



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

TERMO DE AUTUAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO DE N° 003/2018

MODALIDADE DISPENSA N°003/2018

Aos 20 (vinte) dias, do mês de agosto de 2018 (dois mil e dezoito), de acordo com que dispõe o artigo 38, caput, da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, autuei o referido Processo de Licitação que tem por finalidade a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas disponíveis dos cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Dom Viçoso – MG.

Dom Viçoso, 20 de agosto de 2018.


Carlos Miguel da Silva

Secretário

FLS
N° 02



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

DESPACHO

PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 003/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 003/2018

Defiro a abertura da Licitação, como requerida, condicionando-se à existência de Crédito Orçamentário e disponibilidade financeira para ocorrer às despesas, na forma da Lei.

Dom Viçoso, 20 de agosto de 2018.

Daniella Cristina Peres Dias
Daniella Cristina Peres Dias

Presidente da Comissão de Licitação

FLS.
N° 03



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas disponíveis dos cargos efetivos, de nível médio e superior, do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Dom Viçoso – MG, de Secretário(a) Legislativo(a) e Contador(a).

2. DA JUSTIFICATIVA

O concurso público faz-se necessário para o provimento dos cargos supracitados que se encontram vagos.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

O concurso público destina-se ao provimento de vagas disponíveis dos cargos efetivos de Secretário(a) Legislativo(a) e Contador(a).

3.1. As atribuições dos cargos/especialidades atualmente estão previstas no Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 1.097/2017.

4. DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA OS CARGOS

4.1. Nível Médio

Cargo

Secretário(a)

Conclusão de curso de nível médio de escolaridade

Legislativo(a)

4.2. Nível Superior

Cargo

Contador(a)

Conclusão de curso de nível superior de Contabilidade e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC

FLS
Nº 04



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº. ____/2018

Contrato de prestação de serviços que entre si fazem a **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO** e a empresa _____.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO**, com sede na cidade de Dom Viçoso – MG, na Rua Valdemar de Oliveira, nº 01, Centro, a seguir denominada apenas **CÂMARA MUNICIPAL**, neste ato representada pelo seu Presidente, _____, e a empresa _____, com sede em _____, na Rua/Av. _____, nº. _____, Bairro _____, CNPJ nº _____, ora denominada apenas **CONTRATADA**, representada por seu Procurador(a)/Sócio(a), Sr(a). _____, CPF nº _____; celebram o presente contrato, decorrente do **Processo de Licitação nº. ____/2018**, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 e pelas cláusulas deste.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas disponíveis dos cargos efetivos, de nível médio e superior, do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Dom Viçoso, de acordo com a proposta de Prestação de Serviços apresentada pela **CONTRATADA** na presente Licitação.

1.1. O concurso público reger-se-á pelas normas que lhe são próprias e, em sua realização, será observado o que dispuser o respectivo Edital, que obriga as partes do presente Contrato, no que lhes disser respeito.

DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA SEGUNDA: Observado o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do objeto deste Contrato será realizado pelo Primeiro Secretário da Câmara Municipal, que será o gestor do Contrato.

2.1. Durante a vigência do Contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo gestor do Contrato, permitida a assistência de terceiros designados formalmente.

2.2. O acompanhamento e fiscalização deste Contrato pela **CÂMARA MUNICIPAL** não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento, como também pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, conforme determina o art. 70 da Lei Federal nº. 8.666/93.

2.3. O gestor do Contrato poderá sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

2.4. O gestor do Contrato poderá designar, para cada evento, servidor para coordenar as atividades a serem executadas pela **CONTRATADA**, o qual deverá elaborar relatório discriminando os serviços efetivamente prestados, indicando eventuais inadequações no cumprimento do Contrato.

2.5. A **CONTRATADA** deverá manter preposto, aceito pela **CÂMARA MUNICIPAL**, durante o período de vigência deste Contrato, para representá-la sempre que for

FLS.
Nº 05



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

necessário junto ao gestor do Contrato, conforme disposto no art. 68 da Lei Federal nº. 8.666/93.

DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

CLÁUSULA TERCEIRA: As atividades objeto deste contrato serão planejadas em conjunto pela CONTRATADA e pela CÂMARA MUNICIPAL, em reunião inicial que será realizada até 5 (cinco) dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional.

3.1. A CONTRATADA deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial:

a) Cronograma, a ser submetido à apreciação da CÂMARA MUNICIPAL, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

b) Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da CÂMARA MUNICIPAL, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

b.1) à inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência;

b.2) ao cadastramento dos candidatos;

b.3) à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;

b.4) aos critérios para elaboração da prova de digitação para o cargo de Secretário(a) Legislativo(a) e questões das provas objetivas de múltipla escolha de Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos para todos os cargos;

b.5) à confecção dos cadernos de provas e folha de resposta;

b.6) à reprodução do material;

b.7) à logística para a aplicação das provas;

b.8) aos locais das provas, com base no descrito no subitem 4.9 da Cláusula Quarta deste contrato;

b.9) aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;

b.10) ao treinamento dos profissionais a que se refere o subitem 4.10 da Cláusula Quarta deste contrato;

b.11) à avaliação das provas;

b.12) à divulgação dos resultados das provas;

b.13) ao encaminhamento de recursos;

b.14) à apreciação dos recursos;

b.15) aos serviços de informação e apoio aos candidatos.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA QUARTA: Para a execução dos serviços objeto do presente Contrato, a realização do processo seletivo está estruturada da seguinte forma:

4.1. DO EDITAL: A minuta do edital será redigida pela CÂMARA MUNICIPAL.

4.1.1. Caberá à CONTRATADA proceder à análise do edital e submeter à CÂMARA MUNICIPAL as alterações que julgar necessárias observado o disposto no subitem 5.2.1 deste contrato.

4.1.2. Até a publicação do edital, a minuta poderá sofrer alterações.





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

4.1.3. Quando o edital for publicado no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, a CONTRATADA deverá colocá-lo à disposição do candidato, com opção para impressão, na sua página da internet.

4.2. DA INSCRIÇÃO: O valor da inscrição é R\$ 60,00 (sessenta reais), para o cargo de Secretário(a) Legislativo(a) e R\$ 80,00 (oitenta reais) para o cargo de Contador(a).

4.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar páginas em *website* para receber o processamento das inscrições dos candidatos, as quais deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, pelo período máximo de 30 (trinta) dias.

4.2.2. A CONTRATADA deverá possibilitar ao candidato que, ao se inscrever, o candidato indique:

a) um endereço de *e-mail* válido que será utilizado para o eventual envio de comunicados referentes ao concurso;

b) se necessita de atendimento especial, condições diferenciadas/tempo adicional, para realização das provas;

4.2.3. A CONTRATADA deverá ainda:

a) Possibilitar que o candidato comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº. 13.392, de 07 de dezembro de 1999, ou inscrito no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal - Cadúnico -, que é regulamentado pelo Decreto nº. 6.135, de 26 de junho de 2007, requeira a isenção do valor da inscrição.

b) Analisar e julgar os pedidos de isenção do valor da taxa de inscrição, encaminhando em até 05 (cinco) dias após o término do prazo estabelecido para o recebimento desses pedidos, a listagem dos requerentes, em ordem alfabética, com o respectivo resultado, para publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica da decisão, com menção expressa das razões do indeferimento.

c) Disponibilizar no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do prazo de inscrição, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;

d) Arcar com o montante relativo aos valores das inscrições cujos pedidos de isenção forem deferidos;

e) Receber e analisar os recursos dos candidatos contra o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;

f) Encaminhar à Câmara Municipal, em até 5 (cinco) dias após o término do prazo de interposição dos recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção do valor da inscrição, tabela com o resultado para publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, devidamente acompanhada da fundamentação técnico-jurídica, mencionando expressamente as razões motivadoras da decisão;

g) Disponibilizar no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação sobre o resultado do recurso contra o indeferimento dos pedidos de isenção do valor da inscrição;

h) Receber e analisar o requerimento de condição diferenciada para realização das provas dos candidatos que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas, bem como o requerimento de tempo adicional e o parecer emitido por especialista justificando a sua necessidade;

i) Receber e analisar os laudos médicos entregues pelos candidatos inscritos que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas, verificando se os referidos laudos são originais ou cópias autenticadas em cartório, se atestam a



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

categoria em que a deficiência se enquadra, nos termos do Decreto nº 3.298/1999, a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças - CID -, bem como a provável causa da deficiência e, ainda, a tempestividade da entrega. A comprovação da deficiência declarada pelo candidato será feita posteriormente, mediante a apresentação de atestado médico expedido por um médico do Sistema Único de Saúde;

j) Analisar a viabilidade dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas, encaminhando, em até 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições, o resultado para publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica, contendo as razões do indeferimento;

k) Disponibilizar no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação sobre o indeferimento do pedido de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas;

l) Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas;

m) Encaminhar à Câmara Municipal, em até 5 (cinco) dias após o término do prazo de recursos contra o indeferimento dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas, o resultado, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica, contendo as razões do indeferimento;

n) Disponibilizar até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o resultado dos recursos contra o indeferimento do pedido de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para realização de provas;

o) Enviar à CÂMARA MUNICIPAL, para publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, a relação de todos os candidatos inscritos.

p) Encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, no prazo de 10 (dez) dias, contados do encerramento das inscrições, relação de todos os candidatos que tiveram a inscrição indeferida com o resumo do motivo que ensejou o indeferimento;

q) Disponibilizar até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o indeferimento da inscrição;

r) Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento da inscrição;

s) Encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, em até 5 (cinco) dias após o término do prazo de recursos contra o indeferimento da inscrição, o resultado, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;

t) Disponibilizar até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o resultado dos recursos de indeferimento da inscrição;

u) Emitir relatórios em *Excel* com os dados cadastrais dos candidatos inscritos, em ordem alfabética, tais como: nome completo, CPF, data de nascimento, endereço completo, telefone fixo e celular, e endereço de e-mail, que deverão ser enviados à CÂMARA MUNICIPAL, no prazo de até 10 (dez) dias, contado da data de encerramento das inscrições;



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

v) Processar e analisar os requerimentos das candidatas lactantes, de acordo com as determinações do Edital;

x) Organizar as inscrições dos candidatos para formação de banco de dados;

y) Disponibilizar a todos os candidatos inscritos, no endereço eletrônico do concurso, mediante senha de segurança individualizada, comprovante definitivo de inscrição - CDI, o qual deverá conter número de inscrição, nome completo, CPF, local endereço da realização das provas.

4.2.4. A CONTRATADA deverá possibilitar que, ao se inscrever, o candidato:

a) declare que aceita todas as regras e condições estabelecidas no edital do concurso;

b) informe seus dados pessoais tais como: nome completo, endereço, CEP, telefone fixo e celular, CPF, data de nascimento, e-mail, ou informações, que serão considerados de sua inteira responsabilidade;

4.2.5. No ato da inscrição, a CONTRATADA deverá possibilitar ao candidato que solicite, se for o caso, condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas, conforme previsto no § 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999. Se o candidato não fizer a referida solicitação no momento da inscrição, poderá fazê-lo por meio de requerimento, datado e assinado, que deverá ser apresentado à CONTRATADA na forma e no prazo disposto no edital do concurso;

4.2.6. A CONTRATADA deverá:

a) disponibilizar, com a opção de preenchimento *on-line* e impressão, no endereço eletrônico do concurso, quando da inscrição de candidato, boleto bancário para pagamento do valor da inscrição em conformidade com as especificações técnicas recebidas da instituição financeira indicada pela CÂMARA MUNICIPAL para recolhimento do valor da inscrição;

b) solicitar à CÂMARA MUNICIPAL as orientações e os dados necessários da instituição financeira, para que os boletos de cobrança do valor da inscrição sejam gerados;

c) incluir a informação do número de inscrição do candidato no código de barras ou possuir uma forma de atribuir o pagamento do valor da inscrição ao número de inscrição do candidato;

d) processar diariamente as informações referentes ao pagamento do valor da inscrição, mediante arquivo de retorno, em formato padrão FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos), disponibilizados pela instituição financeira indicada pela CÂMARA MUNICIPAL;

e) consolidar os dados bancários de pagamentos de inscrição para registrar as inscrições confirmadas;

f) emitir relatórios sobre os candidatos inscritos no concurso, sempre que solicitado pela CÂMARA MUNICIPAL;

4.3. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

4.3.1. A CONTRATADA deverá:

a) compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, endereço completo, CEP, telefone fixo e celular, CPF, data de nascimento, e endereço de *e-mail*;

b) gerar um número de inscrição para cada cargo no momento em que o candidato se inscrever no concurso;



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

c) elaborar, em meio magnético, listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo pretendido, horário e local onde farão as provas e remetê-las à CÂMARA MUNICIPAL em até 10 (dez) dias corridos do encerramento das inscrições;

d) encaminhar anexas às listas de que trata a alínea "c" deste subitem as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas, com: número de candidatos inscritos para realizar a prova objetiva de múltipla escolha, bem como os que tiveram os pedidos de isenção deferidos;

e) receber e atualizar durante todo o processo seletivo, as alterações de endereço informadas pelos candidatos e, após o encerramento do certame, orientar os candidatos para o seguinte caso:

e.1) entre a homologação do concurso e a nomeação, a informação de alteração do endereço deverá ser feita direta e exclusivamente na sede da CÂMARA MUNICIPAL;

f) possibilitar que o candidato cadastre uma senha individual de segurança para acesso às informações do concurso.

4.4. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

4.4.1. A CONTRATADA deverá colocar à disposição dos candidatos, no endereço eletrônico do concurso, mediante a senha individual de segurança, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição, permitindo obter informações idênticas às contidas no comprovante de que trata a alínea "y" do subitem 4.2.3 deste Contrato.

4.5. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

4.5.1. A prova objetiva de múltipla escolha será realizada na data estabelecida no cronograma de atividades, na cidade de Dom Viçoso - MG.

4.5.2. Para o cargo de Secretário(a) Legislativo(a), a prova objetiva constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, cada uma com 4 (quatro) opções de resposta (A, B, C, D), das quais apenas uma será a correta, e terá o valor de 100 (cem) pontos.

4.5.2.1. As questões da prova objetiva serão divididas da seguinte forma:

Disciplinas	Nº de questões	Valor das questões
Língua Portuguesa	15	2,5
Conhecimentos Gerais	05	2,5
Conhecimentos Específicos	20	2,5

4.5.2.2. O número de questões de cada uma das disciplinas a que se refere o subitem anterior deste Contrato poderá ser alterado até a publicação do edital.

4.5.3. Para o cargo de Contador(a), a prova objetiva constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, cada uma com 4 (quatro) opções de resposta (A, B, C, D), das quais apenas uma será a correta, e terá o valor de 100 (cem) pontos.

4.5.3.1. As questões da prova objetiva serão divididas da seguinte forma:

Disciplinas	Nº de questões	Valor das questões
Língua Portuguesa	15	2,5
Conhecimentos Gerais	05	2,5
Conhecimentos Específicos	20	2,5

4.5.3.2. O número de questões de cada uma das disciplinas a que se refere o subitem anterior deste Contrato poderá ser alterado até a publicação do edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

4.5.4. A CONTRATADA deverá providenciar os meios para a realização das provas, sendo 1(um) dia de prova (somente no domingo), com duração máxima de 4 (quatro) horas.

4.5.5. A CONTRATADA deverá atender às seguintes obrigações:

a) providenciar e imprimir as folhas de resposta das questões das provas objetivas, em papel serrilha, que deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança;

b) embalar os cadernos de provas e folhas de resposta em pacotes identificados, em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos;

c) manter os cadernos de provas impressos em malotes lacrados, mantendo o seu sigilo;

d) disponibilizar espaço físico para a aplicação das provas, preferencialmente em escolas, em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos, com no máximo 35 (trinta e cinco) candidatos por sala, atentando para que a escolha recaia sobre locais seguros e de fácil acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e que possuam salas arejadas, carteiras confortáveis e em bom estado de conservação;

e) providenciar, quando da aplicação de provas, o atendimento das condições diferenciadas e/ou tempo adicional aos candidatos que, por alguma razão, solicitaram condições especiais para realização da prova, bem como às candidatas lactantes, que tiverem seus pedidos deferidos;

f) emitir as listas de presença e relatórios necessários à aplicação das provas;

g) utilizar pessoal especializado e com experiência anterior em processos similares, nas áreas técnica, pedagógica, de informática e logístico-administrativa;

h) providenciar bancas examinadoras para a elaboração das seguintes provas, levando em conta, sempre que possível, as atividades desenvolvidas pelo cargo pretendido na CÂMARA MUNICIPAL:

h.1) prova objetiva de múltipla escolha de Língua Portuguesa;

h.2) prova objetiva de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos em Contabilidade;

h.3) prova objetiva de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos relativos à Lei Orgânica do Município de Dom Viçoso e ao Regimento Interno da CÂMARA MUNICIPAL;

h.4) prova objetiva de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais;

h.5) prova prática de digitação;

i) disponibilizar estrutura de tecnologia da informação, indispensável ao cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato;

j) disponibilizar documento próprio para registro de ocorrências nas salas de aplicação de provas;

k) encaminhar relatório das ocorrências registradas à CÂMARA MUNICIPAL, para as providências cabíveis em até 3 (três) dias após a data de aplicação das provas.

4.5.6. As folhas de respostas das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

4.5.7. O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

4.5.8. O caderno de questões e a folha de respostas da prova deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, nove pontos.

4.5.9. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

4.5.10. Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

4.5.11. O *layout* da capa do caderno de prova deve ser previamente aprovado pela CÂMARA MUNICIPAL.

4.5.12. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico seguro, com acesso restrito à equipe da CONTRATADA.

4.5.13. A CONTRATADA deverá:

a) encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, para publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, em até 2 (dois) dias após a realização da prova, o gabarito oficial preliminar das provas objetivas de múltipla escolha;

b) divulgar os cadernos de prova e o gabarito oficial preliminar no endereço eletrônico do concurso, no mesmo dia da publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional;

c) receber os recursos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha e resultado preliminar da prova de digitação somente via internet e encaminhá-los diretamente, via e-mail ou pessoalmente, aos respectivos examinadores, em até 3 (três) dias, após encerramento do prazo recursal;

d) analisar, por meio de suas bancas examinadoras, os recursos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha de Língua Portuguesa, de Conhecimento Gerais, de Conhecimentos Específicos em Contabilidade e relativos à Lei Orgânica do Município de Dom Viçoso e Regimento Interno da CÂMARA MUNICIPAL e contra o resultado preliminar da prova de digitação, no prazo de 8 (oito) dias contados do encerramento do prazo recursal;

e) processar, em até 2 (dois) dias da devolução pelos examinadores do resultado dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha, as consequentes alterações no gabarito oficial, bem como providenciar a decisão fundamentada dos recursos supracitados.

f) encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, para publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, em até 3 (três) dias, contados da devolução do resultado pelos examinadores, o gabarito oficial (pós-recursos) e a relação dos candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha.

g) disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, o gabarito oficial (pós-recursos) e as listas dos candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha.

h) encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, no mesmo prazo da alínea "f" deste subitem a fundamentação técnico-jurídica do indeferimento dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha.

i) disponibilizar, por no mínimo 5 (cinco) dias, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, do resultado dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1268 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

múltipla escolha, para consulta individualizada do candidato, mediante senha, a fundamentação do indeferimento dos recursos.

j) digitalizar e disponibilizar a Folha de Respostas dos candidatos, no endereço eletrônico da CONTRATADA;

l) receber, somente via internet, e analisar, no prazo de 2 (dois) dias contados do encerramento do prazo recursal, os recursos contra a classificação preliminar;

k) encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, em até 3 (três) dias, contados do encerramento do prazo recursal, para publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, a classificação preliminar dos candidatos, em ordem decrescente de notas, contendo a totalidade dos habilitados.

m) disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, a classificação preliminar dos candidatos, em ordem decrescente de notas.

4.5.14. A CONTRATADA deverá processar o resultado (candidatos habilitados e não habilitados nas provas objetiva de múltipla escolha) conforme percentual a ser estabelecido no edital do concurso.

4.5.15. Os candidatos não habilitados na prova objetiva serão excluídos do concurso.

4.6. DA PROVA DE DIGITAÇÃO

4.6.1. Para o cargo de Secretário(a) Legislativo(a) deverá ser aplicada, após a publicação da classificação preliminar, uma prova prática de digitação, de caráter eliminatório.

