideias a partir de imagens propostas, identificação de figuras (teste de inteligência não verbal), para medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc., e deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. O teste serve também para verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como na interpretação de sequências numéricas. **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico - Você consegue aprender. Série Provas e Concursos*. São Paulo: Campus. CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. *Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos*. São Paulo: Campus. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

LEGISLAÇÃO PARA MOTORISTA ESCOLAR, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS CNH D E PATROLEIRO: Conhecimentos gerais sobre direção defensiva. Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente. Placas de sinalização e regulamentação de trânsito. Lubrificação e conservação. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97, alterada pela Lei nº 9.602/98). Resoluções do CONTRAN. SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. *Curso de Formação de Condutores*. Tecnodata. Curitiba - Disponível em: <<http://www.tecnodatacf.com.br/>>. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PINTOR: Preparação de superfícies. Sistema de Pintura sobre: Alvenaria, Madeira, gesso e Metal. Noções sobre Cores. Tipos de removedores e solventes e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Pintura: tipos de pintura, pintura com ar-comprimido, utilizando compressor, pistolas para pinturas de alta e baixa pressão. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas, vernizes. Preparação de peças e locais para aplicação da pintura. Sequência adequada para pintura de ambientes Problemas comuns durante a aplicação da tinta: manchas, bolhas, tonalidades; Tipos de cor e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produtos, etapas e serviços de pintura. Serviços de pintura relativos à sinalização de trânsito, em placas e outros, como faixas de solo e fixação de elementos de fiscalização ou redutores de velocidade, tais como tachões ou tachinhos, refletivos ou cegos Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:** *EPI – Norma Regulamentadora nº 6. Ergonomia – Norma Regulamentadora nº 17. Revistas ou livros técnicos/específicos da área*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de textos; Tipologia e gêneros textuais; Coerência e coesão textual; Formação e significação de palavras; Sinônimos e antônimos; Ordem alfabética; Sílabas: separação e classificação; Ortografia e acentuação; Tipos de frase; Pontuação; Morfologia: emprego e classificação das classes de palavras; Sintaxe: estrutura da oração e do período e termos e essenciais da oração; Semântica e vícios de linguagem. **Sugestão Bibliográfica:** ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa. São Paulo: Global Editora e Distribuidora Ltda, 2009. Dicionários de Língua Portuguesa. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa gramática completa Sacconi: teoria e prática. 31 ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. - Aspectos gerais sobre o Município deste Edital, em especial acerca da população, trabalho e rendimento, educação, economia, saúde, território e meio ambiente, tendo como base os dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. Orientação: Ir sítio eletrônico IBGE Cidades - <<https://cidades.ibge.gov.br/>> ⇒ direcionar / pesquisa ao município deste Edital ⇒ considerar os dados disponibilizados pelo (panorama, pesquisa, história), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

INFORMÁTICA: 1. Conhecimento do sistema operacional Microsoft Windows 7: arquivos, pastas (diretórios) e operações com arquivos; segurança, antivírus e atualização (Windows Update). Utilização do Windows Explorer: copiar, mover e excluir arquivos; criar pastas e subpastas no Windows 7. 2. Conhecimento do editor de textos Microsoft Word 2007: criar, salvar, editar e apagar documentos; sumário e índice; formatação e impressão. 3. Microsoft Excel 2007: Elaboração de planilhas e gráficos (criar, salvar, editar e apagar), cálculos, fórmulas, manipulação de planilhas e impressão. 4. Conhecimento de Internet e do Internet Explorer 11 para Windows 7; 5. Operações de correio eletrônico no Microsoft Office Outlook 2007: receber e enviar mensagens; anexos; catálogo de endereços; organização das mensagens. **Sugestão Bibliográfica:** Sistemas de Ajuda (F1) e de suporte integrados e disponíveis *on-line* e *off-line* nos softwares Microsoft Windows 7, Microsoft Word 2007, Microsoft Excel 2007, Internet Explorer 11 para Windows 7 e Microsoft Outlook 2007. Outros Livros e apostilas inerentes à área.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino médio completo