4.6.2. Caberá à CONTRATADA:

a) elaborar e aplicar a prova prática de digitação, preferencialmente, em finais de semana, às suas expensas e sob sua coordenação e supervisão, conforme diretrizes passadas pela CÂMARA MUNICIPAL, aos candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha e mais bem classificados até o limite de 20 (vinte) candidatos, para o cargo de Secretário(a) Legislativo(a);

b) disponibilizar prédio na cidade de Dom Viçoso para a aplicação das provas de digitação, verificando equipamentos de informática, facilidade de acesso, segurança, salas arejadas e conforto;

c) promover treinamento e instruções ao pessoal a ser mobilizado especificamente para composição da Equipe de Aplicação e Apoio das provas de digitação (aplicadores, porteiros, auxiliares de limpeza, encarregados de prédios e outros);

d) encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, para publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, em até 8 (oito) dias, após a data de aplicação da prova de digitação, o resultado preliminar desta prova, em lista contendo todos os candidatos inscritos.

d.1) disponibilizar, na página do concurso, na mesma data de publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, a prova prática de digitação e espelho de correção, bem como seu resultado preliminar, por meio de consulta individual do candidato, no período de recurso a que se refere a alínea "d.2" deste subitem;

d.2) receber, exclusivamente pela internet, no prazo de 2 (dois) dias, os recursos contra a prova prática de digitação e encaminhá-los aos examinadores da prova para análise e resposta fundamentada, em até 8 (oito) dias, após o término do prazo recursal;

e) processar, em até 2 (dois) dias contados do encerramento do prazo de análise dos recursos interpostos contra a prova prática de digitação, o resultado desses recursos e





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

a relação dos candidatos ao cargo de Secretário(a) Legislativo(a), considerados aptos nessa prova;

f) encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, para publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, em até 2 (dois) dias depois de processado o resultado da prova prática de digitação (pós-recurso), a relação dos candidatos ao cargo de Secretário(a) Legislativo(a) considerados aptos nessa prova, em lista contendo todos os candidatos inscritos.

g) disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, o resultado dos recursos interpostos contra a prova prática de digitação e a relação dos candidatos ao cargo de Secretário(a) Legislativo(a) considerados aptos nessa prova;

h) disponibilizar, por, no mínimo, 5 (cinco) dias, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data de publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional do resultado a que se refere a alínea "f" deste subitem, para consulta individualizada do candidato, mediante senha, a fundamentação do indeferimento dos recursos contra a prova de digitação;

i) encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, no mesmo prazo da alínea "f" deste subitem, a fundamentação do indeferimento dos recursos interpostos contra a prova de digitação.

4.7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.7.1. Para o cargo de Contador(a), após a publicação da classificação preliminar, os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha e mais bem classificados, até o limite de 20 (vinte) candidatos, deverão ser convocados para a avaliação de "Títulos" e "Experiência Profissional".

4.7.2. A pontuação relativa aos Títulos e às Experiências Profissionais se limitará ao valor máximo de acordo com as Tabelas de pontuação abaixo:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA PÚBLICA					
Item	Tempo de experiência profissional	Comprovante/Descrição	Pontuação por ano	Quantidade máxima de anos	Pontuação máxima
1	Exercício da profissão na área pública	Anos completos de exercício da profissão, no cargo pleiteado, sem sobreposição de tempo	2,0	05 anos	10,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO					10 PONTOS

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS					
Item	Tempo de experiência profissional	Comprovante/Descrição	Pontuação por título	Quantidade máxima de avaliações	Pontuação máxima
1	Doutorado	Diploma de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	3,5	01	3,5
2	Mestrado	Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	3,0	01	3,0
3	Especialização	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	2,5	01	2,5
4	Aperfeiçoamento	Certificado de curso de aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado, com carga horária mínima de 20 horas.	0,25	04	1,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO					10 PONTOS

4.7.3. A CONTRATADA deverá atender às seguintes obrigações:

a) promover, após a divulgação da classificação preliminar, a convocação dos candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha e mais bem classificados, até o limite de 20 (vinte) candidatos, para o cargo de Contador(a), para a apresentação dos documentos relativos à avaliação de "Experiência Profissional" e "Títulos";

FLS.
N° 14



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

b) providenciar e disponibilizar no endereço eletrônico do concurso o formulário próprio para preenchimento dos dados relativos à avaliação de "Experiência Profissional" e "Títulos";

c) providenciar banca examinadora para a avaliação dos documentos relativos à "Experiência Profissional" e aos "Títulos" dos candidatos convocados para tal avaliação;

d) encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, para publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, em até 8 (oito) dias, após a data de encerramento do prazo para apresentação dos documentos comprobatórios de "Experiência Profissional" e "Títulos", o resultado preliminar desta avaliação, em lista contendo todos os candidatos inscritos.

d.1) disponibilizar, na página do concurso, na mesma data de publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, o formulário relativo aos documentos comprobatórios de "Experiência Profissional" e "Títulos" e o espelho de avaliação, bem como seu resultado preliminar, por meio de consulta individual do candidato, no período de recurso a que se refere a alínea "d.2" deste subitem;

d.2) receber, exclusivamente pela internet, no prazo de 2 (dois) dias, os recursos contra a avaliação de "Experiência Profissional" e "Títulos" e encaminhá-los aos respectivos examinadores para análise e resposta fundamentada, em até 8 (oito) dias, após o término do prazo recursal;

e) processar, em até 2 (dois) dias contados do encerramento do prazo de análise dos recursos interpostos contra a avaliação de "Experiência Profissional" e "Títulos", o resultado desses recursos e a classificação preliminar dos candidatos ao cargo de Contador(a);

f) encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, para publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, em até 2 (dois) dias depois de processado o resultado da avaliação de "Experiência Profissional" e "Títulos" (pós-recurso), a classificação dos candidatos ao cargo de Contador(a), a ser apresentada em lista contendo todos os candidatos inscritos;

g) disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, o resultado dos recursos interpostos contra a avaliação de "Experiência Profissional" e "Títulos" e a classificação preliminar dos candidatos ao cargo de Contador(a), organizada da forma descrita na alínea "f" deste subitem;

h) disponibilizar, por, no mínimo, 5 (cinco) dias, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data de publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional do resultado a que se refere a alínea "f" deste subitem, para consulta individualizada do candidato, mediante senha, a fundamentação do indeferimento dos recursos contra a avaliação de "Experiência Profissional" e "Títulos";

i) encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, no mesmo prazo da alínea "f" deste subitem, a fundamentação do indeferimento dos recursos interpostos contra a avaliação de "Experiência Profissional" e "Títulos".

4.8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

4.8.1. A classificação final, por cargo, será feita em ordem decrescente da nota final dos candidatos, observado o estabelecido no edital do concurso.

FLS.
Nº 35



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

4.8.2. Para o cargo de Secretário(a) Legislativo(a), a classificação final dos candidatos se dará por ordem decrescente, considerada a aptidão do candidato na prova de digitação e a nota final dos candidatos na prova objetiva de múltipla escolha.

4.8.2.1. Ocorrendo empate na nota final da prova objetiva de múltipla escolha, para efeito de desempate, a CONTRATADA deverá utilizar sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no concurso, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Gerais;
- f) maior idade, sendo consideradas as informações prestadas pelos candidatos no "Requerimento Eletrônico de Inscrição" ou na "Ficha Eletrônica de Isenção";

4.8.3. Para o cargo de Contador(a), a nota final dos candidatos corresponderá à soma das notas da prova objetiva de múltipla escolha e da avaliação de "Experiência Profissional" e "Títulos".

4.8.3.1. Ocorrendo empate na nota final, para efeito de desempate, a CONTRATADA deverá utilizar sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no concurso, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Gerais;
- f) maior idade, sendo consideradas as informações prestadas pelos candidatos no "Requerimento Eletrônico de Inscrição" ou na "Ficha Eletrônica de Isenção";

4.9. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

4.9.1. A CONTRATADA deverá providenciar os meios para a realização das provas na cidade de Dom Viçoso, sendo 1 (um) dia de prova (no domingo), com duração de 4 (quatro) horas.

4.9.2. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados, preferencialmente em escolas, entre aqueles que sejam seguros e de fácil acesso, inclusive para as pessoas com deficiência, e que possuam banheiros femininos e masculinos, salas arejadas, carteiras confortáveis e em bom estado de conservação e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

4.9.3. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

4.10. DO PESSOAL

4.10.1. As bancas examinadoras para a elaboração e correção das questões das provas de múltipla escolha e prova prática de digitação deverão ser compostas por profissionais especialistas;

4.10.2. Cada membro componente das bancas examinadoras da CONTRATADA deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau no certame e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

FLS
Nº 16



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1256 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

4.10.3. A CONTRATADA deverá selecionar e capacitar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame, conforme previsto no subitem 4.10.5 desta Cláusula do Contrato.

4.10.4. A CONTRATADA deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

4.10.5. Para aplicação da prova objetiva e da prova prática de digitação, a CONTRATADA deverá colocar à disposição equipe composta de, pelo menos, 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos; e, no mínimo, 2 (dois) por sala; no mínimo 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro; em cada local de prova, caso seja necessário, intérpretes de libras e fiscal para auxílio, e outros profissionais necessários à infraestrutura do processo seletivo, em quantidade que atenda a demanda da respectiva condição diferenciada solicitada pelos candidatos; 4 (quatro) serventes para cada local de prova; 1 (um) representante da CONTRATADA em cada local de prova para coordenar a aplicação das provas do concurso público.

4.10.6. A CONTRATADA deverá arcar com o pagamento de suas bancas examinadoras e de todos os trabalhadores a que se refere este subitem do Contrato, bem como com todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário, tributário e outros advindos da prestação de serviço destes profissionais.

4.11. DOS RECURSOS

4.11.1. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos interpostos por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.

4.11.2. A interposição de recursos dar-se-á somente por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico do concurso, por meio de *link* correspondente a cada fase recursal, devendo ser disponibilizado ao candidato o preenchimento e envio *online*, mediante recibo, para a CONTRATADA.

4.11.3. O *link* correspondente a cada fase recursal deverá permanecer disponível aos candidatos, das 00h00min do primeiro dia recursal às 23he59min do segundo dia recursal.

4.11.4. Será admitido recurso contra:

- a) o indeferimento da inscrição;
- b) o indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- c) o indeferimento de condição diferenciada e/ou tempo adicional para a realização das provas;
- d) o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- e) a correção da prova prática de digitação, para os candidatos ao cargo de Secretário(a) Legislativo(a);
- f) a avaliação da "Experiência Profissional" e dos "Títulos";
- g) a classificação final, desde que se refira a erro de cálculo da pontuação obtida pelo candidato;
- h) a anulação da inscrição.

4.11.5. As demais orientações acerca dos recursos serão definidas em conjunto com a CÂMARA MUNICIPAL.

4.12. DOS RESULTADOS

FLS
Nº 37



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

4.12.1. A CONTRATADA deverá encaminhar diretamente à CÂMARA MUNICIPAL as listagens de candidatos, com os resultados das etapas, em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, no prazo do cronograma previsto na Cláusula Terceira deste contrato e conforme discriminado a seguir:

a) habilitados, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome completo e classificação;

b) habilitados, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;

c) inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome completo, nota da prova objetiva e classificação;

d) habilitados, em ordem alfabética, com os dados cadastrais estabelecidos na alínea "u", subitem 4.2.3. desta Cláusula do Contrato, ou seja: nome completo, CPF, data de nascimento, endereço completo, telefone fixo e celular e endereço de e-mail;

e) aptos na prova de digitação, para o cargo de Secretário(a) Legislativo(a), em ordem alfabética, contendo número de inscrição e nome completo;

f) inscritos, isentos do pagamento do valor da inscrição, presentes, ausentes e habilitados (estatística).

4.12.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e número de inscrição.

4.13. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

4.13.1. A CONTRATADA deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas neste Contrato, em face das especificidades do objeto da contratação.

4.13.2. Não será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste Contrato.

4.13.3. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas ficará exclusivamente a cargo da CONTRATADA.

4.13.4. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

4.13.5. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentrados em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

4.13.6. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

4.13.7. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

4.13.8. Os envelopes de que trata o subitem anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, e outras informações necessárias.

4.13.9. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o subitem 4.13.7 desta Cláusula serem

FLS.
Nº 18



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários. A CONTRATADA deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até os locais de aplicação das provas.

4.13.10. Deverá ser proibido, durante a realização das provas, o acesso de candidatos a qualquer tipo de equipamento eletrônico.

4.13.11. Além do estipulado neste Contrato, a CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até o término do contrato.

4.14. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

4.14.1. A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas para a realização do concurso público.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA QUINTA: São obrigações das partes:

5.1. DA CÂMARA MUNICIPAL:

5.1.1. Elaborar o edital de concurso público, com auxílio técnico da CONTRATADA.

5.1.2. Publicar no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional o edital, os gabaritos, resultados do concurso público, bem como os comunicados necessários à orientação dos candidatos.

5.1.3. Arquivar o material do concurso, exceto os que estão arquivados sob a responsabilidade da CONTRATADA, permitindo o acesso desta na hipótese de ações judiciais e eventuais auditorias, ou quando solicitado.

5.1.4. Apurar e repassar à CONTRATADA, após o recebimento dos pedidos de devolução, o montante pago pela inscrição dos requerentes, por meio de depósito bancário na conta corrente por ela indicada, nos casos previstos neste contrato.

5.1.5. Fiscalizar o cumprimento do cronograma do concurso pela CONTRATADA.

5.1.6. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos, irregularidades ou morosidade encontrados na execução do Contrato.

5.1.7. Aprovar ou rejeitar as faturas e a documentação complementar, nos prazos definidos neste Contrato.

5.1.13. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas neste contrato.

5.2. DA CONTRATADA, além das constantes da proposta apresentada, que integra este Contrato:

5.2.1. Auxiliar na elaboração do Edital do Concurso Público, no que pertine à operacionalização do certame, em conformidade com a previsão legal que rege a matéria, incluindo no instrumento editalício as informações necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo, observando-se as especificidades do evento.

5.2.2. A CONTRATADA deverá elaborar as questões das provas objetivas de múltipla escolha que serão aplicadas a todos os candidatos, bem como a prova de digitação para o cargo de Secretário(a) Legislativo(a).

FLS
Nº 19



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

- 5.2.3. Analisar, por meio de sua banca examinadora, os recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões das provas objetivas, bem como contra a prova de digitação.
- 5.2.4. Formatar e imprimir os cadernos de provas.
- 5.2.5. Elaborar e imprimir as folhas de respostas personalizadas.
- 5.2.6. Digitalizar as provas, as folhas de respostas da prova objetiva de múltipla escolha, bem como o espelho de correção da prova de digitação;
- 5.2.7. Embalar os cadernos de prova e as folhas de respostas em pacotes identificados, que garantam o sigilo do conteúdo, e distribuí-los em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos.
- 5.2.8. Emitir as listas de presença e os relatórios necessários à aplicação das provas.
- 5.2.9. Fazer a leitura ótica das Folhas de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha, conforme critérios objetivos de correção estabelecidos no Edital.
- 5.2.10. Encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, sempre que solicitado, relatórios estatísticos do concurso, dados cadastrais dos candidatos inscritos, por ordem alfabética, sexo, naturalidade, escolaridade, idade, e demais dados necessários, bem como os dados pessoais e endereços dos candidatos aprovados.
- 5.2.11. Observar os prazos estabelecidos pela CÂMARA MUNICIPAL, atentando-se para o cronograma do concurso.
- 5.2.12. Responder pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, bem como por todo e qualquer tributo, encargo e reclamações trabalhistas que VENHAM a ser exigidos, decorrentes dos trabalhos a serem executados, incluindo-se as despesas com tarifas bancárias inerentes ao processo das inscrições.
- 5.2.13. Arquivar todo o material dos candidatos relativo ao concurso público pelo prazo de 5 (cinco) anos contados da data da sua homologação, comprometendo-se a permitir o acesso da CÂMARA MUNICIPAL, na hipótese de ações judiciais, eventuais auditorias ou quando solicitados.
- 5.2.14. Disponibilizar ao candidato, no endereço eletrônico do concurso público, em caso de cancelamento ou suspensão do certame, formulário de devolução do valor pago pela inscrição.
- 5.2.15. Receber os formulários, bem como a documentação indispensável para o processamento da devolução, de acordo com o estabelecido no edital do concurso público.
- 5.2.16. Encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL os formulários e a respectiva documentação dos candidatos para apurar o montante a ser devolvido a cada um.
- 5.2.17. Depositar, na conta bancária indicada pelo candidato, o valor pago pela inscrição, após a CÂMARA MUNICIPAL repassar à contratada o respectivo montante.
- 5.2.18. Cumprir o disposto do art.27, inciso V, da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 5.2.19. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar à CÂMARA MUNICIPAL, imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a execução do Contrato.
- 5.2.20. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- 5.2.21. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do Contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de

FLS.
Nº 20



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

5.2.22. Solicitar a prévia e expressa aprovação da CÂMARA MUNICIPAL quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas.

5.2.23. Assegurar todas as condições para que a CÂMARA MUNICIPAL fiscalize a execução do Contrato.

5.2.24. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA SEXTA: O prazo de vigência deste Contrato será de **10 (dez) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, observado o prazo da Lei Federal nº 8.666/93.

6.1 O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

6.1.1. Ocorrendo a prorrogação do Contrato, a CÂMARA MUNICIPAL se reserva o direito de exigir, durante a prorrogação, o mesmo atendimento prestado no presente instrumento.

DO PREÇO

CLÁUSULA SÉTIMA: A CÂMARA MUNICIPAL pagará pela prestação dos serviços objeto deste Contrato o valor estimado de R\$ XXXXXXX (XXXXXXXXXXXX), distribuído da seguinte forma:

7.1. Valor fixo de R\$ XX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) para o número de até 100 (cem) candidatos inscritos.

7.2. Valor variável de R\$ XX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), limitado ao percentual máximo de 80% (oitenta por cento) do valor previsto na alínea anterior para cada candidato, excedente a 100 (cem) candidatos inscritos.

7.3. As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº _____ ou de outra que vier a ser consignada para este fim

7.4. No preço final, deverão estar incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais, equipamentos e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Contrato.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA OITAVA: A CONTRATADA apresentará à CÂMARA MUNICIPAL a Nota Fiscal/Fatura, contendo discriminação clara e precisa do objeto contratado e seus elementos característicos, devendo ainda estar acompanhada dos originais dos seguintes documentos: Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional (Tributos Federais, Previdenciários e Dívida Ativa da União) mediante apresentação de certidão conjunta emitida Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, Certidão de Regularidade junto ao

FLS.
Nº 21



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT e Certidões negativas relativas aos tributos estaduais e municipais, (validas e regulares).

8.1. O pagamento do objeto do presente Contrato será efetuado parceladamente, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, até o 5º (quinto) dia útil a partir da atestação da nota fiscal pela Mesa da Câmara Municipal, mediante depósito bancário em conta da CONTRATADA, conforme cronograma abaixo:

a) 30% (vinte por cento) após a publicação do edital do Concurso;

b) 40% (quarenta por cento) após a conclusão da etapa da prova objetiva de múltipla escolha;

c) 30% (trinta por cento) após homologação do resultado do concurso.

8.2. A Mesa da Câmara Municipal terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para atestar a nota fiscal/fatura, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento.

8.3. A CÂMARA MUNICIPAL, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura de prestação dos serviços, o devolverá à CONTRATADA para a devida regularização, sendo que o prazo estipulado no subitem 8.2 desta cláusula será contado a partir da sua reapresentação com as devidas correções ou esclarecimentos.

8.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

8.5. A CÂMARA MUNICIPAL se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os relacionados com multas, indenizações, danos e prejuízos, inclusive contra terceiros.

8.6. A devolução do recibo não aprovado pela CÂMARA MUNICIPAL em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação dos serviços.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado estando pendente de liquidação qualquer obrigação da CONTRATADA, sem que isso implique alteração do preço proposto, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

8.8. Somente serão pagos os serviços efetivamente prestados e de acordo com as especificações que integram este Contrato.

8.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CÂMARA MUNICIPAL, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos mediante solicitação da CONTRATADA, de acordo com o índice IGT-M.

DAS VEDAÇÕES

CLÁUSULA NONA: A CONTRATADA não poderá caucionar ou utilizar o presente Contrato para garantia de quaisquer operações financeiras e nem transferir ou ceder os direitos e obrigações do Contrato.

9.1. A CONTRATADA não poderá terceirizar o serviço de impressão de nenhum dos materiais necessários à aplicação da prova objetiva de múltipla escolha e da prova de digitação, ou seja, caderno de prova, folha de resposta e texto a ser digitado.

9.2. A CONTRATADA não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior.

DA ALTERAÇÃO

FLS.
Nº 22



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA: Este Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93, ficando a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões do objeto, observados os termos legais, sem que isso implique aumento do preço proposto.

10.1. Qualquer atividade não incluída neste Contrato poderá ser desenvolvida pela CONTRATADA se julgada pertinente pelas partes.

10.1.1. Se acarretarem custo adicional, será fato motivador de Termo Aditivo ao presente contrato.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, bem como:

11.1. Por qualquer das partes, mediante notificação escrita e protocolada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término de sua vigência.

11.2. Por incapacidade, desaparecimento ou inidoneidade revelada pela CONTRATADA durante a prestação dos serviços.

11.3. Por ocorrência frequente e injustificada de atrasos na prestação dos serviços ou recusa da CONTRATADA em prestá-los.

11.4. No caso de rescisão unilateral, a CÂMARA MUNICIPAL não indenizará a CONTRATADA, salvo pelos serviços já prestados até o momento da rescisão.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Pela inexecução total ou parcial do Contrato, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções:

a) Advertência, por escrito, informando à CONTRATADA sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

b) Multa, observados os seguintes limites:

b.1) até 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da fatura do serviço não realizado;

b.2) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas, com a possível rescisão contratual;

b.3) até 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura do serviço, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou normas da legislação pertinente.

c) Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a dois anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da prestadora do serviço perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão, obedecido o disposto no inciso II do art. 54 do Decreto Estadual nº. 45.902/2012.

12.1. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, dentre outras:



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

12.1.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas ao objeto previsto em Contrato ou instrumento equivalente.

12.1.2. Retardamento imotivado da execução do objeto ou de suas etapas de execução.

12.1.3. Paralisação da execução do objeto, sem justa causa e prévia comunicação à CÂMARA MUNICIPAL.

12.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nas alíneas "a, c e d" do *caput* desta cláusula.

12.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção.

12.3.1. Na hipótese de multa contratual, se esta não for recolhida no prazo estabelecido no subitem 13.3, o valor da multa aplicada poderá ser descontado de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA e/ou cobrada judicialmente.

12.4. Os instrumentos de defesa prévia e de recursos eventualmente interpostos pela CONTRATADA deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas.

12.4.1. Os referidos documentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais ou em versões autenticadas por servidores da Administração, mediante prévio recolhimento das despesas, em casos de requisição de cópia, sob pena de, a critério da CÂMARA MUNICIPAL, não serem analisados.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O concurso será realizado de acordo com as normas legais que regem a matéria.

13.1. As atribuições dos cargos/especialidades atualmente estão previstas no Anexo I da Lei Complementar Municipal nº. 1.097/2017.

13.2. Na hipótese de ocorrência de fato impeditivo da realização do concurso estranho à vontade das partes, a CÂMARA MUNICIPAL reembolsará a CONTRATADA das despesas por ela efetuadas até aquela data, desde que previstas neste Contrato e se responsabilizará pela devolução do valor das inscrições aos candidatos, se for o caso.

13.3. Caso ocorra a nulidade das provas ou de todo o concurso por responsabilidade da CONTRATADA, esta se obriga a realizá-lo novamente, sem ônus para a CÂMARA MUNICIPAL e para os candidatos, observando os mesmos critérios estabelecidos para aquele que fora anulado, em todo ou em parte.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: A eficácia deste Contrato decorrerá da publicação de seu extrato no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: As partes elegem o foro da Comarca de Carmo de Minas para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios eventualmente emergentes deste Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Dom Viçoso,

FLS.
Nº 24



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

PELA CÂMARA MUNICIPAL:

Antônio Marques dos Santos
Presidente

PELA CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Sócio (a)/Procurador(a)

FLS
Nº 35

FCM

**FUNDAÇÃO
CEFETMINAS**

Fundação de Apoio à
Educação e Desenvolvimento
Tecnológico de Minas Gerais

*Gestão de Concursos Públicos e
Processos Seletivos*

Belo Horizonte, 17 de agosto de 2018.

À Câmara Municipal de Dom Viçoso

Referência: Orçamento para organização e operacionalização de concurso público para provimento dos cargos efetivos da Câmara Municipal de Dom Viçoso – MG

Prezados,

Em atendimento a solicitação de orçamento, encaminhamos proposta técnica e comercial para realização, pela FCM, do Concurso Público para ingresso na Câmara Municipal de Dom Viçoso.

Ressaltamos a importância da qualificação técnica e da experiência da equipe da Fundação CEFETMINAS nesta área de serviço.

Estamos à inteira disposição para outras informações e detalhamentos desta proposta, bem como para as negociações eventualmente necessárias e agradecemos mais uma vez a confiança depositada nos serviços da Fundação CEFETMINAS.

Atenciosamente,

Sheyla Brito

Glauce Viegas

Patrícia Albuquerque

projetos@fundacaocefetminas.org.br

31 3314-5216 | 31 99219-7238

Gestão de Concursos | Fundação CEFETMINAS

FLS
Nº 27

1. RESTRIÇÃO DE ACESSO

O conteúdo deste documento é considerado sigiloso, destina-se ao uso exclusivo da instituição solicitante e deve ser utilizado internamente para avaliação de seus termos, aprovação, contratação e acompanhamento da prestação dos serviços. Não pode ser copiado, totalmente ou em parte, sem a autorização expressa da Fundação CEFETMINAS. Da mesma forma, esta fundação se compromete a manter sob sigilo qualquer informação a ela confiada.

2. QUEM SOMOS

A Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico de Minas Gerais – Fundação CEFETMINAS é uma organização de direito privado, sem fins lucrativos com autonomia financeira, administrativa e política, nos termos da lei e de seu estatuto com prazo de duração indeterminado. É reconhecida como fundação de apoio pelos Ministérios da Educação (MEC) e de Ciência e tecnologia (MCT).

Foi instituída em 1994 por um grupo de dezoito empresas com o objetivo de apoiar às atividades de extensão e de pesquisa do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais bem como viabilizar as ações de integração do mesmo com os órgãos públicos, de fomento ou empresas privadas.

Temos como missão prestar serviços de apoio às comunidades científicas de Minas Gerais e outros estados, atuando na captação e gestão de projetos, convênios e contratos, de forma ágil, eficiente e transparente, dentro dos preceitos legais, além de prestar apoio à iniciativa de desenvolvimento socioeconômico, cultural e tecnológico da região e do país.

3. JUSTIFICATIVA

A Fundação CEFETMINAS, desde 1994, apoia as atividades de extensão e de pesquisa, bem como viabiliza as ações de integração com os órgãos públicos, de fomento ou empresas privadas.

Como instituição parceira de empresas públicas e privadas, prefeituras, órgãos da Administração Pública e do Terceiro Setor, instituições de fomento nacionais e internacionais, entre outras, a Fundação CEFETMINAS atua no desenvolvimento dos projetos, com eficiência e bem sucedidos resultados.

Dentre os serviços prestados, a Fundação CEFETMINAS oferece o gerenciamento de todas as etapas de um processo seletivo e/ou concurso público: planejamento, organização, aplicação e correção auxiliando as instituições com assessoria pedagógica, plataforma informatizada e adaptada ao processo em questão e criteriosa seleção de equipe de planejamento e fiscalização, a fim de atender a demanda de órgãos públicos, instâncias governamentais e instituições privadas que busquem ingresso de alunos ou seleção de pessoal de forma customizada e direcionada para os perfis profissionais desejados.

4. OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a contratação da Fundação CEFETMINAS para a prestação de serviços para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas disponíveis dos cargos efetivos, de nível médio e superior, do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Dom Viçoso – MG, de Secretário(a) Legislativo(a) e Contador(a), conforme detalhamento abaixo:

Cargo	Escolaridade/Pré requisito
Secretário(a) Legislativo(a)	Conclusão do curso de nível médio de escolaridade
Contador	Conclusão de curso de nível superior de Contabilidade

5. Especificação dos serviços e produtos:

- A instituição CONTRATADA para realização dos processos deverá prestar assessoria à Comissão do Concurso, na elaboração dos editais e comunicados oficiais;
- As divulgações do Concurso Público são de responsabilidade da CONTRATANTE com apoio da CONTRATADA;
- As divulgações serão feitas no site Institucional, na imprensa especializada, e em jornais de grande circulação por meio de anúncios publicitários;
- A Instituição CONTRATADA deverá ainda publicar em sua página, na Internet, todos os editais e comunicados;
- Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos, em caso de incorreção que comprometa o entendimento/diretrizes essenciais para a realização do concurso;
- As inscrições para o Processo de Concurso Público deverão ser abertas pelo período de 30 (trinta) dias corridos e realizadas, exclusivamente, por intermédio da internet, na página da instituição CONTRATADA, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;
- O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato, em conta específica de titularidade da Câmara Municipal de Dom Viçoso, mediante recolhimento por meio de boleto, ou outros meios indicados pela CONTRATADA;
- Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados por Lei;
- A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da CONTRATADA, que encaminhará à Câmara Municipal de Dom Viçoso, o relatório detalhado de todas as isenções concedidas.
- A instituição CONTRATADA deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o Concurso Público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público, por conveniência da Administração Pública ou anulação nos termos do Projeto Básico;
- As inscrições observarão as disposições, conforme a seguir:
 - a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo, identificado por código ao qual concorrerá;
 - b) declaração de que a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
 - c) declaração de que os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
 - d) a inscrição de candidatos com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;
 - e) no ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar ser pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;

f) o candidato com deficiência poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas.

- Aos candidatos com deficiência, será reservado o percentual mínimo, previsto na legislação municipal das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público e/ou Processo de Seleção Pública;
- As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem classificatória;
- Os candidatos com deficiência participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- A instituição CONTRATADA deverá colocar à disposição na sua página da internet, com opção para impressão: o edital de abertura de inscrições, instruções para o recolhimento da taxa de inscrição e recibo de inscrição.
- Compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico;
- O cadastro a que o item anterior se refere deverá conter, no mínimo: nome, identidade, CPF, telefone, endereço e e-mail.
- Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas;
- As listas constantes do subitem anterior, elaboradas em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão do Concurso Público, em até 5 (cinco) dias corridos do encerramento das inscrições;
- Encaminhar anexas às listas as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e de inscritos com deficiência por cargo ao qual concorrerá;
- Receber, durante o concurso público, as alterações de endereço informadas pelos candidatos, e, após o encerramento do certame, enviar a listagem com as referidas alterações para a Câmara Municipal de Dom Viçoso.
- Prestar assessorias comissões dos Processos de Seleção, respondendo aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta;
- Colocar à disposição, para consulta e impressão, na página na Internet, em link próprio, o Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, constando o local de provas, por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato, em até 05 (cinco) dias antes da realização das provas.
- As provas serão realizadas na data estabelecida no cronograma de atividades, a ser construído entre as partes;
- A instituição CONTRATADA deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos, inclusive aqueles de âmbito do município;
- A instituição CONTRATADA deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição;
- As provas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

- As folhas de respostas das questões das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição CONTRATADA;
- As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados;
- O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas deverão ser realizados, obrigatoriamente, à tinta indelével;
- Os cadernos de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade;
- Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova;
- Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades dos Processos de Seleção;
- Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição CONTRATADA, conforme data a ser estabelecida no cronograma de atividades;
- Considerar-se-á classificado o candidato que tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova objetiva;
- Os candidatos não habilitados à classificação nas provas serão excluídos dos Processos de Seleção;
- Ocorrendo empate na média final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate informados à CONTRATADA por ocasião da aprovação do edital dos processos de seleção.
- Serão utilizadas como locais de aplicação das provas as escolas municipais, e se necessário, será solicitado à Secretaria Estadual de Educação a disponibilização das escolas estaduais do município;
- Em cada local de prova deverá haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes, se necessário.
- As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação;
- Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em todos os Processos de Seleção e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;
- A instituição CONTRATADA deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame;
- A instituição CONTRATADA deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos;
- A Câmara Municipal de Dom Viçoso se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos ou acompanhar a sua realização, se for o caso;
- A instituição deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas;
- Disponibilizar Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística durante todo os Processos de Seleção, para fins de apoio à elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.
- A Prefeitura irá submeter à perícia médica os candidatos com deficiência aprovados nos Processos de Seleção, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem como à análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo;

- A perícia médica deverá ter a assistência de equipe multidisciplinar única, composta de 3 (três) profissionais qualificados, nomeados posteriormente;
- O candidato com deficiência deverá comparecer à perícia médica, munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência;
- O candidato que não for considerado pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
- A instituição CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade dos Processos de Seleção;
- A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição CONTRATADA, na internet, com o preenchimento e envio on-line para a instituição;
- Será admitido recurso quanto: às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares, prova de títulos, e quanto ao resultado da perícia médica das pessoas com deficiência;
- As demais orientações serão definidas em conjunto com a Câmara Municipal de Dom Viçoso e constarão nos respectivos editais.
- A instituição CONTRATADA deverá encaminhar diretamente a Câmara Municipal de Dom Viçoso as listagens de candidatos, com os resultados das provas, no prazo previsto em cronograma a ser construído entre as partes e conforme discriminado a seguir:
 - a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, e classificação;
 - b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
 - c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, notas das provas, total de pontos e classificação;
 - d) deficientes habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome e classificação;
 - e) deficientes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome e classificação;
 - f) relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
 - g) estatística dos inscritos, presentes, ausentes.
 - A CONTRATADA deverá colocar à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF e/ou n.º de inscrição.
 - A CONTRATADA deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo, em face das especificidades do objeto da contratação;
 - É de responsabilidade da instituição CONTRATADA a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade;
 - Os cadernos de provas deverão ser lacrados, de forma a não permitir abertura involuntária. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição;
 - Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc;

- O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malote, devidamente lacrado, para o transporte aos locais das provas, devendo ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários;
- A CONTRATADA deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.
- Além do estipulado neste Projeto, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas dos Processos de Seleção, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais dos Processos de Seleção.
- A instituição CONTRATADA para realizar os Processos de Seleção arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo, de postagem de comunicados, bem como encargos e impostos e outras despesas.

6. RESPONSABILIDADES DA FUNDAÇÃO CEFETMINAS

- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- Informar o nome da pessoa designada para manter entendimentos com a Câmara Municipal de Dom Viçoso durante a prestação de serviços, preposto;
- Garantir a completa e efetiva consecução do objeto, com a observância das normas legais incidentes;
- Planejar, organizar e realizar o processo seletivo em conformidade com as normas legais pertinentes;
- Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Manter absoluto sigilo, inclusive em relação aos agentes do CONTRATANTE, no que se refere às informações cujo acesso ficará restrito às pessoas responsáveis pelo trabalho;
- Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do Contrato.

7. RESPONSABILIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO

- Nomear equipe de fiscalização do contrato, bem como seus eventuais substitutos, que se responsabilizarão pela fiscalização e acompanhamento dos serviços, conferência e atesto das Notas Fiscais / Faturas e cumprimento das demais exigências previstas no processo;
- Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias à realização das atividades;
- Manter contatos permanentes com a CONTRATADA, durante o decorrer do processo, para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários;
- Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, indicando dados, local e meios materiais para a execução dos serviços;

- Realizar os pagamentos na forma acordada entre as partes por meio do contrato;
- Emitir Atestado de Capacidade Técnica para composição do acervo da contratada.

8. VALOR

O valor da proposta é de R\$ 27.800,00 (vinte e sete mil e oitocentos reais) para atendimento a 500 (quinhentos) candidatos. A partir de 501 (quinhentos e um) candidatos, será cobrado o valor de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais).

No valor do investimento estão incluídas todas as despesas relativas às responsabilidades e obrigações da Fundação CEFETMINAS.

Não estão incluídas as despesas relativas às responsabilidades e obrigações da CONTRATANTE.

Ressaltamos ainda que devido ao benefício fiscal da imunidade de que dispõe a Fundação CEFETMINAS, o valor expresso acima contempla o orçamento livre de quaisquer retenções por parte da contratante.

9. FORMA DE PAGAMENTO

Os serviços serão pagos através de ordem de pagamento em favor da contratada, em domicílio bancário indicado no contrato, correspondente a cada uma das parcelas a seguir:

- a) 40% do valor em até 10 dias após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos;
- b) 30% do valor em até 10 dias após aplicação das provas; e
- c) 30% do valor em até 10 dias após a homologação do resultado final do concurso público.

10. VALIDADE

Esta proposta é válida por 30 (trinta) dias.

Belo Horizonte, 17 de agosto de 2018.



*Razão Social: Fundação de Apoio à Educação e
Desenvolvimento Tecnológico do Estado de Minas Gerais*
CNPJ: 00.278.912/0001-20

 fundacaocefetminas

 fcm-fundação-cefetminas

Rua Alpes, 467, Nova Sulça
CEP: 30.421-145 - Belo Horizonte - MG

FLS.
Nº 35



Fundação
Guimarães Rosa

PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 719/2018.

Destinatário: Câmara Municipal de Dom Viçoso / MG.

Belo Horizonte, 17 de agosto de 2018.

Atendendo à solicitação formulada, temos o prazer de encaminhar a V.Sas. nossa proposta para planejamento, elaboração e realização do Concurso para provimento ao quadro de Servidores Públicos da Câmara Municipal de Dom Viçoso – MG.

I. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

1.1 Divulgação:

A proponente realizará a divulgação do concurso através da disponibilidade de seu site www.fgr.org.br; por meio de informe estratégico e ainda disponibilizando à Câmara, cartazes e panfletos para que sejam distribuídos no município, suplementando a publicação oficial de praxe.

1.2 Inscrição e atendimento aos candidatos:

1.2.1 Das Inscrições:

A proponente disponibilizará a inscrição dos candidatos pela internet, através de site exclusivo para este concurso, hospedado em www.fgrconcursos.org.br, onde serão também disponibilizados todos os comunicados e formulários inerentes ao concurso.

1.2.2 Da Taxa de Inscrição:

O pagamento da taxa de inscrição será feito em conta bancária informada pela Câmara Municipal.

1.2.3 Isenção da Taxa de Inscrição:

A Fundação Guimarães Rosa receberá e analisará os documentos relativos aos pedidos de isenção da taxa de inscrição via internet ou pessoalmente. A Proponente emitirá pareceres para subsidiar julgamento final da Câmara Municipal.

1.2.4 Atendimento:

A Proponente dispõe de equipe que atenderá aos candidatos que tenham dúvida, por email, pessoalmente ou via telefone exclusiva à este fim.

1.2.5 Confirmação das inscrições:

A proponente disponibilizará, via internet, em Área Exclusiva dos candidatos, o Comprovante Definitivo de Inscrições, contendo as informações sobre o local, dia e horário das provas.

1.3 Confeção e acondicionamento das provas:

A Fundação Guimarães Rosa conta com uma banca pedagógica devidamente qualificada para elaboração das provas. Esta banca será responsável pela indicação do Conteúdo Programático, e elaboração das questões.

Serão elaboradas questões envolvendo áreas de conhecimento estabelecidas em Edital. As provas conterão 40 (quarenta) questões objetivas inéditas (de acordo com as exigências do Edital).

A FGR dispõe de pátio gráfico próprio, onde os cadernos de questões são impressos e lacrados, a fim de garantir a segurança e o sigilo.

A Proponente fará a adoção dos procedimentos excepcionais para manutenção de sigilo na confeção e reprodução das provas. Cada candidato receberá uma folha de resposta personalizada para correção por leitura ótica. Os cadernos de prova serão ensacados e acondicionados em malotes, tipo envelopes de segurança, assim mantidos até a data da realização das provas.

1.3.1 Provas para candidatos em condições especiais:

A Proponente receberá e analisará as solicitações dos candidatos com deficiência que necessitarem de condições especiais para realização das provas, atendendo àquelas que estiverem em conformidade com o Edital.

1.4 Locais de Prova:

Ficará a cargo da Contratante a disponibilização dos locais adequados para a realização das Provas Objetivas e Provas Práticas.

1.5 Aplicação das provas:

A aplicação das provas será de responsabilidade da Proponente, que colocará em todo local de prova equipe devidamente preparada de fiscais e coordenação, inclusive dispondo de equipamento detector de metal manual, para a realização de busca nos candidatos, visando garantir total segurança no Concurso Público.

1.6 Correção das provas e divulgação do resultado:

A correção das provas se dará por meio eletrônico (leitura ótica) sendo disponibilizado o resultado para a Administração Pública os relatórios contendo todos os dados cadastrais dos candidatos, com suas respectivas notas e classificação, em papel e em meio magnético, no prazo previsto no Edital.

1.7 Provas Práticas

Os candidatos ao cargo de Secretário Legislativo serão submetidos a uma prova prática de digitação, de caráter eliminatório. A equipe para esta fase será de responsabilidade da Proponente e a Câmara disponibilizará local e material a fim de operacionalizar esta fase.



1.8 Análise de recursos:

A Fundação prestará todas as informações necessárias relativas aos recursos administrativos e judiciais impetrados pelos candidatos em todas as etapas, visando possibilitar as decisões da administração municipal.

2. PREÇO E PAGAMENTO

2.1 Preço:

Pela realização do Concurso, a proponente cobrará, a depender do universo de inscritos, os valores abaixo descritos:

- Para até 100 candidatos, o valor de R\$25.154,87 (vinte e cinco mil cento e cinquenta e quatro reais e oitenta e sete centavos);
- De 101 a 200 candidatos, o valor de R\$27.427,33 (vinte e sete mil quatrocentos e vinte e sete reais e trinta e três centavos);
- De 201 a 300 candidatos, o valor de R\$29.699,78 (vinte e nove mil seiscentos e noventa e nove reais e setenta e oito centavos);
- De 301 a 400 candidatos, o valor de R\$31.972,24 (trinta e um mil novecentos e setenta e dois reais e vinte e quatro centavos);
- De 401 a 500 candidatos, o valor de R\$34.244,70 (trinta e quatro mil duzentos e quarenta e quatro reais e setenta centavos);
- A partir de 500 candidatos, o valor acima, acrescido de R\$ 22,72 (vinte e dois reais e setenta e dois centavos) por cada candidato inscrito.

2.2 Pagamento

O pagamento será efetuado em três parcelas, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, até o 5º (quinto) dia útil a partir da atestação da nota fiscal pela Mesa da Câmara Municipal, mediante depósito bancário em conta da CONTRATADA, conforme cronograma abaixo:

- a) 30% (vinte por cento) após a publicação do edital do Concurso;
- b) 40% (quarenta por cento) após a conclusão da etapa da prova objetiva de múltipla escolha;
- c) 30% (trinta por cento) após homologação do resultado do concurso.

3. VALIDADE E PRAZO PARA EXECUÇÃO

A presente proposta é válida por 90 (noventa) dias.

4. OBSERVAÇÕES

4.1 Observações gerais

Observa-se que a Fundação Guimarães Rosa está de acordo com todos os itens constantes da Solicitação de Orçamento enviada pela Contratante e compromete-se a cumpri-los nos devidos termos.