AGENTE FISCAL; FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA; MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de textos; Gêneros e tipos de texto; Figuras de Sintaxe; Figuras de Linguagem; Articulação textual, coesão e coerência textual; Morfossintaxe; Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Variação linguística. **Sugestão Bibliográfica:** CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto. NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática Completa. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS: Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvam os seguintes aspectos: - Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio ambiente e esporte. - Aspectos socioculturais, tais como: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão e gastronomia. - Aspectos gerais sobre o Município deste Edital, em especial acerca da população, trabalho e rendimento, educação, economia, saúde, território e meio ambiente, tendo como base os dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. Orientação: Ir sítio eletrônico IBGE Cidades - <<https://cidades.ibge.gov.br/>> ⇒ direcionar / pesquisa ao município deste Edital ⇒ considerar os dados disponibilizados pelo (panorama, pesquisa, história), do Censo Demográfico (2010) aos dias atuais. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Livros de Geografia de Minas Gerais e do Brasil (didáticos, ensaísticos ou científicos). Imprensa escrita, falada, televisiva ou por redes digitais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



INFORMÁTICA: 1. Conhecimento do sistema operacional Microsoft Windows 7: arquivos, pastas (diretórios) e operações com arquivos; segurança, antivírus e atualização (Windows Update). Utilização do Windows Explorer: copiar, mover e excluir arquivos; criar pastas e subpastas no Windows 7. 2. Conhecimento do editor de textos Microsoft Word 2007: criar, salvar, editar e apagar documentos; sumário e índice; formatação e impressão. 3. Microsoft Excel 2007: Elaboração de planilhas e gráficos (criar, salvar, editar e apagar), cálculos, fórmulas, manipulação de planilhas e impressão. 4. Conhecimento de Internet e do Internet Explorer 11 para Windows 7; 5. Operações de correio eletrônico no Microsoft Office Outlook 2007: receber e enviar mensagens; anexos; catálogo de endereços; organização das mensagens. **Sugestão Bibliográfica:** Sistemas de Ajuda (F1) e de suporte integrados e disponíveis *on-line* e *off-line* nos softwares Microsoft Windows 7, Microsoft Word 2007, Microsoft Excel 2007, Internet Explorer 11 para Windows 7 e Microsoft Outlook 2007. Outros Livros e apostilas inerentes à área.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Educação superior completa

CONTROLADOR INTERNO.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de textos; Gêneros e tipos de texto; Figuras de Sintaxe; Figuras de Linguagem; Articulação textual, coesão e coerência textual; Morfossintaxe; Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Variação linguística. **Sugestão Bibliográfica:** CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto. NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática Completa. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

INFORMÁTICA: 1. Conhecimento do sistema operacional Microsoft Windows 7: arquivos, pastas (diretórios) e operações com arquivos; segurança, antivírus e atualização (Windows Update). Utilização do Windows Explorer: copiar, mover e excluir arquivos; criar pastas e subpastas no Windows 7. 2. Conhecimento do editor de textos Microsoft Word 2007: criar, salvar, editar e apagar documentos; sumário e índice; formatação e impressão. 3. Microsoft Excel 2007: Elaboração de planilhas e gráficos (criar, salvar, editar e apagar), cálculos, fórmulas, manipulação de planilhas e impressão. 4. Conhecimento de Internet e do Internet Explorer 11 para Windows 7; 5. Operações de correio eletrônico no Microsoft Office Outlook 2007: receber e enviar mensagens; anexos; catálogo de endereços; organização das mensagens. **Sugestão Bibliográfica:** Sistemas de Ajuda (F1) e de suporte integrados e disponíveis *on-line* e *off-line* nos softwares Microsoft Windows 7, Microsoft Word 2007, Microsoft Excel 2007, Internet Explorer 11 para Windows 7 e Microsoft Outlook 2007. Outros Livros e apostilas inerentes à área.