**Fundação
Guimarães Rosa**

4.2 Observações de dispensa de licitação

A proponente já apresentou a sua documentação, que comprova a possibilidade de dispensa de licitação no presente caso, em vista da permissibilidade legal – contida no inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666/93 – e o objetivo da Fundação, assim expresso no artigo 3º do Estatuto:

Art. 3º - A Fundação tem por objetivo principal e permanente atuar nas áreas de ação comunitária, assistência social, trabalho voluntário, ensino e pesquisa, bem como no desenvolvimento institucional, mediante apoio, estímulo, planejamento e execução de programas, projetos e atividades inerentes à segurança pública; defesa social; defesa civil; defesa, conservação e preservação do meio ambiente; administração geral; capacitação profissional; organização e execução de eventos e atividades conexas, para suporte de cursos de capacitação e treinamento, ou seminários e congêneres; desenvolvimento informacional, científico e tecnológico; infraestrutura de redes e manutenção de equipamentos; educação, cultura, lazer e turismo; defesa da ética, paz, cidadania, direitos humanos, democracia e outros direitos universais; produção e divulgação de informações e conhecimentos técnico-científicos; pesquisa social ou na área de segurança pública, mercadológica, eleitoral e outras; gestão pública; concursos; saúde (ambulatorial, hospitalar, clínica e laboratorial), habitação e moradia popular.

Atenciosamente,


Winston Coelho Costa
Superintendente Operacional.



PROPOSTA TÉCNICA-COMERCIAL

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADO
COM VISTAS NO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E
EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVIMENTO
DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA CÂMARA**

Proposta no 093/2018 – Versão 1.0

CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

SUMÁRIO

SUMÁRIO.....	2
PROPONENTE.....	3
DESCRIÇÃO TÉCNICA DA PROPOSTA.....	6
DESCRIÇÃO COMERCIAL DA PROPOSTA.....	22

PROPONENTE

DADOS CADASTRAIS

Razão Social: Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa

Endereço / Contatos: Av. Contorno, 1298 – Sala 08

Belo Horizonte CEP: 30.110-008

Tel: (31) 3213-5526

www.ibgp.org.br

CNPJ: 13.761.170/0001-30

Missão: Contribuir com a melhoria da qualidade de vida da Sociedade, despertando em cada indivíduo a capacidade de transformação, através do desenvolvimento de projetos sociais, ambientais, educacionais e culturais, com excelência técnica e qualidade.

Representante Legal: Rozileia Teixeira de Araújo

SOBRE O INSTITUTO

O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP nasceu em 2010 da iniciativa de profissionais com vasta experiência no 3º setor e na relação com o setor público. Seus diretores e alguns de seus associados são oriundos da Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – FUNDEP, fundação que apoia o desenvolvimento científico e tecnológico da Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG. A criação do Instituto teve por objetivo, oferecer serviços que de alguma forma estivessem vinculados à expertise e ao know how de cada um desses profissionais, competências essas angariadas após longa data de atuação na Fundep e ainda oferecê-las a sociedade.

O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP é composto por um corpo técnico altamente qualificado com atuação em diversas áreas do

conhecimento considerando como corpo técnico qualificado seus diretores, funcionários e seus mais de 160 (cento e sessenta) associados.

O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP tem como visão "alcançar em curto prazo a condição de ser a referência nacional no desenvolvimento de competências (pessoas) e organizações, oriundas do meio público ou privado, por meio da educação e atitudes relevantes de cidadania".

ÁREA DE ATUAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E PERFIL DA EQUIPE

O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa é uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Belo Horizonte - Minas Gerais.

Rege-se pelas normas de seu Estatuto e pela observância do interesse da sociedade.

Com equipe altamente especializada, atua com um conjunto de métodos e estratégias que tem como objetivo a excelência nas atividades desenvolvidas. Sua experiência e o compromisso com a qualidade nas ações, projetos e serviços desenvolvidos são premissas adotadas pelo Instituto.

A constante atualização de suas atividades, programas, produtos, técnicas, procedimentos e métodos, bem como a abrangência de sua especialização, é característica marcante da Instituição, com foco em ampliar o universo de instituições parceiras e clientes de seus serviços.

Os serviços desenvolvidos pelo Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa são:

- Gestão de Projetos nas áreas: Administração Pública, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Lazer e Esporte, Saúde, Social, Geração de Emprego e Renda, Turismo e Desenvolvimento Agrário;
- Gerenciamento de Recursos de Fundos;
- Gestão de Pessoas e do Trabalho Terceirizado;

- Capacitações e treinamentos em geral;
- Realização de Cursos, Palestras e Simpósios;
- Programa de qualificação profissional;
- Consultorias, Assessorias, Auditorias, Estudos Técnicos e Pesquisas;
- Elaboração de Projetos;
- Captação de Recursos;
- Realização de Eventos;
- Gestão e execução de Concursos Públicos, Processos Seletivos e Certificações.

Quanto à equipe de profissionais, o Instituto conta com colaboradores, técnicos, pesquisadores e professores, com qualificação em nível de especialização, mestres e doutores, e todos com experiência em suas respectivas áreas de atuação.

Para a execução dessa proposta será constituída uma equipe entre profissionais do Instituto e membros indicados pela **Câmara Municipal** para desenvolvimento das atividades.

A Coordenação pedagógica do projeto ficará a cargo:

- Anna Sophia Candlotto Pereira - Pedagoga, Historiadora e Especialista em Recursos Humanos e Gestão de Projetos, Mestre em Administração - Linha de Pesquisa Relações de Poder e Dinâmica das Organizações.

O currículo encontra-se na Plataforma Lattes:

<http://lattes.cnpq.br/5822105996751208>;

A equipe designada pela **Câmara Municipal** deverá estar sintonizada com as políticas e diretrizes gerais da Instituição e deverão ainda possuir autonomia para tomada de decisões.

DESCRIÇÃO TÉCNICA DA PROPOSTA

Constitui objeto dessa proposta a prestação de serviços técnicos especializados com vistas no planejamento, organização e execução do concurso público de provimento de cargos do quadro permanente da Câmara Municipal de Dom Viçoso - MG.

ESCOPO:

A execução do concurso compreendem:

- Elaborar cronograma geral, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços desta proposta;
- Apoiar na elaboração do Edital do Concurso Público;
- Auxiliar no planejamento das ações estratégicas para a divulgação do Concurso Público;
- Fornecer programa e bibliografia para publicação em Edital.
- Disponibilizar sistema de cadastramento e recebimento das inscrições;
- Análise, avaliação e validação dos documentos apresentados pelos candidatos, como solicitação de condições especiais;
- Elaboração de questões objetivas conforme quadro detalhado anexo a esta proposta;
- Transportar as provas e folhas de respostas malotadas e lacradas conforme alocação dos candidatos para aplicação na cidade de Dom Viçoso - MG;
- Realizar a aplicação das provas objetivas e prática na cidade de Dom Viçoso - MG;
- Realizar a leitura e processamento das questões objetivas de forma eletrônica;
- Processar e divulgar a classificação e o Resultado Final do Concurso Público.

RESULTADOS ESPERADOS:

- Edital elaborado para publicação;
- Recebimento das inscrições dos candidatos do concurso;
- Lista dos candidatos com condição especiais;
- Resultado do processo de avaliação;
- Relatório pedagógico sobre o resultado da avaliação aplicada.

METODOLOGIA DOS TRABALHOS:

1. Alinhamento com a equipe da DOM VIÇOSO para revisão do edital e elaboração do cronograma detalhado do projeto e suas diretrizes;
2. Reunião com equipe pedagógica para elaboração do perfil e nível de dificuldade da avaliação a ser aplicada.

A **prova objetiva** a ser elaborada, de caráter eliminatório e classificatório conterà questões objetivas, com 04 (quatro) alternativas de respostas, das quais apenas 01 (uma) será correta.

A **prova de prática (digitação)** abrangerá os candidatos do cargo de Secretário(a) Legislativo(a), considerando a linha de corte de 06 (seis) vezes o número de vagas.

A **prova de título** para todos os cargos de nível superior, dos candidatos aprovados na primeira etapa, considerando a linha de corte de 06 (seis) vezes o número de vagas

EQUIPE TÉCNICA

O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa conta com corpo técnico altamente qualificado e parceria com profissionais e docentes das principais instituições de ensino de Minas Gerais, cuja função é a elaboração e validação de questões de conhecimentos aplicadas a processos seletivos e concurso públicos. A equipe técnica responsável pela condução deste

processo seletivo será composta por profissionais com perfil multidisciplinar e anos de experiência na realização de atividades necessárias à plena execução. São eles:

- **Responsável Técnica: Anna Sophia Candioto Pereira** – Pedagoga e historiadora, com especialização em recursos humanos e mestrado em Administração.
- **Apoio Técnico:**
 - Sheyla de Almeida Santos – Psicóloga e Mestre em Administração
 - Patrick Brunoro – Analista de Sistemas
 - Magali Patrícia da Silva e Oliveira - Pedagoga
 - Tânia Maria Rodrigues Lima – Pedagoga
 - Conrado Oliveira – Analista de Sistemas
 - Bruno Rafaelle do Monte – Analista de Sistemas
 - Paulo Cesar Silva – Analista Financeiro
 - Anna Carolina Pereira Sarubi – Assistente Administrativa
 - Jorraine Augusta Vieira – Assistente Administrativa
 - Josiane Teixeira do Monte - Apoio Administrativa
- **BANCA EXAMINADORA**
 - O IBGP conta em seu quadro de associados com professores em nível de especialização, mestrado e doutorado, atuando tanto no mercado quanto em instituições públicas e privadas de ensino superior que realizam a elaboração e revisões técnica e linguística das questões aplicadas nos processos seletivos das instituições a seguir:



SIGILO E SEGURANÇA

O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP adota procedimentos, ferramentas e mecanismos de segurança para o desenvolvimento dos processos de seleção e concursos que gerencia e organiza. A diretoria de projetos do Instituto conta com uma assessoria pedagógica responsável pela seleção e composição da banca considerando para isso os conhecimentos necessários para se avaliar o candidato pretendido, além disso, é responsável pela construção dos programas de estudos, assim como suas respectivas bibliografias que comporão o edital e da metodologia da avaliação de títulos e outras etapas quando existentes no processo. Cuida ainda de forma criteriosa da orientação da banca, de forma a equilibrar a dificuldade na elaboração das questões, que são revisadas no seu caráter linguístico, pedagógico e técnico. A metodologia utilizada para essa dosagem na dificuldade das questões se ampara na Taxionomia de Bloom onde se vincula paradoxalmente as seguintes categorias cognitivas do candidato: conhecimento, compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação. A banca do IBGP é composta por profissionais de formações diversas em nível de especialistas, mestres e doutores, das melhores instituições de ensino superior de Minas Gerais. Estes profissionais além de cadastrados quando associados, quando fazem parte de uma banca, assinam um contrato com o instituto garantido o sigilo referente às informações do concurso e cedendo ao instituto os direitos autorais de suas questões que serão utilizadas nas provas. A fim de reforçar ainda mais esse sigilo, o contrato com os membros da banca conta com cláusula de proibição do referido profissional atuar em cursinhos preparatórios para concursos e não ter parentes inscritos no processo seletivo em questão.

Para o recebimento das questões elaboradas, os membros da banca devem entregar pessoalmente na sede no Instituto, no setor pedagógico uma via em papel e outra em mídia eletrônico, assinando o termo de entrega, e depois devem retornar ao Instituto para a validação das questões, isso depois de terem sido revisadas nos quesitos linguístico, pedagógico e técnico.

Todos as mídias manipuladas em computadores do instituto, referente às questões, após o uso são criptografadas por sistema de criptografia CRIPTELTILE e FILESWREDDERY, e seus arquivos digital ou impresso são armazenados em cofre após manuseio, em sala com acesso restrito e com filmagem 24 horas sem interrupção.

Toda manipulação física das provas ocorre em local próprio do IBGP, onde o ambiente é climatizado, com janelas soldadas e sem acesso direto ao ambiente externo, com acesso restrito e biométrico. Para que qualquer profissional tenha acesso a esta área, precisa ser identificado com crachá e ser acompanhado por um profissional do Instituto. Os profissionais que trabalham na diagramação, impressão, empacotamento e alocação dos pacotes de prova nos malotes, fazem parte do quadro de associados do Instituto, e durante a realização destas atividades os mesmos ficam nesta área de acesso restrito sem acesso a qualquer meio de comunicação e com roupas próprias sem bolso ou qualquer compartimento para armazenamento de material.

Para impressão das provas contamos com dois equipamentos multifuncional RICOH MP 6001 com módulo de acabamento do tipo livreto e com capacidade para produzir 400 mil impressões mês. Tais equipamentos permitem também impressões em papéis de segurança.

Após os pacotes de prova serem alocados nos malotes, separados por local de aplicação, estes são armazenados em local próprio, com acesso controlado e restrito com filmagem 24 horas sem interrupção. Após os pacotes de prova ser alocados nos malotes estes são lacrados com laque de segurança numerado e neste momento é impresso dois termos, um de recebimento de malote contento os números dos lacres dos malotes por local de aplicação e outro que trata-se do termo de abertura do malote para o dia da aplicação. O primeiro termo é assinado pelo profissional que fechou os malotes e depois assinado por quem recebe o malote no local de aplicação. O coordenador local da aplicação deverá conferir este laque e assinar o termo. O outro termo será assinado por três candidatos

selecionados aleatoriamente no dia da aplicação e pelo coordenador local da aplicação, após atestarem os números dos lacres e a inviolabilidade dos malotes.

Toda manipulação de provas relativas a impressão, são programadas para que seja suspenso todos os demais serviços e só ocorra a impressão de um concurso específico.

Como medida de segurança todas as provas são acondicionadas em envelopes plásticos com fechamento por adesivo Hot Melt de alta aderência, fabricados em polietileno, coextrudados em três camadas, de alta resistência ao rasgo e punctura, 100% opaco, branco externamente e preto internamente com etiqueta de segurança com numeração sequencial. Após fechamento do envelope é fixado etiqueta da aplicação e emitido um termo de abertura por sala, para que os candidatos daquela determinada sala possam atestar a inviolabilidade do envelope.

Os envelopes de prova são acondicionados em malotes de lona impermeável, com fechamento em tira de couro com ilhós para lacres ou cadeado e argolas em aço. Visor de identificação com abertura interna ou externa. Todos os malotes são fechados com lacres numerados, com seu respectivo protocolo de entrega e abertura.

Os malotes são organizados por roteiro de entrega. Com protocolo de entrega à equipe responsável pela logística de entrega no dia do concurso.

Na etapa de transporte das provas o responsável pela logística, vem até a sede do instituto, no local aonde os malotes estão armazenados e realiza a retirada dos mesmos, e entrega para cada responsável pela distribuição, mediante protocolo de retirada.

A equipe de distribuição das provas é formada por colaboradores do Instituto, sendo 01 motorista e 01 apoio, por equipe.

Todos os veículos utilizados na aplicação são da frota do Instituto ou de empresa de locação, e estes veículos são vistoriados dois dias úteis antes da aplicação.

No que se refere à equipe de aplicação, o IBGP adota critérios para seleção de seus aplicadores, onde os mesmos já devem ter tido vivência na aplicação de outros concursos. Para que desempenhe seu trabalho o IBGP disponibiliza para eles material selecionado de treinamento e qualificação para o desenvolvimento das atividades da aplicação. Todos os envolvidos recebem material específico com orientações para o desenvolvimento de suas atividades no decorrer da aplicação. Um dia antes da aplicação da prova, um coordenador local, figura esta que representante o IBGP, realiza treinamento presencial com todos os colaboradores que irão trabalhar na aplicação e estes assinam um termo, que retrata as orientações específicas do desenvolvimento das suas atividades bem como garantia do sigilo deste colaborador em relação a qualquer informação recebida do concurso em questão. Além de assinarem o termo de "não parentesco", onde assim atestam que não há qualquer parente participando do concurso. No dia da prova, os colaboradores são distribuídos por sala e local de trabalho. O IBGP oferece nos processos e concursos que organiza equipe treinada e capacitada, apta a realizar um serviço ágil e seguro.

Como medida de segurança procedemos com o fornecimento a todos os candidatos, de envelope opaco, para que seja acondicionado todo o material não permitido ao candidato portar durante a realização das provas, além de realizarmos a coleta da digital de todos os candidatos presentes no concurso, por meio de produto gráfico, autoadesivo, elaborado com técnicas inovadoras, possuindo em sua estrutura diversas camadas de BOPP (polipropileno biorientado), PSA (adesivos sensíveis à pressão) intercaladas por franjas de silicone, conhecido como "Digiselo". Também realizamos vistoria de todos os candidatos que forem ao sanitário, com uso de detectores de metal.

Durante toda aplicação garantimos um fiscal dentro dos sanitários, para que possa acompanhar os candidatos e vistoriar as instalações na saída dos candidatos, evitando assim que um candidato deixe ou receba qualquer informação relativa à prova, além de trabalharmos com no mínimo dois aplicadores por sala.

Em processos de seleção específicos e de alta complexidade, utilizamos equipamentos para rastreamento de sinal eletrônico (SYSTEM DETECT). Com o SYSTEM DETECT buscamos fornecer aos nossos parceiros a garantia de um processo seletivo seguro, através de uma solução moderna e integrada, que identifica a ocorrência de fraudes por uso de cola eletrônica. Esta solução tem por objetivo preencher lacuna existente nos procedimentos de segurança dos concursos públicos e vestibulares.

Após o término da aplicação uma equipe do Instituto realiza a conferência do número de folhas de resposta dos candidatos presentes e ausentes, verificando se todos os presentes assinaram suas folhas de resposta e conferindo as atas de salas junto aos aplicadores. Finalizando esta fase, procedemos com o acondicionamento das folhas de resposta em um recipiente apropriado, alocamos todo o material dentro de um malote de lona e providenciamos o fechamento com um laque de segurança numerado. Depois de feito isto os responsáveis pelo fechamento deste malote assinam o termo de fechamento do mesmo e aguardam a equipe de distribuição das provas para que eles possam providenciar o recolhimento dos malotes com as folhas de resposta e todo o material utilizado na aplicação.

A equipe de distribuição das provas, que recolheu os malotes com as folhas de resposta e todo o material utilizado na aplicação se encaminha para o local definido pelo coordenador da logística, para que os mesmos sejam guardados. Depois de todo o material do concurso ser recolhido e entregue neste local, o coordenador local separa os malotes com as folhas de resposta e os transportam para a sede do Instituto. Lá estes malotes são guardados em local próprio, com acesso restrito e com filmagem 24 horas ininterruptas.

Para etapa de correção das provas, um profissional do Instituto procede com a abertura dos malotes, conferido se o número de seu laque é o mesmo do "termo de fechamento", assinado pelo coordenador local da aplicação. Depois disso, este profissional irá organizar as folhas de resposta e irá providenciar sua leitura por meio de um sistema de digitalização

(ICR/OCR) integrado a um sistema de captura de dados. Este sistema irá gerar um arquivo ".txt" com os dados extraídos das folhas de resposta dos candidatos e será importado pelo nosso sistema de concursos. Sistema informatizado com tecnologia de última geração, com registro por log. A partir desta digitalização, é possível disponibilizarmos arquivo da folha de resposta do candidato para acesso em área individualizada, por senha, com registro por log.

Todos os processamentos dos resultados das etapas dos concursos são realizados em nosso sistema de concursos, com geração de relatórios e sistema de auditoria por amostragem.

ASSESSORIA JURÍDICA

O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP conta em seu quadro de associados com três advogados que tratam diretamente das demandas jurídicas dos processos seletivos e concursos públicos realizados pelo instituto. São eles:

- Dr. Frederico Franco Orzil.
- Dr. Augusto Aguiar Lourenço Azevedo.
- Dr. Raphael Santos Ladeia.

Além dos três advogados associados ao instituto mantemos contrato com o escritório de advocacia Orzil & Leite.

ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP dispõem de equipe qualificada e treinada com objetivo de prestar atendimento a todos os candidatos dos processos seletivos e concursos, ao qual realiza.

Dispomos de um canal direto para que o candidato possa realizar seu questionamento, seja por e-mail, por contato presencial ou por telefone.

Além do e-mail concursos@ibgp.org.br para cada concurso específico criamos um e-mail para que seja disponibilizado na página exclusiva do concurso, bem como no edital do processo de seleção. Todos os contatos são respondidos pela equipe de 1º nível, em um prazo máximo de 8 horas úteis. Caso a equipe de 1º nível não seja capaz de responder ao questionamento do candidato ou solucionar seu problema, esta demanda é direcionada a equipe de 2º nível que realizar o atendimento em um prazo máximo de 72 horas. Sempre informando ao candidato sobre o andamento de sua demanda.

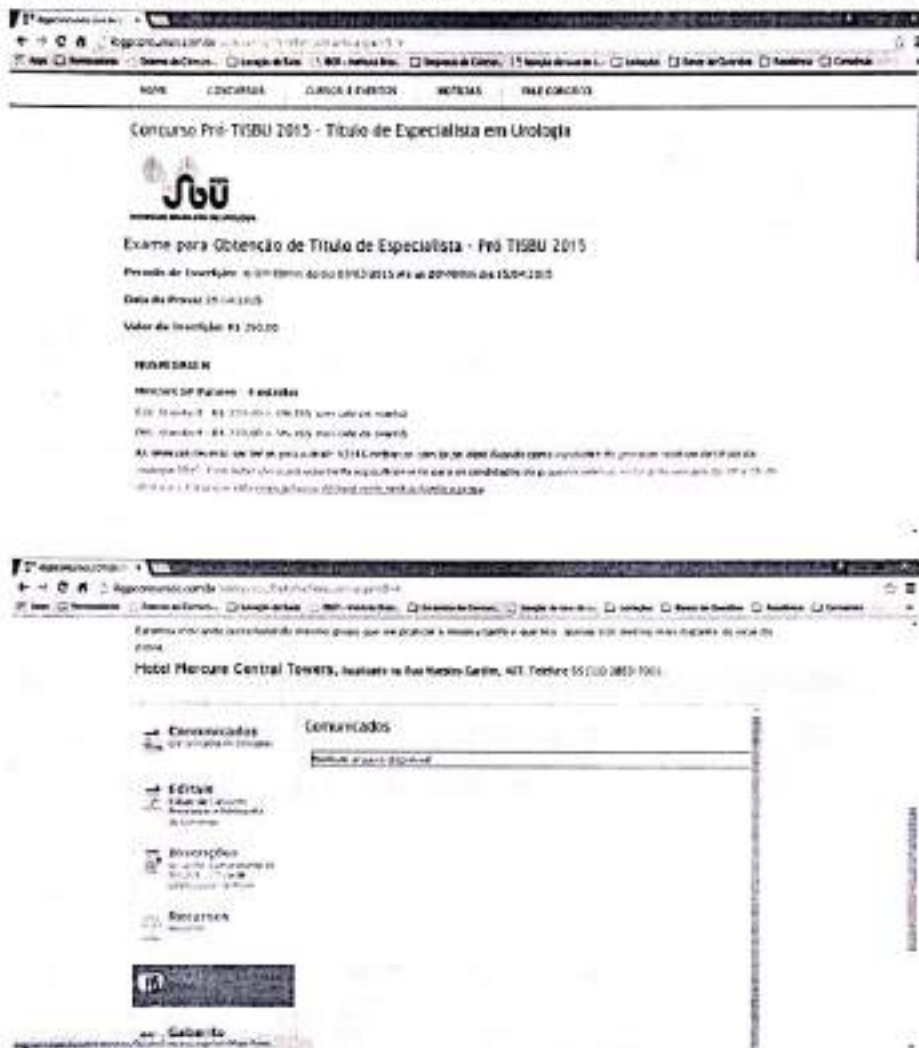
Para o atendimento telefônico, dispomos de central de call center, que suporta seis linhas telefônicas em um espaço com seis "posições" para atendimento nesta central. O atendimento telefônico e presencial ocorre nos dias úteis das 09hs às 12hs e das 13h30min às 17hs.

Para cada concurso ou processo seletivo que o instituto realiza, é disponibilizado em seu site, www.ibgpconcursos.com.br, uma página exclusiva para cada processo. Nesta página é disponibilizado todas as informações relativas ao processo como: comunicados, editais, provas, resultados e convocações.

Figura 1: Imagem da tela inicial do IBGP.



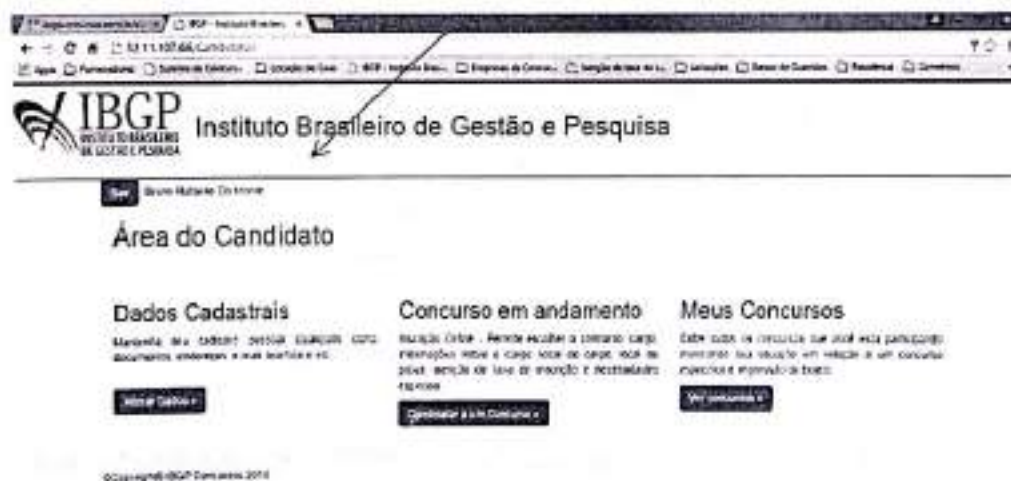
Figura 2: Tela do site do IBGP com exemplo específico de um processo.

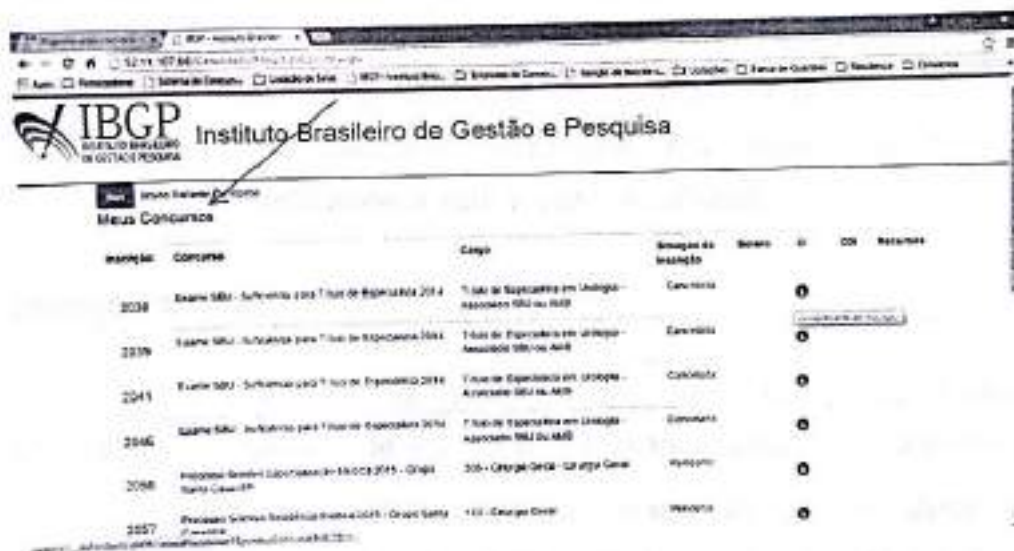
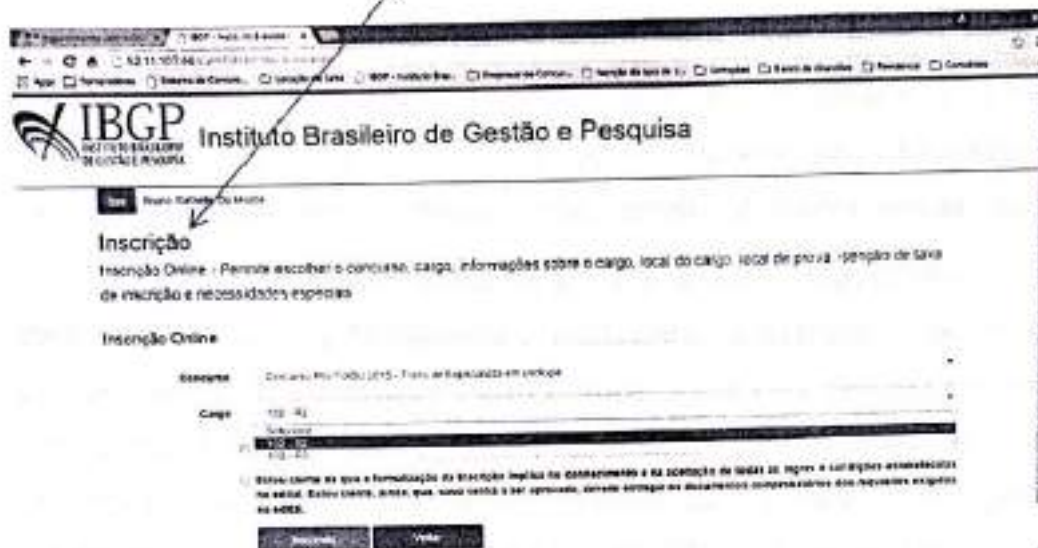


Para o candidato a um processo seletivo ou a um concurso, disponibilizamos espaço individualizado em nosso site com senha e log, onde este deve realizar sua inscrição, solicitar isenção ou mesmo condição especial para realização das provas, bem como consultar seu comprovante de inscrição, de local de realização das provas, resultado, interposição de recursos e consulta a nota ou resultado. Este espaço chamamos de "área do candidato".

Todo registro formal de resultados e informações do processo serão disponibilizados no site do concurso, bem como na "área do candidato".

Figura 3: Tela do site do IBGP mostrando o espaço do candidato e o sequenciamento de seus acessos em seu espaço.





Estrutura Tecnológica

O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP possui em vigência contrato de prestação de serviços de outsourcing de impressão com a empresa MinasCopy, que prevê a manutenção e instalação no Instituto de uma impressora multifuncional MP 9001, com capacidade de impressão de 90 páginas por minuto e digitalização 80 (preto) e 55 (cores) páginas por minuto, para demandas extras de impressão, além dos demais equipamentos que já encontra-se instalados.

Esta empresa há mais de 30 anos vem atuando no mercado de venda e locação de equipamentos de impressão e reprografia, oferecendo soluções

digitais para ambientes de trabalho em rede, bem como a tradicional linha de copiadoras, impressoras e duplicadores Ricoh. Atualmente a MinasCopy conta com mais de duas mil empresas utilizando seus serviços. Localizada na cidade de Contagem, Minas Gerais, possui filial também em São Paulo.

Para digitalização, utilizamos os scanners multifuncionais fornecidos pelo contrato com a Minascopy e realizamos a extração dos dados da folha de resposta com o software FlexiCapture. Após este processamento é gerado um arquivo ".txt" com as marcações dos candidatos e seu número de inscrição, que irá alimentar o sistema de concursos do instituto para processarmos o resultado da etapa. As folhas de resposta dos candidatos depois de digitalizada serão renomeadas, pelo sistema desenvolvido pela equipe de tecnologia da informação do Instituto, e depois serão importadas para o sistema de concursos para que seja disponibilizada na "Área do Candidato", possibilitando a este a sua visualização.

CRONOGRAMA:

O prazo projeto foi dimensionado para 06 (seis) meses após a assinatura do contrato de acordo com o cronograma firmado entre as partes.

O Plano de trabalho e o cronograma do projeto detalhado serão elaborados de acordo com tempos previstos para projetos dessa natureza e serão validados nas fases iniciais do projeto. Os trabalhos serão desenvolvidos de acordo com o cronograma firmado entre as partes.

Segue sugestão de cronograma com as ações macro. O cronograma detalhamento será elaborado entre as partes:

ETAPAS / FASES	PERÍODO	RESPONSÁVEL
Elaboração do Edital	04 dias úteis	CÂMARA / IBGP
Publicação do Edital	02 dias úteis	CÂMARA
Análise do Edital pelo TCE MG	60 dias corridos	TCE MG
Período de Isenção	03 dias úteis - TCE	CÂMARA / IBGP

Análise dos Pedidos de Isenção	05 dias corridos	IBGP
Publicação do Resultado dos Pedidos de Isenção	01 dia útil	CÂMARA
Recebimento de Recursos contra Resultado dos Pedidos de Isenção – SEM SEDEX	03 dias úteis	CÂMARA / IBGP
Análise dos recursos contra decisão dos pedidos de Isenção	04 dias corridos	IBGP
Publicação da decisão dos recursos contra Resultado dos Pedidos de Isenção	01 dia útil	CÂMARA
Período de Inscrição	30 dias corridos	IBGP
Análise da Equipe Multiprofissional e Condição Especial - Correio	04 dias corridos	CÂMARA / IBGP
Publicação do Resultado da Análise da Equipe Multiprofissional e Inscrições Deferidas	01 dia útil	CÂMARA
Recebimento de Recursos contra Análise da Equipe Multiprofissional e Inscrições Deferidas	03 dias úteis	CÂMARA / IBGP
Análise dos recursos contra decisão da Equipe Multiprofissional e inscrições deferidas	03 dias corridos	CÂMARA / IBGP
Publicação da decisão dos recursos contra Análise da Equipe Multiprofissional e inscrições deferidas	01 dia útil	CÂMARA
Aplicação das provas	01 dia útil	IBGP
Publicação do gabarito	01 dia útil	CÂMARA / IBGP
Recebimento de recursos contra gabarito e questões da prova objetiva	03 dias úteis	IBGP
Análise de recursos	09 dias corridos	IBGP
Publicação da decisão dos recursos contra gabarito e questões e Resultado da Prova Objetiva	01 dia útil	CÂMARA / IBGP
Recebimento Recursos contra totalização da Prova Objetiva	03 dias úteis	IBGP
Análise de recursos contra totalização da Prova Objetiva	02 dias corridos	IBGP
Divulgação do resultado da totalização da prova objetiva e Classificação	01 dia útil	CÂMARA
Recebimento Recursos contra classificação	03 dias úteis	IBGP
Análise de recursos contra Classificação	02 dias úteis	IBGP
Publicação oficial (da Classificação final e decisão relativa aos recursos)	02 dias úteis	CÂMARA
Homologação do concurso	A critério da contratante	CÂMARA



LOGÍSTICA - NACIONAL

O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP possui abrangência nacional. Com sede em Belo Horizonte/MG, possui representações composta por parceiros e bases logísticas em todas as capitais e também em cidades que são considerados polos regionais. Assim, todo o processo logístico é realizado com agilidade, segurança e eficiência, logo, os processos de seleção podem ser realizados com qualidade e eficiência simultaneamente em qualquer cidade território nacional. Trata-se de estrutura singular na realização de concursos públicos e processos seletivos.



DESCRIÇÃO COMERCIAL DA PROPOSTA

VALOR PROPOSTO:

Para execução do objeto da presente proposta, valor total proposto é de **R\$ 21.800,00** (vinte e um mil e oitocentos reais), para até 500 (quinhentos) candidatos inscritos, ou seja, candidatos pagantes e isentos.

A partir de 500 (quinhentos) candidatos inscritos será cobrado adicional, correspondendo à **R\$ 36,00** (trinta e seis e reais) por candidato.

Nos valores apresentados já estão incluídas todas as incidências fiscais, trabalhistas, sociais e despesas operacionais.

FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento pela prestação dos serviços será em 03 (três) parcelas, mediante a emissão de fatura, sendo:

- ✓ 30% (trinta por cento) após a publicação do edital do Concurso;
- ✓ 40% (quarenta por cento) após a conclusão da etapa da prova objetiva de múltipla escolha;
- ✓ 30% (trinta por cento) após homologação do resultado do concurso.

RESPONSABILIDADE DO IBGP:

↓ DO EDITAL E DA DIVULGAÇÃO:

- ✓ Apoiar na elaboração do Edital do Concurso Público;

- ✓ Disponibilizar endereço eletrônico na Internet para atender às exigências dispostas no Edital, durante todo o prazo de validade do Processo;
 - ✓ Apoiar no desenvolvimento de ações para divulgação do Concurso Público.
- ↓ SISTEMA DE INTERFACE COM O CANDIDATO - SITE
- ✓ Desenvolver formulário recebimento das inscrições;
 - ✓ Disponibilizar boleto bancário para recebimento das inscrições com os dados da Câmara Municipal de Dom Viçoso - MG;
 - ✓ Disponibilizar aos candidatos, dentro das dependências do instituto, equipe de atendimento devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do processo, por meio de internet, e-mail, fax, carta ou pessoalmente, no período das 09 às 12hs e das 14 às 16 horas, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implique acréscimos aos preços contratados.
- ↓ DOCUMENTOS DOS CANDIDATOS
- ✓ Receber os documentos dos candidatos que solicitarem condições especiais para realização das provas;
 - ✓ Organizar, coordenar, treinar, supervisionar e remunerar os recursos humanos necessários à realização da análise dos documentos;
 - ✓ Disponibilizar, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do Instituto, a fundamentação sobre o indeferimento dos documentos apresentados, até o final do processo;
 - ✓ Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento dos documentos.
- ↓ ELABORAÇÃO DA AVALIAÇÃO
- ✓ Elaborar prova de acordo com o quadro de questões de múltipla escolha anexo a esta proposta, com quatro alternativas conforme áreas do conhecimento descritas no quadro desta proposta.

- ✓ Elaborar e aplicar a prova prática de digitação para os candidatos do cargo de Secretário Legislativo.

↳ LOGÍSTICA, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DA AVALIAÇÃO

- ✓ Fazer a impressão do caderno de prova no quantitativo de um caderno por inscrição deferida e acrescido de 7% (sete por cento) para reserva técnica;
- ✓ Responsabilizar-se pela conferência da impressão, pela organização das páginas e pelo grampeamento dos cadernos de prova;
- ✓ Criar e imprimir as folhas de respostas personalizadas e, além do quantitativo, fornecer 7% de folhas de respostas em branco;
- ✓ Embalar os cadernos de provas e folhas de resposta em pacotes identificados, que garantam o sigilo do conteúdo e destituí-los em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos;
- ✓ Manter os cadernos de provas impressos em malotes lacrados, mantendo o seu sigilo;
- ✓ Emitir as listas de presença e relatórios necessários à aplicação das provas;
- ✓ Disponibilizar espaço físico nas unidades de ensino municipal, onde serão realizadas as provas em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos, atentando para que a escolha recaia sobre locais com facilidade de acesso, inclusive aos candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais, segurança, salas arejadas, carteiras em bom estado de conservação e confortáveis;
- ✓ Recrutar, selecionar, treinar, supervisionar e remunerar os recursos humanos necessários à aplicação das provas, a saber:
 - 01 coordenador geral;
 - 01 coordenador para cada local de aplicação de prova;
 - 02 aplicadores por turma, acima de 30 candidatos;

- 02 fiscais de corredor (masculino e feminino) para cada dez salas ou por andar;
 - 01 porteiro;
 - 01 auxiliar de limpeza;
 - 01 aplicador para atender candidato especial, onde houver.
- ✓ Utilizar pessoal especializado e com experiência anterior em processos similares, nas áreas técnica, pedagógica, de informática e logístico-administrativa;
 - ✓ Acondicionar todo material sigiloso em malotes lacrados e transportá-los (ida e volta), sob a responsabilidade dos coordenadores da contratada;
 - ✓ Realizar a leitura digitalizada das Folhas de Respostas das provas de múltipla escolha;
 - ✓ Organizar lista de aprovados com base no percentual de 50% de aproveitamento na prova objetiva;
 - ✓ Disponibilizar instrumento que viabilize apresentação de recurso via online pelo candidato, referentes a todas as etapas do Concurso;
 - ✓ Receber online, analisar e responder, os recursos referentes a todas as etapas do Concurso;
 - ✓ Divulgar o resultado dos recursos referentes às inscrições, condição especial, questões de prova, gabarito, prova prática e totalização dos pontos.
 - ✓ Realizar toda a logística e fornecimento dos equipamentos necessários para aplicação da prova de digitação no município de Dom Viçoso.
- ↳ CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL
- ✓ Divulgar pontuação obtida pelos candidatos na prova objetiva, prova prática (quando houver) e classificação;

↳ DIVERSOS.

- ✓ Prestar informações referentes aos certames, a fim de subsidiar a defesa da Câmara Municipal de DOM VIÇOSO - MG em processos administrativos e/ou judiciais, a qualquer tempo, mesmo após expirado o prazo de vigência do presente contrato.

RESPONSABILIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG:

- ✓ Elaborar o edital do processo com ajuda do IBGP;
- ✓ Divulgar o certame nos meios de comunicação da forma que julgar mais conveniente;
- ✓ Analisar e aprovar ou sugerir alterações nos programas das provas e bibliografias sugeridas, indicando o grau de dificuldade das questões a serem elaboradas, visando subsidiar os trabalhos da Banca Examinadora e ao atendimento pleno das expectativas de avaliação dos candidatos;

A não-manifestação por parte da Câmara Municipal de Dom Viçoso - MG implicará a sua aceitação tácita e dará anuência à expertise da Banca Examinadora para o dimensionamento do grau de dificuldade empregado nas questões a serem elaboradas;

- ✓ Realizar a avaliação dos candidatos com deficiência, caso haja, emitindo parecer favorável ou não a participação do mesmo para concorrer à vaga destinada ao candidato com deficiência;
- ✓ Disponibilizar gratuitamente pontos de acesso à internet para que candidatos possam efetuar a inscrição para o concurso público, na sede administrativa da Câmara Municipal de DOM VIÇOSO - MG;
- ✓ Providenciar abertura de conta corrente específica em nome da Câmara Municipal de DOM VIÇOSO - MG para recebimento dos valores das inscrições;

- ✓ Encaminhar diariamente para o IBGP o arquivo de retorno dos pagamentos;
- ✓ Fornecer os locais para realização das provas práticas;
- ✓ Julgar os casos omissos, subsidiados pela análise realizada pelo IBGP.
- ✓ Arquivar todo o material relativo ao Concurso Público, comprometendo-se a permitir o acesso do IBGP, na hipótese de ações judiciais e eventuais auditorias;
- ✓ Realizar a homologação do Concurso Público em até 30 dias após a publicação do resultado final;
- ✓ Emitir atestado de capacidade técnica para composição do acervo da IBGP.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA


O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP desde sua constituição já realizou mais de 86 processos de seleção ou concursos, seja para instituições públicas ou privadas.

Nos serviços já executados atuamos nas etapas de recebimento de inscrição, análise de documentações, elaboração de provas, aplicação de provas objetivas, dissertativas, oral, física e prática

VALIDADE DA PROPOSTA:

Esta proposta tem a validade de 60 (sessenta) dias a contar de sua data de assinatura.

Belo Horizonte, 23 de julho de 2018.