ESPECÍFICA: Ativo, passivo e patrimônio líquido segundo as normas do CFC (Conselho Federal de Contabilidade): definições, classificação das contas, subgrupos (grupos de contas), reconhecimento, critérios (bases) de avaliação (mensuração). Critérios de reconhecimento e bases de mensuração apropriados a provisões e a passivos e ativos contingentes. Avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público. Tratamento contábil para estoques, ativos intangíveis e ativos imobilizados. Depreciação, amortização e perda de ativos. Auditoria de demonstrações contábeis. Objetivos do auditor, riscos de auditoria, ceticismo e julgamento profissional do auditor. Planejamento da auditoria de demonstrações contábeis. Evidências de auditoria. Identificação e avaliação dos riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis por meio do controle interno da entidade. Ambiente de controle interno da entidade. Componentes do controle interno. Procedimentos de auditoria em resposta aos riscos avaliados de distorção relevante no nível de afirmações. Controle interno e controle externo no setor público. Controle externo a cargo dos Tribunais de Contas. Responsabilidade do auditor em relação à comunicação de deficiências de controle interno. Responsabilidade do auditor em relação à comunicação com os responsáveis pela governança. Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública. Orçamento Público: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, previsões anuais e plurianuais, exercício financeiro, créditos adicionais, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Receita e despesa públicas: definições, classificações, estágios (etapas), procedimentos contábeis e divulgação (evidenciação), tratamento legal, forma de contabilização, observância dos princípios contábeis. Receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias. Restos a pagar. Dívida pública. Despesas de exercícios anteriores. Operações de crédito. Princípios, objetivos e efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal no planejamento, na execução e no controle orçamentário. Limites legais para despesas públicas municipais. Mecanismos de transparência fiscal. Demonstrativos Fiscais: riscos fiscais e providências, metas fiscais, evolução do patrimônio líquido, alienação de ativos, características e conteúdo de cada um dos demonstrativos obrigatórios. Relatório de Gestão Fiscal: características e conteúdo de cada um dos seus componentes. Normas do Tribunal de Contas de Minas Gerais relativas aos procedimentos para o cálculo da despesa com pessoal conforme disposto na Lei Complementar nº 101/2000, fiscalização da gestão fiscal dos Municípios, organização e apresentação das contas anuais do chefe do Poder Executivo Municipal, dos administradores e demais responsáveis por unidades jurisdicionadas das administrações direta e indireta municipal, aplicação dos recursos mínimos destinados ao financiamento das ações e serviços públicos de saúde, e aplicação de recursos com a manutenção e desenvolvimento do ensino. **Sugestão Bibliográfica:** Instruções normativas do Tribunal de Contas de Minas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



Gerais: nº 01/2018 (cálculo da despesa com pessoal), nº 03/2017 (fiscalização da gestão fiscal dos Municípios), nº 14/2011 (organização e a apresentação das contas anuais), nº 12/2011 (organização e a apresentação das contas anuais - executivo), nº 19/2008 (aplicação dos recursos mínimos destinados ao financiamento da saúde), nº 13/2008 (aplicação dos recursos mínimos destinados ao financiamento do ensino público). Leis Federais nº 4.320/1964 (elaboração e controle dos orçamentos e demonstrações contábeis), nº 101/2000 (responsabilidade na gestão fiscal). Manual de demonstrativos fiscais: aplicado à União e aos estados, Distrito Federal e municípios, 9ª edição. Manual de contabilidade aplicada ao setor público - MCASP, 8ª edição. BRASIL. Resoluções do CFC (Conselho Federal de Contabilidade), sempre a versão vigente, mais atualizada (R1, R2, R3, ...) na data da publicação do programa: - NBC TA 200 (objetivos gerais do auditor independente e a condução da auditoria em conformidade com normas de auditoria) - NBC TA 230 (documentação de auditoria) - NBC TA 260 (comunicação com os responsáveis pela governança) - NBC TA 265 (comunicação de deficiências de controle interno) - NBC TA 300 (planejamento da auditoria de demonstrações contábeis) - NBC TA 315 (riscos de distorção relevante) - NBC TA 330 (resposta do auditor aos riscos avaliados) - NBC TA 500 (evidência de auditoria) - NBC TG 03 (demonstração dos fluxos de caixa) - NBC TG 04 (ativo intangível) - NBC TG 16 (estoques) - NBC TG 25 (provisões, passivos contingentes e ativos contingentes) - NBC TG 26 (apresentação das demonstrações contábeis) - NBC TG 27 (ativo imobilizado) - NBC TG 36 (demonstrações contábeis consolidadas) - NBC TG 47 (receita de contrato com cliente) - NBC TSP 04 (Estoques) - NBC TSP 05 (Contratos de Concessão de Serviços Públicos: Concedente) - NBC TSP 07 (ativo imobilizado) - NBC TSP 08 (ativo intangível) - NBC TSP 11 (apresentação das demonstrações contábeis) - NBC TSP 17 (demonstrações contábeis consolidadas) - NBC TSP 21 (combinações no setor público) - NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