Anna Sophia Candiotto Pereira
Diretora de Projetos

ANEXO I:

QUADRO DE VAGAS

Item	Cargo	Nº vagas	Carga horária	Nível de Escolaridade
1	Contador	1	40 horas semanais	Ensino superior completo
2	Secretario Legislativo	1	40 horas semanais	Ensino médio completo

ANEXO II:

QUADRO DE PROVAS

CARGOS/FUNÇÕES	ESCOLARIDADE	PORTUGUÊS	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICO
Contador	SUPERIOR	15	05	20
Secretario Legislativo	MÉDIO	10	05	10



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 003/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2018

Da: Comissão de Licitação

Para: Serviço de Contabilidade

Assunto: Existência de Crédito Orçamentário

Data: 24/08/2018

Atendendo a solicitação do Excelentíssimo Sr. Presidente da Câmara Municipal, peço informação sobre a existência de Dotação Orçamentária para suportar as despesas de contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas disponíveis dos cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Dom Viçoso – MG.

Informo ainda que o custo global do objeto do contrato é da ordem de R\$ 21.800,00 (vinte e um mil e oitocentos reais).

Atenciosamente,

Dom Viçoso, 24 de agosto de 2018.

Daniella Cristina Peres Dias
Daniella Cristina Peres Dias

Presidente da Comissão de Licitação





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 003/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 003/2018

Da: Comissão de Licitação

Para: Serviços de Tesouraria

Assunto: Existência de Disponibilidade Financeira

Data: 24/08/2018

Atendendo a solicitação do Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal, peço informação sobre a existência de Disponibilidade Financeira para suportar despesas de contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas disponíveis dos cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Dom Viçoso – MG.

Informo ainda que o custo global do objeto do contrato é da ordem de R\$ 21.800,00 (vinte e um mil e oitocentos reais).

Dom Viçoso, 24 de agosto de 2018.

Daniella Cristina Peres Dias
Daniella Cristina Peres Dias

Presidente da Comissão de Licitação

FLS.
N° 71



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 003/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2018

Para: Comissão de Licitação

Câmara Municipal de Dom Viçoso

Processo de nº 003/2018

Dispensa de nº 003/2018

"Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas disponíveis dos cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Dom Viçoso – MG."

Em atendimento ao respeitável despacho, informo que existe Crédito Orçamentário para cobertura da despesa de Licitação em causa, classificando-se na dotação:

1.01.00.01.031.0001.2.0001 – 3.3.90.39.00 - Manutenção da Secretaria da Câmara Municipal.

Atenciosamente,

Dom Viçoso, 03 de setembro de 2018.

Caroline Rafaela Marques Rosa

CRC/MG – 94105/O

Contadora





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

SERVIÇO DE TESOUREARIA MUNICIPAL

Para: Comissão de Licitação

Câmara Municipal de Dom Viçoso

Processo nº 003/2018

Modalidade: Dispensa nº 003/2018

A Vista da informação supra de acordo com a instrução processual, e ainda, face à programação desta Câmara, informamos que EXISTE disponibilidade financeira para a despesa prevista e que os pagamentos poderão ser estabelecidos de acordo com o Inciso XIV do Artigo 40 da Lei nº 8.666/93.

Atenciosamente,

Dom Viçoso, 03 de Setembro de 2018.

Antônio Marques dos Santos

Presidente da Câmara Municipal

FLS.
Nº 13



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO - FINANCEIRO

Declaro, nos termos do inciso I, do art. 16, da Lei Complementar 101, que as despesas referentes à Contratação de empresa para a prestação de serviços especializado de aplicação de Concurso Público para preenchimento de vagas disponíveis existentes no Quadro de Servidores da Câmara Municipal, serão contabilizadas na Dotação Orçamentária nº 1.01.00.01.031.0001.2.0001 – 3.3.90.39.00 – Manutenção da Secretaria da Câmara Municipal, cujo saldo atual será suficiente para garantir o empenho de tais despesas no exercício de 2018, os quais serão comprometidos nos meses de agosto a dezembro de 2018.

A referida despesa faz-se necessária diante da necessidade de preenchimento dos cargos públicos e compatibiliza-se com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município, encontrando-se adequada aos parâmetros financeiros da Administração.

Declaro, ainda, que tais despesas serão totalmente empenhadas no exercício financeiro de 2018.

Dom Viçoso, 03 de setembro de 2018.

Antônio Marques dos Santos

Presidente da Câmara Municipal





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

DECLARAÇÃO

Declaro, nos termos do inciso II, do art. 16, da Lei Complementar 101, que a presente ação governamental tem adequação Orçamentária e Financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

Dom Viçoso, 03 de setembro de 2018.

Antônio Marques dos Santos

Presidente da Câmara Municipal





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

PROCESSO DE LICITAÇÃO DE Nº 003/2018

MODALIDADE DISPENSA Nº003/2018

À Comissão de Licitações / Compras

Cordiais cumprimentos. Encaminho a esta r. Comissão o presente processo administrativo, bem como o meu parecer favorável pela continuidade do procedimento licitatório, dada a comprovação da legalidade da dispensa com fulcro no art. 24, XIII da Lei nº 8.666/93, bem como da regularidade dos atos praticados até o momento.

Atenciosamente,

Dom Viçoso, 17 de setembro de 2018.


Juliana Patrocínio Silvério
Assessora Jurídica

FLS
Nº 76



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2018 DISPENSA Nº 03/2018

PARECER JURÍDICO

DO RELATÓRIO

Trata-se de consulta formalizada pelo D.D. Presidente da Câmara Municipal acerca da possibilidade da Dispensa de Licitação, com base no art. 24, XIII da Lei nº 8.666/93, para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas disponíveis dos cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Dom Viçoso – MG.

É o relatório.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O art. 24, XIII da Lei nº 8.666/93, preceitua ser dispensável a licitação para a contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

Por sua vez, a súmula 287 do Tribunal de Contas da União dispõe expressamente sobre a dispensa de licitação, preceituando que:

“É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexó efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.”

Nessa toada, a pretensa dispensa de licitação para a contratação de entidade sem fins lucrativos e com finalidade de pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional para a organização e realização de concurso público, para provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, revela-se totalmente plausível e condizente com as determinações legais.





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

Segundo o iminente doutrinador José dos Santos Carvalho Filho¹, "a dispensa de licitação caracteriza-se pela circunstância de que, em tese, poderia o procedimento ser realizado, mas que, pela particularidade do caso, decidiu o legislador não tomá-lo obrigatório". Assevera, ainda, o d. jurista, ao dispor sobre a hipótese de dispensa de licitação no caso das entidades sem fins lucrativos:

"Para evitar quaisquer abusos, exige a lei que a instituição não tenha fins lucrativos, demonstrando que seu objetivo tem caráter social, e não econômico. Por outro lado, deve a instituição ser detentora de indubitável reputação ético-profissional, para que a contratação atinja realmente os fins desejados pela Administração.

Assim sendo, é clarividente que a dispensa de licitação pretendida pela Edilidade tem amparo legal, contudo, é prudente enfatizar que todos os requisitos preconizados pelo art. 24, XIII da Lei nº 8.666/93 devem ser rigorosamente atendidos, sobretudo, a reputação ético-profissional da entidade, a fim de se garantir a observância do interesse público.

Ademais, a entidade a ser contratada deverá estar em dia com as suas obrigações, apresentando todas as certidões comprobatórias de sua regularidade constitutiva e fiscal. A instituição também deverá comprovar experiência na prestação dos serviços objeto da contratação.

Isto posto, diante do permissivo constitucional previsto no inciso XXI do artigo 37 da Carta Magna, e das disposições da Lei Federal nº 8.666/93, bem como da Súmula 287 do TCU, esta Assessoria Jurídica não vislumbra óbice à contratação direta em tela, desde que, reitera-se, sejam observados todos os requisitos exigidos pelo inciso XIII, do art. 24 da Lei de Licitações.

S. M. J.
É o parecer.

Dom Viçoso, 17 de setembro de 2018.


Juliana Patrocínio Silvério
Assessora Jurídica

¹ CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 27ª ed. São Paulo: Atlas, 2014. p. 252; 257-258.





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 003/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 003/2018

PARECER DA COMISSÃO

"Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas disponíveis dos cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Dom Viçoso – MG."

CONSIDERANDO que o Inciso XIII do Artigo 24, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, faculta ao Administrador Público a Dispensa de Licitação na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

CONSIDERANDO a disposição da Súmula 287 do Tribunal de Contas da União que assevera ser "lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexó efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado".

CONSIDERANDO a necessidade de se prover os cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Dom Viçoso – MG, nos termos do Artigo 37, II da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que o valor dos serviços a serem contratados é compatível com o preço de mercado;

Cabe à Administração Pública, de acordo com sua realidade financeira e material, optar pelos serviços mais eficientes, convenientes e rápidos, visando, principalmente, no presente caso, a agilidade necessária para o provimento dos cargos públicos.

Portanto, amparados nas justificativas acima mencionadas e de acordo com os consagrados princípios constitucionais da economicidade, moralidade e

FLS
N° 79



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

eficiência, optamos pela **DISPENSA DE LICITAÇÃO** com base no Artigo 24, Inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

SMJ este é o **PARECER**.

Dom Viçoso, 17 de setembro de 2018.

Daniella Cristina Peres Dias
Presidente: Daniella Cristina Peres Dias

Carlos Miguel da Silva
Secretário: Carlos Miguel da Silva

Membro: Ednaldo Alisson Nogueira
Ednaldo A. Nogueira





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO

O presente instrumento de justificativa se presta a cumprir o contido no art. 26 da Lei 8.666/93 como antecedente necessário à contratação com dispensa de licitação, nos moldes do art. 24 da mesma Lei.

I – Objeto: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DISPONÍVEIS DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO – MG.

II – Contratado: Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa, CNPJ: 13.761.170/0001-30.

III Caracterização da Situação que justifica a Dispensa de Licitação: a Câmara Municipal de Dom Viçoso necessita, urgentemente, prover os cargos efetivos de seu Quadro de Pessoal para atender ao imperativo do art. 37, II da Constituição Federal.

As atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização dos certames, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado, não são inerentes às atribuições dos servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de instituição especializada na realização em Concursos Públicos. Assim sendo, forçosa é a contratação de uma instituição especializada na organização e realização de concurso público, visto que a Edilidade não tem condições de promover o certame por si própria.

Ademais, a realização de procedimento licitatório, no presente caso, revela-se mais moroso e dispendioso, tendo em vista, sobretudo, o reduzido número de servidores da Câmara Municipal.

Assim sendo, a Edilidade optou pela dispensa de licitação com supedâneo no art. 24, XIII da Lei 8.666/93, o qual permite ao Administrador Público contratar instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional,

FLS
Nº 81



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

A legalidade da dispensa ora efetivada também é corroborada pela Súmula 287 do Tribunal de Contas da União – TCU, o qual preconiza ser lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexó efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

IV - Razão da Escolha do Fornecedor: o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa foi a instituição que apresentou a melhor oferta nos orçamentos consultados junto ao mercado e anexados ao processo. Ademais, a referida instituição conta com um corpo técnico altamente capacitado e experiente, o qual vem contribuindo, sobremaneira, para a solidificação de sua reputação no mercado. E tal fato pode ser comprovado pelo crescente número de concursos públicos e processos seletivos que a instituição vem promovendo.

V - Justificativa do Preço: O preço contratado é compatível com os preços praticados no mercado.

Assim, ratifico a presente justificativa e determino a publicação na imprensa oficial para os fins do art. 26 da Lei 8.666/93.

Dom Viçoso, 21 de setembro de 2018.

Antônio Marques dos Santos
Antônio Marques dos Santos

Presidente da Câmara Municipal





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

PROCESSO DE LICITAÇÃO DE Nº 003/2018

MODALIDADE DISPENSA Nº003/2018

SOLICITAÇÃO DE PARECER JURIDICO

À Assessoria Jurídica

Cordiais cumprimentos. Solicitamos de V. Sa. a fineza de analisar e emitir parecer jurídico a respeito dos procedimentos administrativos realizados até o presente momento, bem como da minuta do contrato para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas disponíveis dos cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Dom Viçoso – MG.

Atenciosamente,

Dom Viçoso, 01 de Outubro de 2018.

Daniella Cristina Peres Dias
Daniella Cristina Peres Dias

Presidente da Comissão de Licitação





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2018 DISPENSA Nº 03/2018

PARECER JURÍDICO

DO RELATÓRIO

Trata-se de consulta formalizada pelo D.D. Presidente da Câmara Municipal acerca da legalidade e constitucionalidade do procedimento licitatório nº 03/2018, dispensa nº 03/2018, que tem por objeto a contratação de entidade sem fins lucrativos para prestação de serviços de organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas disponíveis dos cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Dom Viçoso – MG.

É o relatório.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Da análise do procedimento em questão verifica-se que toda a tramitação legal encontra-se em consonância com as regras pertinentes, com a abertura através de licitação, conseguinte portaria, inicialização do processo licitatório por autorização do Senhor Presidente, suporte financeiro atestado, bem como pela comprovação da legalidade da dispensa pretendida, que tem fulcro no art. 24, XIII da Lei 8.666/93.

Ademais, o valor dos serviços a serem contratados encontra-se no patamar o mercado, como se pode comprovar pela cotação de preços realizada nos autos do processo (propostas técnicas anexas).

Da detida análise dos autos, verifica-se que a instituição a ser contratada encontra-se em dia com as suas obrigações, tendo apresentado todas as certidões comprobatórias de sua regularidade constitutiva e fiscal. A entidade também comprovou experiência na prestação dos serviços objeto da contratação.

FLS
Nº 34



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

visto que já promoveu e vem promovendo vários concursos públicos e processos seletivos no Estado de Minas Gerais.

Assim sendo, diante do permissivo constitucional previsto no inciso XXI do artigo 37 da Carta Magna, e das disposições da Lei Federal nº 8.666/93, a formalização do Processo Licitatório nº 03/2018, Dispensa nº 03/2018, está em ordem, obedecendo aos princípios que regem a matéria.

Diante das considerações apontadas, tem-se que o procedimento licitatório em comento observou todos os princípios basilares da administração pública, preconizados pela Constituição Federal, bem como as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, cumprindo, portanto, todas as exigências legais.

S. M. J.
É o parecer.

Dom Viçoso, 01 de novembro de 2018.


Juliana Patrocínio Silvério
Assessora Jurídica



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

PORTARIA Nº 014 / 2018

"NOMEIA MEMBROS DA COMISSÃO PARA ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO".

O Presidente da Câmara Municipal de Dom Viçoso – MG, no uso de suas atribuições legais constantes no inciso IV do art. 72 da Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear e constituir a Comissão para acompanhamento do Concurso Público do Poder Legislativo Municipal de Dom Viçoso em conformidade com o Regimento Interno, formada pelos seguintes membros:

Presidente: Othon José Mário dos Santos

Secretário: Ricardo Rodrigo Silvério

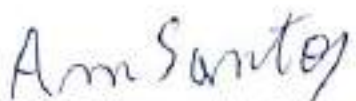
Membro: Benedito Miguel Pinto

Art. 2º - Os serviços da Comissão acontecerão sob a orientação do presidente nomeado.

Art. 3º - Os membros da Comissão para ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO exercerão suas funções até a homologação do Concurso Público.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 11.12.2018.

Câmara Municipal de Dom Viçoso – MG, 11 de dezembro de 2018.


Antônio Marques dos Santos
Presidente da Câmara

Registrada e publicada no Quadro de Avisos da Câmara
Municipal em 11.12.2018





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

Contrato nº. 03/2018

Contrato de prestação de serviços que entre si fazem a **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO** e o **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA- IBGP**.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO**, com sede na cidade de Dom Viçoso – MG, na Rua Valdemar de Oliveira, nº 01, Centro, a seguir denominada apenas **CÂMARA MUNICIPAL**, neste ato representada pelo seu Presidente, Antônio Marques dos Santos, brasileiro, divorciado, Vereador, portador do RG nº M-3.212.566 SSP/MG e inscrito no CPF sob o nº 486.962.856-20 residente na Zona Rural, s/nº, Dom Viçoso - MG, e o **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA- IBGP**, com sede em Belo Horizonte, Minas Gerais, na Av. do Contorno nº. 1298, sl 08, Bairro Floresta, CNPJ nº 13.761.170/0001-30, ora denominada apenas **CONTRATADA**, representada por seu Procurador(a)/Sócio(a), Sr(a). Bruno Rafaele do Monte, RG nº MG11 022 172 SSP/MG e inscrito no CPF nº. 041.302.316-85, residente na Rua Indiana, 777 apto 302 - B. Jardim América - Belo Horizonte/MG, celebram o presente contrato, decorrente do **Processo de Licitação nº. 03/2018 – Dispensa nº 03/2018**, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 e pelas cláusulas deste.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas disponíveis dos cargos efetivos, de nível médio e superior, do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Dom Viçoso, de acordo com a proposta de Prestação de Serviços apresentada pela **CONTRATADA** na presente Licitação.

1.1. O concurso público reger-se-á pelas normas que lhe são próprias e, em sua realização, será observado o que dispuser o respectivo Edital, que obriga as partes do presente Contrato, no que lhes disser respeito.

DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA SEGUNDA: Observado o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do objeto deste Contrato será realizado pelo Primeiro Secretário da Câmara Municipal, que será o gestor do Contrato.

2.1. Durante a vigência do Contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo gestor do Contrato, permitida a assistência de terceiros designados formalmente.

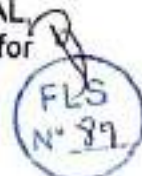
2.2. O acompanhamento e fiscalização deste Contrato pela **CÂMARA MUNICIPAL** não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento, como também pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, conforme determina o art. 70 da Lei Federal nº. 8.666/93.

2.3. O gestor do Contrato poderá sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

2.4. O gestor do Contrato poderá designar, para cada evento, servidor para coordenar as atividades a serem executadas pela **CONTRATADA**, o qual deverá elaborar relatório discriminando os serviços efetivamente prestados, indicando eventuais inadequações no cumprimento do Contrato.

2.5. A **CONTRATADA** deverá manter preposto, aceito pela **CÂMARA MUNICIPAL**, durante o período de vigência deste Contrato, para representá-la sempre que for

AmS Santos





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

necessário junto ao gestor do Contrato, conforme disposto no art. 68 da Lei Federal nº. 8.666/93.

DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

CLÁUSULA TERCEIRA: As atividades objeto deste contrato serão planejadas em conjunto pela CONTRATADA e pela CÂMARA MUNICIPAL, em reunião inicial que será realizada até 5 (cinco) dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional.

3.1. A CONTRATADA deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial:

a) Cronograma, a ser submetido à apreciação da CÂMARA MUNICIPAL, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

b) Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da CÂMARA MUNICIPAL, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

b.1) à inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência;

b.2) ao cadastramento dos candidatos;

b.3) à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;

b.4) aos critérios para elaboração da prova de digitação para o cargo de Secretário(a) Legislativo(a) e questões das provas objetivas de múltipla escolha de Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos para todos os cargos;

b.5) à confecção dos cadernos de provas e folha de resposta;

b.6) à reprodução do material;

b.7) à logística para a aplicação das provas;

b.8) aos locais das provas, com base no descrito no subitem 4.9 da Cláusula Quarta deste contrato;

b.9) aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;

b.10) ao treinamento dos profissionais a que se refere o subitem 4.10 da Cláusula Quarta deste contrato;

b.11) à avaliação das provas;

b.12) à divulgação dos resultados das provas;

b.13) ao encaminhamento de recursos;

b.14) à apreciação dos recursos;

b.15) aos serviços de informação e apoio aos candidatos.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA QUARTA: Para a execução dos serviços objeto do presente Contrato, a realização do processo seletivo está estruturada da seguinte forma:

4.1. **DO EDITAL:** A minuta do edital será redigida pela CÂMARA MUNICIPAL.

4.1.1. Caberá à CONTRATADA proceder à análise do edital e submeter à CÂMARA MUNICIPAL as alterações que julgar necessárias observado o disposto no subitem 5.2.1 deste contrato.

4.1.2. Até a publicação do edital, a minuta poderá sofrer alterações.

4.1.3. Quando o edital for publicado no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, a CONTRATADA deverá colocá-lo à disposição do candidato, com opção para impressão, na sua página da internet.

AmSantos





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

4.2. DA INSCRIÇÃO: O valor da inscrição é R\$ 60,00 (sessenta reais), para o cargo de Secretário(a) Legislativo(a) e R\$ 80,00 (oitenta reais) para o cargo de Contador(a).

4.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar páginas em *website* para receber o processamento das inscrições dos candidatos, as quais deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, pelo período máximo de 30 (trinta) dias.