ANEXO VII

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo:	

À Exame Auditores & Consultores Ltda - EPP

Concurso Público - Edital nº 01/2020 - Prefeitura Municipal de Moema

Nesta

- Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **CONCURSO PÚBLICO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 01/2020**.
- Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.
- Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- Documento(s) entregue(s) (*numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo*):

ORDEM	TÍTULO (<i>Especificar</i>)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Obs.: Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por procurador devidamente constituído, acompanhado de cópia legível do documento de identidade do candidato.

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2020

Organização:



ANEXO VIII

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA / PERÍODO	HORÁRIO	EVENTO
13/04/2020 a 15/04/2020	9h do dia 13/04/2020 às 23h59 do dia 15/04/2020	Pedido de ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição
Até 16/04/2020	-	Envio dos DOCUMENTOS exigidos para pedido de ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição (através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA – EPP)
	11h30 às 17h30	Protocolo dos DOCUMENTOS exigidos para pedido de ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição (na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL)
04/05/2020	9h	Divulgação do RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO do pagamento do valor da taxa de inscrição
04/05/2020 a 03/06/2020	9h do dia 04/05/2020 às 23h59 do dia 03/06/2020	INSCRIÇÕES dos Candidatos
Até 04/06/2020	-	PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO referente ao valor da taxa de inscrição Envio do LAUDO MÉDICO pelo candidato que quiser concorrer como deficiente ou que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas (através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA – EPP)
	11h30 às 17h30	Protocolo do LAUDO MÉDICO pelo candidato que quiser concorrer como deficiente ou que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas (na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL)
Até 08/06/2020	14h	Divulgação do MAPA ESTATÍSTICO DE INSCRIÇÕES e da relação de CANDIDATOS INSCRITOS
Até 08/06/2020	14h	Divulgação do LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Distribuição de Candidatos / Locais de Prova) e confirmação de DATA e HORÁRIO
		Disponibilização do CARTÃO DE CONVOCAÇÃO na área restrita do candidato, contendo informação sobre LOCAL, DATA e HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS
14/06/2020	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	REALIZAÇÃO DAS PROVAS (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)
	20h	Divulgação do GABARITO PROVISÓRIO
Até 23/06/2020	14h	Divulgação do GABARITO DEFINITIVO
		Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha e Prática (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos), e disponibilização do ESPELHO DA FOLHA DE RESPOSTAS do candidato, em sua área restrita, denominada “ ÁREA DO CANDIDATO ”
Até 24/06/2020	-	Envio dos TÍTULOS (através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, endereçado à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA – EPP)
	11h30 às 17h30	Protocolo dos TÍTULOS (na sede da PREFEITURA MUNICIPAL)
Até 29/06/2020	14h	Divulgação do RESULTADO FINAL , em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos aprovados: classificados e excedentes
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	HOMOLOGAÇÃO do resultado final