4.2.2. A CONTRATADA deverá possibilitar ao candidato que, ao se inscrever, o candidato indique:

a) um endereço de *e-mail* válido que será utilizado para o eventual envio de comunicados referentes ao concurso;

b) se necessita de atendimento especial, condições diferenciadas/tempo adicional, para realização das provas;

4.2.3. A CONTRATADA deverá ainda:

a) Possibilitar que o candidato comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº. 13.392, de 07 de dezembro de 1999, ou inscrito no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico -, que é regulamentado pelo Decreto nº. 6.135, de 26 de junho de 2007, requeira a isenção do valor da inscrição.

b) Analisar e julgar os pedidos de isenção do valor da taxa de inscrição, encaminhando em até 05 (cinco) dias após o término do prazo estabelecido para o recebimento desses pedidos, a listagem dos requerentes, em ordem alfabética, com o respectivo resultado, para publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica da decisão, com menção expressa das razões do indeferimento.

c) Disponibilizar no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do prazo de inscrição, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;

d) Arcar com o montante relativo aos valores das inscrições cujos pedidos de isenção forem deferidos;

e) Receber e analisar os recursos dos candidatos contra o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;

f) Encaminhar à Câmara Municipal, em até 5 (cinco) dias após o término do prazo de interposição dos recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção do valor da inscrição, tabela com o resultado para publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, devidamente acompanhada da fundamentação técnico-jurídica, mencionando expressamente as razões motivadoras da decisão;

g) Disponibilizar no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação sobre o resultado do recurso contra o indeferimento dos pedidos de isenção do valor da inscrição;

h) Receber e analisar o requerimento de condição diferenciada para realização das provas dos candidatos que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas, bem como o requerimento de tempo adicional e o parecer emitido por especialista justificando a sua necessidade;

i) Receber e analisar os laudos médicos entregues pelos candidatos inscritos que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas, verificando se os referidos laudos são originais ou cópias autenticadas em cartório, se atestam a categoria em que a deficiência se enquadra, nos termos do Decreto nº 3.298/1999, a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças - CID -, bem como a provável causa da deficiência e, ainda, a tempestividade da entrega. A comprovação

Ann Santos

FLS
Nº 39



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

da deficiência declarada pelo candidato será feita posteriormente, mediante a apresentação de atestado médico expedido por um médico do Sistema Único de Saúde;

j) Analisar a viabilidade dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas, encaminhando, em até 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições, o resultado para publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica, contendo as razões do indeferimento;

k) Disponibilizar no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação sobre o indeferimento do pedido de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas;

l) Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas;

m) Encaminhar à Câmara Municipal, em até 5 (cinco) dias após o término do prazo de recursos contra o indeferimento dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas, o resultado, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica, contendo as razões do indeferimento;

n) Disponibilizar até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o resultado dos recursos contra o indeferimento do pedido de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para realização de provas;

o) Enviar à CÂMARA MUNICIPAL, para publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, a relação de todos os candidatos inscritos.

p) Encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, no prazo de 10 (dez) dias, contados do encerramento das inscrições, relação de todos os candidatos que tiveram a inscrição indeferida com o resumo do motivo que ensejou o indeferimento;

q) Disponibilizar até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o indeferimento da inscrição;

r) Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento da inscrição;

s) Encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, em até 5 (cinco) dias após o término do prazo de recursos contra o indeferimento da inscrição, o resultado, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;

t) Disponibilizar até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o resultado dos recursos de indeferimento da inscrição;

u) Emitir relatórios em *Excel* com os dados cadastrais dos candidatos inscritos, em ordem alfabética, tais como: nome completo, CPF, data de nascimento, endereço completo, telefone fixo e celular, e endereço de e-mail, que deverão ser enviados à CÂMARA MUNICIPAL, no prazo de até 10 (dez) dias, contado da data de encerramento das inscrições;

v) Processar e analisar os requerimentos das candidatas lactantes, de acordo com as determinações do Edital;

x) Organizar as inscrições dos candidatos para formação de banco de dados;

y) Disponibilizar a todos os candidatos inscritos, no endereço eletrônico do concurso, mediante senha de segurança individualizada, comprovante definitivo de inscrição -

AmSantos





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

CDI, o qual deverá conter número de inscrição, nome completo, CPF, local endereço da realização das provas.

4.2.4. A CONTRATADA deverá possibilitar que, ao se inscrever, o candidato:

- a) declare que aceita todas as regras e condições estabelecidas no edital do concurso;
- b) informe seus dados pessoais tais como: nome completo, endereço, CEP, telefone fixo e celular, CPF, data de nascimento, e-mail, ou informações, que serão considerados de sua inteira responsabilidade;

4.2.5. No ato da inscrição, a CONTRATADA deverá possibilitar ao candidato que solicite, se for o caso, condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas, conforme previsto no § 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999. Se o candidato não fizer a referida solicitação no momento da inscrição, poderá fazê-lo por meio de requerimento, datado e assinado, que deverá ser apresentado à CONTRATADA na forma e no prazo disposto no edital do concurso;

4.2.6. A CONTRATADA deverá:

- a) disponibilizar, com a opção de preenchimento *on-line* e impressão, no endereço eletrônico do concurso, quando da inscrição de candidato, boleto bancário para pagamento do valor da inscrição em conformidade com as especificações técnicas recebidas da instituição financeira indicada pela CÂMARA MUNICIPAL para recolhimento do valor da inscrição;
- b) solicitar à CÂMARA MUNICIPAL as orientações e os dados necessários da instituição financeira, para que os boletos de cobrança do valor da inscrição sejam gerados;
- c) incluir a informação do número de inscrição do candidato no código de barras ou possuir uma forma de atribuir o pagamento do valor da inscrição ao número de inscrição do candidato;
- d) processar diariamente as informações referentes ao pagamento do valor da inscrição, mediante arquivo de retorno, em formato padrão FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos), disponibilizados pela instituição financeira indicada pela CÂMARA MUNICIPAL;
- e) consolidar os dados bancários de pagamentos de inscrição para registrar as inscrições confirmadas;
- f) emitir relatórios sobre os candidatos inscritos no concurso, sempre que solicitado pela CÂMARA MUNICIPAL;

4.3. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

4.3.1. A CONTRATADA deverá:

- a) compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, endereço completo, CEP, telefone fixo e celular, CPF, data de nascimento, e endereço de *e-mail*;
- b) gerar um número de inscrição para cada cargo no momento em que o candidato se inscrever no concurso;
- c) elaborar, em meio magnético, listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo pretendido, horário e local onde farão as provas e remetê-las à CÂMARA MUNICIPAL em até 10 (dez) dias corridos do encerramento das inscrições;
- d) encaminhar anexas às listas de que trata a alínea "c" deste subitem as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas, com: número de candidatos

AmSantos





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

inscritos para realizar a prova objetiva de múltipla escolha, bem como os que tiveram os pedidos de isenção deferidos;

e) receber e atualizar durante todo o processo seletivo, as alterações de endereço informadas pelos candidatos e, após o encerramento do certame, orientar os candidatos para os seguintes casos:

e.1) entre a homologação do concurso e a nomeação, a informação de alteração do endereço deverá ser feita direta e exclusivamente na sede da CÂMARA MUNICIPAL;

f) possibilitar que o candidato cadastre uma senha individual de segurança para acesso às informações do concurso.

4.4. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

4.4.1. A CONTRATADA deverá colocar à disposição dos candidatos, no endereço eletrônico do concurso, mediante a senha individual de segurança, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição, permitindo obter informações idênticas às contidas no comprovante de que trata a alínea "y" do subitem 4.2.3 deste Contrato.

4.5. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

4.5.1. A prova objetiva de múltipla escolha será realizada na data estabelecida no cronograma de atividades, na cidade de Dom Viçoso - MG.

4.5.2. Para o cargo de Secretário(a) Legislativo(a), a prova objetiva constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, cada uma com 4 (quatro) opções de resposta (A, B, C, D), das quais apenas uma será a correta, e terá o valor de 100 (cem) pontos.

4.5.2.1. As questões da prova objetiva serão divididas da seguinte forma:

Disciplinas	Nº de questões	Valor das questões
Língua Portuguesa	15	2,5
Conhecimentos Gerais	05	2,5
Conhecimentos Específicos	20	2,5

4.5.2.2. O número de questões de cada uma das disciplinas a que se refere o subitem anterior deste Contrato poderá ser alterado até a publicação do edital.

4.5.3. Para o cargo de Contador(a), a prova objetiva constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, cada uma com 4 (quatro) opções de resposta (A, B, C, D), das quais apenas uma será a correta, e terá o valor de 100 (cem) pontos.

4.5.3.1. As questões da prova objetiva serão divididas da seguinte forma:

Disciplinas	Nº de questões	Valor das questões
Língua Portuguesa	15	2,5
Conhecimentos Gerais	05	2,5
Conhecimentos Específicos	20	2,5

4.5.3.2. O número de questões de cada uma das disciplinas a que se refere o subitem anterior deste Contrato poderá ser alterado até a publicação do edital.

4.5.4. A CONTRATADA deverá providenciar os meios para a realização das provas, sendo 1(um) dia de prova (somente no domingo), com duração máxima de 4 (quatro) horas.

4.5.5. A CONTRATADA deverá atender às seguintes obrigações:

a) providenciar e imprimir as folhas de resposta das questões das provas objetivas, em papel serrilha, que deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança;

Amilton

FLS
Nº 92



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

- b) embalar os cadernos de provas e folhas de resposta em pacotes identificados, em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos;
 - c) manter os cadernos de provas impressos em malotes lacrados, mantendo o seu sigilo;
 - d) disponibilizar espaço físico para a aplicação das provas, preferencialmente em escolas, em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos, com no máximo 35 (trinta e cinco) candidatos por sala, atentando para que a escolha recaia sobre locais seguros e de fácil acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e que possuam salas arejadas, carteiras confortáveis e em bom estado de conservação;
 - e) providenciar, quando da aplicação de provas, o atendimento das condições diferenciadas e/ou tempo adicional aos candidatos que, por alguma razão, solicitaram condições especiais para realização da prova, bem como às candidatas lactantes, que tiverem seus pedidos deferidos;
 - f) emitir as listas de presença e relatórios necessários à aplicação das provas;
 - g) utilizar pessoal especializado e com experiência anterior em processos similares, nas áreas técnica, pedagógica, de informática e logístico-administrativa;
 - h) providenciar bancas examinadoras para a elaboração das seguintes provas, levando em conta, sempre que possível, as atividades desenvolvidas pelo cargo pretendido na CÂMARA MUNICIPAL:
 - h.1) prova objetiva de múltipla escolha de Língua Portuguesa;
 - h.2) prova objetiva de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos em Contabilidade;
 - h.3) prova objetiva de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos relativos à Lei Orgânica do Município de Dom Viçoso e ao Regimento Interno da CÂMARA MUNICIPAL;
 - h.4) prova objetiva de múltipla escolha de Conhecimentos Gerais;
 - h.5) prova prática de digitação;
 - i) disponibilizar estrutura de tecnologia da informação, indispensável ao cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato;
 - j) disponibilizar documento próprio para registro de ocorrências nas salas de aplicação de provas;
 - k) encaminhar relatório das ocorrências registradas à CÂMARA MUNICIPAL, para as providências cabíveis em até 3 (três) dias após a data de aplicação das provas.
- 4.5.6. As folhas de respostas das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.
- 4.5.7. O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.
- 4.5.8. O caderno de questões e a folha de respostas da prova deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, nove pontos.
- 4.5.9. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
- 4.5.10. Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

Amilton

FLS
Nº 93



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

4.5.11. O *layout* da capa do caderno de prova deve ser previamente aprovado pela CÂMARA MUNICIPAL.

4.5.12. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico seguro, com acesso restrito à equipe da CONTRATADA.

4.5.13. A CONTRATADA deverá:

a) encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, para publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, em até 2 (dois) dias após a realização da prova, o gabarito oficial preliminar das provas objetivas de múltipla escolha;

b) divulgar os cadernos de prova e o gabarito oficial preliminar no endereço eletrônico do concurso, no mesmo dia da publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional;

c) receber os recursos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha e resultado preliminar da prova de digitação somente via internet e encaminhá-los diretamente, via e-mail ou pessoalmente, aos respectivos examinadores, em até 3 (três) dias, após encerramento do prazo recursal;

d) analisar, por meio de suas bancas examinadoras, os recursos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha de Língua Portuguesa, de Conhecimento Gerais, de Conhecimentos Específicos em Contabilidade e relativos à Lei Orgânica do Município de Dom Viçoso e Regimento Interno da CÂMARA MUNICIPAL e contra o resultado preliminar da prova de digitação, no prazo de 8 (oito) dias contados do encerramento do prazo recursal;

e) processar, em até 2 (dois) dias da devolução pelos examinadores do resultado dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha, as consequentes alterações no gabarito oficial, bem como providenciar a decisão fundamentada dos recursos supracitados.

f) encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, para publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, em até 3 (três) dias, contados da devolução do resultado pelos examinadores, o gabarito oficial (pós-recursos) e a relação dos candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha.

g) disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, o gabarito oficial (pós-recursos) e as listas dos candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha.

h) encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, no mesmo prazo da alínea "f" deste subitem a fundamentação técnico-jurídica do indeferimento dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha.

i) disponibilizar, por no mínimo 5 (cinco) dias, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, do resultado dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha, para consulta individualizada do candidato, mediante senha, a fundamentação do indeferimento dos recursos.

j) digitalizar e disponibilizar a Folha de Respostas dos candidatos, no endereço eletrônico da CONTRATADA;

l) receber, somente via internet, e analisar, no prazo de 2 (dois) dias contados do encerramento do prazo recursal, os recursos contra a classificação preliminar;

k) encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, em até 3 (três) dias, contados do encerramento do prazo recursal, para publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, a classificação preliminar dos candidatos, em ordem decrescente de notas, contendo a totalidade dos habilitados.

AmSantos





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

m) disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, a classificação preliminar dos candidatos, em ordem decrescente de notas.

4.5.14. A CONTRATADA deverá processar o resultado (candidatos habilitados e não habilitados nas provas objetiva de múltipla escolha) conforme percentual a ser estabelecido no edital do concurso.

4.5.15. Os candidatos não habilitados na prova objetiva serão excluídos do concurso.

4.6. DA PROVA DE DIGITAÇÃO

4.6.1. Para o cargo de Secretário(a) Legislativo(a) deverá ser aplicada, após a publicação da classificação preliminar, uma prova prática de digitação, de caráter eliminatório.

4.6.2. Caberá à CONTRATADA:

a) elaborar e aplicar a prova prática de digitação, preferencialmente, em finais de semana, às suas expensas e sob sua coordenação e supervisão, conforme diretrizes passadas pela CÂMARA MUNICIPAL, aos candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha e mais bem classificados até o limite de 20 (vinte) candidatos, para o cargo de Secretário(a) Legislativo(a);

b) disponibilizar prédio na cidade de Dom Viçoso para a aplicação das provas de digitação, verificando equipamentos de informática, facilidade de acesso, segurança, salas arejadas e conforto;

c) promover treinamento e instruções ao pessoal a ser mobilizado especificamente para composição da Equipe de Aplicação e Apoio das provas de digitação (aplicadores, porteiros, auxiliares de limpeza, encarregados de prédios e outros);

d) encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, para publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, em até 8 (oito) dias, após a data de aplicação da prova de digitação, o resultado preliminar desta prova, em lista contendo todos os candidatos inscritos.

d.1) disponibilizar, na página do concurso, na mesma data de publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, a prova prática de digitação e espelho de correção, bem como seu resultado preliminar, por meio de consulta individual do candidato, no período de recurso a que se refere a alínea "d.2" deste subitem;

d.2) receber, exclusivamente pela internet, no prazo de 2 (dois) dias, os recursos contra a prova prática de digitação e encaminhá-los aos examinadores da prova para análise e resposta fundamentada, em até 8 (oito) dias, após o término do prazo recursal;

e) processar, em até 2 (dois) dias contados do encerramento do prazo de análise dos recursos interpostos contra a prova prática de digitação, o resultado desses recursos e a relação dos candidatos ao cargo de Secretário(a) Legislativo(a), considerados aptos nessa prova;

f) encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, para publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, em até 2 (dois) dias depois de processado o resultado da prova prática de digitação (pós-recurso), a relação dos candidatos ao cargo de Secretário(a) Legislativo(a) considerados aptos nessa prova, em lista contendo todos os candidatos inscritos.

g) disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, o resultado dos recursos interpostos contra a prova prática de digitação e a relação dos candidatos ao cargo de Secretário(a) Legislativo(a) considerados aptos nessa prova;

AmS antos



B



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

h) disponibilizar, por, no mínimo, 5 (cinco) dias, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data de publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional do resultado a que se refere a alínea "f" deste subitem, para consulta individualizada do candidato, mediante senha, a fundamentação do indeferimento dos recursos contra a prova de digitação;

i) encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, no mesmo prazo da alínea "f" deste subitem, a fundamentação do indeferimento dos recursos interpostos contra a prova de digitação.

4.7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.7.1. Para o cargo de Contador(a), após a publicação da classificação preliminar, os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha e mais bem classificados, até o limite de 20 (vinte) candidatos, deverão ser convocados para a avaliação de "Títulos" e "Experiência Profissional".

4.7.2. A pontuação relativa aos Títulos e às Experiências Profissionais se limitará ao valor máximo de acordo com as Tabelas de pontuação abaixo:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA PÚBLICA					
Item	Tempo de experiência profissional	Comprova/Descrição	Pontuação por ano	Quantidade máxima de anos	Pontuação máxima
1	Exercício da profissão na área pública	Anos completos de exercício da profissão, no cargo pleiteado, sem sobreposição de tempo.	2,0	05 anos	10,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO					10 PONTOS

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS					
Item	Tempo de experiência profissional	Comprova/Descrição	Pontuação por título	Quantidade máxima de avaliações	Pontuação máxima
1	Doutorado	Diploma de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	3,5	01	3,5
2	Mestrado	Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	3,0	01	3,0
3	Especialização	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	2,5	01	2,5
4	Aperfeiçoamento	Certificado de curso de aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado, com carga horária mínima de 20 horas.	0,25	04	1,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO					10 PONTOS

4.7.3. A CONTRATADA deverá atender às seguintes obrigações:

a) promover, após a divulgação da classificação preliminar, a convocação dos candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha e mais bem classificados, até o limite de 20 (vinte) candidatos, para o cargo de Contador(a), para a apresentação dos documentos relativos à avaliação de "Experiência Profissional" e "Títulos";

b) providenciar e disponibilizar no endereço eletrônico do concurso o formulário próprio para preenchimento dos dados relativos à avaliação de "Experiência Profissional" e "Títulos";

c) providenciar banca examinadora para a avaliação dos documentos relativos à "Experiência Profissional" e aos "Títulos" dos candidatos convocados para tal avaliação;

d) encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, para publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, em até 8 (oito) dias, após a data de encerramento do prazo para apresentação dos documentos comprobatórios de "Experiência Profissional" e "Títulos", o resultado preliminar desta avaliação, em lista contendo todos os candidatos inscritos.

AmSantos

FLS.
nº 92



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

d.1) disponibilizar, na página do concurso, na mesma data de publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, o formulário relativo aos documentos comprobatórios de "Experiência Profissional" e "Títulos" e o espelho de avaliação, bem como seu resultado preliminar, por meio de consulta individual do candidato, no período de recurso a que se refere a alínea "d.2" deste subitem;

d.2) receber, exclusivamente pela internet, no prazo de 2 (dois) dias, os recursos contra a avaliação de "Experiência Profissional" e "Títulos" e encaminhá-los aos respectivos examinadores para análise e resposta fundamentada, em até 8 (oito) dias, após o término do prazo recursal;

e) processar, em até 2 (dois) dias contados do encerramento do prazo de análise dos recursos interpostos contra a avaliação de "Experiência Profissional" e "Títulos", o resultado desses recursos e a classificação preliminar dos candidatos ao cargo de Contador(a);

f) encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, para publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, em até 2 (dois) dias depois de processado o resultado da avaliação de "Experiência Profissional" e "Títulos" (pós-recurso), a classificação dos candidatos ao cargo de Contador(a), a ser apresentada em lista contendo todos os candidatos inscritos;

g) disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional, o resultado dos recursos interpostos contra a avaliação de "Experiência Profissional" e "Títulos" e a classificação preliminar dos candidatos ao cargo de Contador(a), organizada da forma descrita na alínea "f" deste subitem;

h) disponibilizar, por, no mínimo, 5 (cinco) dias, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data de publicação no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional do resultado a que se refere a alínea "f" deste subitem, para consulta individualizada do candidato, mediante senha, a fundamentação do indeferimento dos recursos contra a avaliação de "Experiência Profissional" e "Títulos";

i) encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, no mesmo prazo da alínea "f" deste subitem, a fundamentação do indeferimento dos recursos interpostos contra a avaliação de "Experiência Profissional" e "Títulos".

4.8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

4.8.1. A classificação final, por cargo, será feita em ordem decrescente da nota final dos candidatos, observado o estabelecido no edital do concurso.

4.8.2. Para o cargo de Secretário(a) Legislativo(a), a classificação final dos candidatos se dará por ordem decrescente, considerada a aptidão do candidato na prova de digitação e a nota final dos candidatos na prova objetiva de múltipla escolha.

4.8.2.1. Ocorrendo empate na nota final da prova objetiva de múltipla escolha, para efeito de desempate, a CONTRATADA deverá utilizar sucessivamente, os seguintes critérios:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no concurso, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;

c) maior pontuação na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;

d) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Gerais;

f) maior idade, sendo consideradas as informações prestadas pelos candidatos no "Requerimento Eletrônico de Inscrição" ou na "Ficha Eletrônica de Isenção";

AmS ant 07





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

4.8.3. Para o cargo de Contador(a), a nota final dos candidatos corresponderá à soma das notas da prova objetiva de múltipla escolha e da avaliação de "Experiência Profissional" e "Títulos".

4.8.3.1. Ocorrendo empate na nota final, para efeito de desempate, a CONTRATADA deverá utilizar sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no concurso, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Gerais;
- f) maior idade, sendo consideradas as informações prestadas pelos candidatos no "Requerimento Eletrônico de Inscrição" ou na "Ficha Eletrônica de Isenção";

4.9. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

4.9.1. A CONTRATADA deverá providenciar os meios para a realização das provas na cidade de Dom Viçoso, sendo 1 (um) dia de prova (no domingo), com duração de 4 (quatro) horas.

4.9.2. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados, preferencialmente em escolas, entre aqueles que sejam seguros e de fácil acesso, inclusive para as pessoas com deficiência, e que possuam banheiros femininos e masculinos, salas arejadas, carteiras confortáveis e em bom estado de conservação e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

4.9.3. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

4.10. DO PESSOAL

4.10.1. As bancas examinadoras para a elaboração e correção das questões das provas de múltipla escolha e prova prática de digitação deverão ser compostas por profissionais especialistas;

4.10.2. Cada membro componente das bancas examinadoras da CONTRATADA deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau no certame e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

4.10.3. A CONTRATADA deverá selecionar e capacitar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame, conforme previsto no subitem 4.10.5 desta Cláusula do Contrato.

4.10.4. A CONTRATADA deverá, ainda, selecionar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

4.10.5. Para aplicação da prova objetiva e da prova prática de digitação, a CONTRATADA deverá colocar à disposição equipe composta de, pelo menos, 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos; e, no mínimo, 2 (dois) por sala; no mínimo 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro; em cada local de prova, caso seja necessário, intérpretes de libras e fiscal para auxílio, e outros profissionais necessários à infraestrutura do processo seletivo, em quantidade que atenda a demanda da respectiva condição diferenciada solicitada pelos candidatos; 1 (um) representante da CONTRATADA em cada local de prova para coordenar a aplicação das provas do concurso público.

AmSant





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

4.10.6. A CONTRATADA deverá arcar com o pagamento de suas bancas examinadoras e de todos os trabalhadores a que se refere este subitem do Contrato, bem como com todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário, tributário e outros advindos da prestação de serviço destes profissionais.

4.11. DOS RECURSOS

4.11.1. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos interpostos por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.

4.11.2. A interposição de recursos dar-se-á somente por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico do concurso, por meio de *link* correspondente a cada fase recursal, devendo ser disponibilizado ao candidato o preenchimento e envio *on-line*, mediante recibo, para a CONTRATADA.

4.11.3. O *link* correspondente a cada fase recursal deverá permanecer disponível aos candidatos, das 00h00min do primeiro dia recursal às 23h59min do segundo dia recursal.

4.11.4. Será admitido recurso contra:

- a) o indeferimento da inscrição;
- b) o indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- c) o indeferimento de condição diferenciada e/ou tempo adicional para a realização das provas;
- d) o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- e) a correção da prova prática de digitação, para os candidatos ao cargo de Secretário(a) Legislativo(a);
- f) a avaliação da "Experiência Profissional" e dos "Títulos";
- g) a classificação final, desde que se refira a erro de cálculo da pontuação obtida pelo candidato;
- h) a anulação da inscrição.

4.11.5. As demais orientações acerca dos recursos serão definidas em conjunto com a CÂMARA MUNICIPAL.

4.12. DOS RESULTADOS

4.12.1. A CONTRATADA deverá encaminhar diretamente à CÂMARA MUNICIPAL as listagens de candidatos, com os resultados das etapas, em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, no prazo do cronograma previsto na Cláusula Terceira deste contrato e conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome completo e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome completo, nota da prova objetiva e classificação;
- d) habilitados, em ordem alfabética, com os dados cadastrais estabelecidos na alínea "u", subitem 4.2.3. desta Cláusula do Contrato, ou seja: nome completo, CPF, data de nascimento, endereço completo, telefone fixo e celular e endereço de e-mail;
- e) aptos na prova de digitação, para o cargo de Secretário(a) Legislativo(a), em ordem alfabética, contendo número de inscrição e nome completo;
- f) inscritos, isentos do pagamento do valor da inscrição, presentes, ausentes e habilitados (estatística).

AmSantos

FLS
Nº 99



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

4.12.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e número de inscrição.

4.13. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

4.13.1. A CONTRATADA deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas neste Contrato, em face das especificidades do objeto da contratação.

4.13.2. Não será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste Contrato.

4.13.3. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas ficará exclusivamente a cargo da CONTRATADA.

4.13.4. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

4.13.5. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentrados em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

4.13.6. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

4.13.7. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

4.13.8. Os envelopes de que trata o subitem anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, e outras informações necessárias.

4.13.9. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o subitem 4.13.7 desta Cláusula serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários. A CONTRATADA deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até os locais de aplicação das provas.

4.13.10. Deverá ser proibido, durante a realização das provas, o acesso de candidatos a qualquer tipo de equipamento eletrônico.

4.13.11. Além do estipulado neste Contrato, a CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até o término do contrato.

4.14. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

4.14.1. A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas para a realização do concurso público.

Am Santos





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA QUINTA: São obrigações das partes:

5.1. DA CÂMARA MUNICIPAL:

- 5.1.1. Elaborar o edital de concurso público, com auxílio técnico da CONTRATADA.
- 5.1.2. Publicar no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional o edital, os gabaritos, resultados do concurso público, bem como os comunicados necessários à orientação dos candidatos.
- 5.1.3. Arquivar o material do concurso, exceto os que estão arquivados sob a responsabilidade da CONTRATADA, permitindo o acesso desta na hipótese de ações judiciais e eventuais auditorias, ou quando solicitado.
- 5.1.4. Apurar e repassar à CONTRATADA, após o recebimento dos pedidos de devolução, o montante pago pela inscrição dos requerentes, por meio de depósito bancário na conta corrente por ela indicada, nos casos previstos neste contrato.
- 5.1.5. Fiscalizar o cumprimento do cronograma do concurso pela CONTRATADA.
- 5.1.6. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos, irregularidades ou morosidade encontrados na execução do Contrato.
- 5.1.7. Aprovar ou rejeitar as faturas e a documentação complementar, nos prazos definidos neste Contrato.
- 5.1.13. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas neste contrato.*

5.2. DA CONTRATADA, além das constantes da proposta apresentada, que integra este Contrato:

- 5.2.1. Auxiliar na elaboração do Edital do Concurso Público, no que pertine à operacionalização do certame, em conformidade com a previsão legal que rege a matéria, incluindo no instrumento editalício as informações necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo, observando-se as especificidades do evento.
- 5.2.2. A CONTRATADA deverá elaborar as questões das provas objetivas de múltipla escolha que serão aplicadas a todos os candidatos, bem como a prova de digitação para o cargo de Secretário(a) Legislativo(a).
- 5.2.3. Analisar, por meio de sua banca examinadora, os recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões das provas objetivas, bem como contra a prova de digitação.
- 5.2.4. Formatar e imprimir os cadernos de provas.
- 5.2.5. Elaborar e imprimir as folhas de respostas personalizadas.
- 5.2.6. Digitalizar as provas, as folhas de respostas da prova objetiva de múltipla escolha, bem como o espelho de correção da prova de digitação;
- 5.2.7. Embalar os cadernos de prova e as folhas de respostas em pacotes identificados, que garantam o sigilo do conteúdo, e distribuí-los em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos.
- 5.2.8. Emitir as listas de presença e os relatórios necessários à aplicação das provas.
- 5.2.9. Fazer a leitura ótica das Folhas de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha, conforme critérios objetivos de correção estabelecidos no Edital.
- 5.2.10. Encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL, sempre que solicitado, relatórios estatísticos do concurso, dados cadastrais dos candidatos inscritos, por ordem alfabética, sexo, naturalidade, escolaridade, idade, e demais dados necessários, bem como os dados pessoais e endereços dos candidatos aprovados.
- 5.2.11. Observar os prazos estabelecidos pela CÂMARA MUNICIPAL, atentando-se para o cronograma do concurso.

Ann Santos





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

- 5.2.12. Responder pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, bem como por todo e qualquer tributo, encargo e reclamações trabalhistas que VENHAM a ser exigidos, decorrentes dos trabalhos a serem executados, incluindo-se as despesas com tarifas bancárias inerentes ao processo das inscrições.
- 5.2.13. Arquivar todo o material dos candidatos relativo ao concurso público pelo prazo de 5 (cinco) anos contados da data da sua homologação, comprometendo-se a permitir o acesso da CÂMARA MUNICIPAL, na hipótese de ações judiciais, eventuais auditorias ou quando solicitados.
- 5.2.14. Disponibilizar ao candidato, no endereço eletrônico do concurso público, em caso de cancelamento ou suspensão do certame, formulário de devolução do valor pago pela inscrição.
- 5.2.15. Receber os formulários, bem como a documentação indispensável para o processamento da devolução, de acordo com o estabelecido no edital do concurso público.
- 5.2.16. Encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL os formulários e a respectiva documentação dos candidatos para apurar o montante a ser devolvido a cada um.
- 5.2.17. Depositar, na conta bancária indicada pelo candidato, o valor pago pela inscrição, após a CÂMARA MUNICIPAL repassar à contratada o respectivo montante.
- 5.2.18. Cumprir o disposto do art.27, inciso V, da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 5.2.19. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar à CÂMARA MUNICIPAL, imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a execução do Contrato.
- 5.2.20. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- 5.2.21. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do Contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
- 5.2.22. Solicitar a prévia e expressa aprovação da CÂMARA MUNICIPAL quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas.
- 5.2.23. Assegurar todas as condições para que a CÂMARA MUNICIPAL fiscalize a execução do Contrato.
- 5.2.24. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA SEXTA: O prazo de vigência deste Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, observado o prazo da Lei Federal nº 8.666/93.

6.1 O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Am Santos





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

6.1.1. Ocorrendo a prorrogação do Contrato, a CÂMARA MUNICIPAL se reserva o direito de exigir, durante a prorrogação, o mesmo atendimento prestado no presente instrumento.

DO PREÇO

CLÁUSULA SÉTIMA: A CÂMARA MUNICIPAL pagará pela prestação dos serviços objeto deste Contrato o valor estimado de R\$ 21.800,00 (vinte e um mil e oitocentos reais), distribuído da seguinte forma:

7.1. Valor fixo de R\$ 21.800,00 (vinte e um mil e oitocentos reais) para o número de até 500 (quinhentos) candidatos inscritos.

7.2. A partir de 500 (quinhentos) candidatos inscritos será cobrado adicional, correspondendo à R\$ 36,00 (trinta e seis e reais) por candidato.

7.3. As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 33.90.39.00.1.01.00.01.031.0001.2.0001 ou de outra que vier a ser consignada para este fim

7.4. No preço final, deverão estar incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais, equipamentos e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Contrato.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA OITAVA: A CONTRATADA apresentará à CÂMARA MUNICIPAL a Nota Fiscal/Fatura, contendo discriminação clara e precisa do objeto contratado e seus elementos característicos, devendo ainda estar acompanhada dos originais dos seguintes documentos: Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional (Tributos Federais, Previdenciários e Dívida Ativa da União) mediante apresentação de certidão conjunta emitida Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, Certidão de Regularidade junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT e Certidões negativas relativas aos tributos estaduais e municipais, (validas e regulares).

8.1. O pagamento do objeto do presente Contrato será efetuado parceladamente, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, até o 5º (quinto) dia útil a partir da atestação da nota fiscal pela Mesa da Câmara Municipal, mediante depósito bancário em conta da CONTRATADA, conforme cronograma abaixo:

a) 30% (vinte por cento) após a publicação do edital do Concurso;

b) 40% (quarenta por cento) após a conclusão da etapa da prova objetiva de múltipla escolha;

c) 30% (trinta por cento) após homologação do resultado do concurso.

8.2. A Mesa da Câmara Municipal terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para atestar a nota fiscal/fatura, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento.

8.3. A CÂMARA MUNICIPAL, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura de prestação dos serviços, o devolverá à CONTRATADA para a devida regularização, sendo que o prazo estipulado no subitem 8.2 desta cláusula será contado a partir da sua reapresentação com as devidas correções ou esclarecimentos.

Am Santos





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

- 8.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.
- 8.5. A CÂMARA MUNICIPAL se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os relacionados com multas, indenizações, danos e prejuízos, inclusive contra terceiros.
- 8.6. A devolução do recibo não aprovado pela CÂMARA MUNICIPAL em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação dos serviços.
- 8.7. Nenhum pagamento será efetuado estando pendente de liquidação qualquer obrigação da CONTRATADA, sem que isso implique alteração do preço proposto, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.
- 8.8. Somente serão pagos os serviços efetivamente prestados e de acordo com as especificações que integram este Contrato.

DAS VEDAÇÕES

CLÁUSULA NONA: A CONTRATADA não poderá caucionar ou utilizar o presente Contrato para garantia de quaisquer operações financeiras e nem transferir ou ceder os direitos e obrigações do Contrato.

9.1. A CONTRATADA não poderá terceirizar o serviço de impressão de nenhum dos materiais necessários à aplicação da prova objetiva de múltipla escolha e da prova de digitação, ou seja, caderno de prova, folha de resposta e texto a ser digitado.

9.2. A CONTRATADA não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior.

DA ALTERAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA: Este Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93, ficando a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões do objeto, observados os termos legais, sem que isso implique aumento do preço proposto.

10.1. Qualquer atividade não incluída neste Contrato poderá ser desenvolvida pela CONTRATADA se julgada pertinente pelas partes.

10.1.1. Se acarretarem custo adicional, será fato motivador de Termo Aditivo ao presente contrato.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, bem como:

11.1. Por qualquer das partes, mediante notificação escrita e protocolada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término de sua vigência.

11.2. Por incapacidade, desaparecimento ou inidoneidade revelada pela CONTRATADA durante a prestação dos serviços.

11.3. Por ocorrência frequente e injustificada de atrasos na prestação dos serviços ou recusa da CONTRATADA em prestá-los.

11.4. No caso de rescisão unilateral, a CÂMARA MUNICIPAL não indenizará a CONTRATADA, salvo pelos serviços já prestados até o momento da rescisão.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Am Santos





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Pela inexecução total ou parcial do Contrato, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções:

a) Advertência, por escrito, informando à CONTRATADA sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

b) Multa, observados os seguintes limites:

b.1) até 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da fatura do serviço não realizado;

b.2) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas, com a possível rescisão contratual;

b.3) até 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura do serviço, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou normas da legislação pertinente.

c) Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a dois anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da prestadora do serviço perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão, obedecido o disposto no inciso II do art. 54 do Decreto Estadual nº. 45.902/2012.

12.1. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, dentre outras:

12.1.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas ao objeto previsto em Contrato ou instrumento equivalente.

12.1.2. Retardamento imotivado da execução do objeto ou de suas etapas de execução.

12.1.3. Paralisação da execução do objeto, sem justa causa e prévia comunicação à CÂMARA MUNICIPAL.

12.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nas alíneas "a, c e d" do *caput* desta cláusula.

12.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção.

12.3.1. Na hipótese de multa contratual, se esta não for recolhida no prazo estabelecido no subitem 13.3, o valor da multa aplicada poderá ser descontado de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA e/ou cobrada judicialmente.

12.4. Os instrumentos de defesa prévia e de recursos eventualmente interpostos pela CONTRATADA deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas.

12.4.1. Os referidos documentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais ou em versões autenticadas por servidores da Administração, mediante prévio recolhimento das despesas, em casos de requisição de cópia, sob pena de, a critério da CÂMARA MUNICIPAL, não serem analisados.

Am Santos





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O concurso será realizado de acordo com as normas legais que regem a matéria.

13.1. As atribuições dos cargos/especialidades atualmente estão previstas no Anexo I da Lei Complementar Municipal nº. 1.097/2017.

13.2. Na hipótese de ocorrência de fato impeditivo da realização do concurso estranho à vontade das partes, a CÂMARA MUNICIPAL reembolsará a CONTRATADA das despesas por ela efetuadas até aquela data, desde que previstas neste Contrato e se responsabilizará pela devolução do valor das inscrições aos candidatos, se for o caso.

13.3. Caso ocorra a nulidade das provas ou de todo o concurso por responsabilidade da CONTRATADA, esta se obriga a realizá-lo novamente, sem ônus para a CÂMARA MUNICIPAL e para os candidatos, observando os mesmos critérios estabelecidos para aquele que fora anulado, em todo ou em parte.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: A eficácia deste Contrato decorrerá da publicação de seu extrato no Paço Municipal e em Jornal de Circulação Regional.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: As partes elegem o foro da Comarca de Carmo de Minas para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios eventualmente emergentes deste Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Dom Viçoso, 33 de dezembro de 2018.

Antônio Marques dos Santos

Antônio Marques dos Santos
Presidente
Câmara Municipal de Dom Viçoso - MG

Bruno Rafaelle do Monte
Bruno Rafaelle do Monte
Diretor
IBGP





ESTATUTO SOCIAL

Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP

CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS

Art. 1º - O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP constituído em 21 de outubro de 2010 é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, e duração por tempo indeterminado, sediado à Avenida do Contorno, nº 1298, loja 08 - CEP 30.110.008 – Bairro Floresta, na cidade de Belo Horizonte - Estado de Minas Gerais, e foro em Belo Horizonte - MG.

Parágrafo Único – O campo de ação deste Instituto poderá se estender por todo o território nacional, na medida em que a instituição tenha condições de se expandir.

Art. 2º - O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa tem por finalidade desenvolver projetos de pesquisa, ensino ou de desenvolvimento institucional conforme as áreas e atividades especificadas abaixo:

Na área do Meio Ambiente:

- I. Defender e proteger o meio ambiente e os recursos naturais, preservando áreas ecologicamente importantes, conservando a biodiversidade e estimulando a criação de unidades de conservação, incentivando o turismo e manutenção do patrimônio ambiental, histórico, cultural e artístico.
- II. Promover e Incentivar projetos de reciclagem visando à sustentabilidade e a integração entre sociedade e natureza.
- III. Estimular e desenvolver o pleno exercício da cidadania por meio da educação ambiental para melhorar a qualidade de vida da população.
- IV. Estudar, pesquisar e divulgar as causas dos problemas ambientais e as possíveis soluções, visando o desenvolvimento ecologicamente sustentável.
- V. Incentivar projetos de utilização de lixo orgânico que beneficie a comunidade.
- VI. Desenvolver e executar projetos de eficiência energética com objetivo de alcançar a sustentabilidade e consumo consciente de energia.
- VII. Planejar e elaborar Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.
- VIII. Apoiar e promover capacitações de profissionais diversos na área de meio ambiente.

Na área Social:

- I. Promover o desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza.
- II. Promover a assistência social beneficente nas áreas de meio ambiente, saúde, esporte, infância, adolescência e educação para pessoas carentes.
- III. Promover a ética, a paz, a cidadania, os direitos humanos, a democracia e outros valores universais.
- IV. Implementar projetos e programas de desenvolvimento urbano e rural, visando a melhoria da qualidade de vida das populações locais, colaborando com a consecução das políticas públicas.
- V. Estimular a parceria, o diálogo local e solidariedade entre os diferentes segmentos sociais, participando junto a outras entidades.
- VI. Promover ações de voluntariado.
- VII. Promover direitos estabelecidos, construção de novos direitos e assessoria jurídica gratuita de interesse suplementar.
- VIII. Executar experimentação, não lucrativa, de novos modelos sócio-produtivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito.
- IX. Apoiar projetos que objetivam a recuperação social do preso e inclusão social de minorias.
- X. Elaborar Plano de Habitação de Interesse Social.
- XI. Apoiar e promover capacitações de profissionais de diversas áreas para atuação na área social.
- XII. Executar a implantação de Projetos com uso de Tecnologia Social de Acesso à Água (Sistemas).

Na área da Saúde:

- I. Auditar e Gerenciar instituições hospitalares e de saúde.
- II. Estimular, apoiar e assessorar instituições ofertadoras de programas de Residência e Especialização Médica e/ou Multiprofissional.
- III. Desenvolver atividades de saúde comunitária com vistas à prevenção de doenças, orientação sanitária e imunização.
- IV. Desenvolver a pesquisa, tanto pura quanto aplicada, sobretudo em seus estabelecimentos ou junto a seus parceiros, para favorecer o aperfeiçoamento das atividades de saúde.

Redic
Mur
1
FL 3
Nº 101



- V. Prestar assistência à saúde e serviços médico-hospitalares a quantos procurarem seus serviços sem distinção de nacionalidade, raça, credo religioso, opinião política ou qualquer outra condição tanto em regime de internação quanto ambulatorial.
- VI. Apoiar e promover capacitação de profissionais nos diversos segmentos da saúde assim como preparar profissionais de medicina graduados no estrangeiro para revalidação de seus diplomas.
- VII. Promover ações para promoção da segurança alimentar, nutricional e saúde bucal, saúde preventiva, assistência médica a gestantes, a crianças e a idosos.
- VIII. Estimular parcerias que garantam iniciativas de saúde que de alguma forma colaborem com as políticas públicas no âmbito da saúde.
- IX. Apoiar projetos tecnológicos que garantam de alguma forma o melhor atendimento de saúde a população.
- X. Executar projetos que garantam a avaliação e a certificação de residência e especialização multi-disciplinar e médica.

Na área Multidisciplinar:

- I. Difundir atividades educativas, culturais e científicas realizando pesquisas, conferências, seminários, cursos, treinamentos, editando publicações, vídeos, sistemas e sites, bem como sua comercialização.
- II. Planejar, promover, coordenar, executar, colaborar, gerir e acompanhar as diversas ações institucionais de interesse dos entes públicos, privados e do terceiro setor, nas áreas da Educação, da Saúde, Contábil, Financeira, Tributária, Previdenciária, do Meio Ambiente, da Engenharia, da Segurança, dos Esportes, do Turismo, da Assistência Social, da Cultura e da Pesquisa Científica e Tecnológica.
- III. Planejar e elaborar estudos de viabilidade técnica, econômico-financeira e jurídica para a estruturação e modelagem de concessões e Parcerias Público-Privadas.
- IV. Prestar assessoria ou consultoria técnica nos campos ambiental, educacional, de gestão, tecnológico, financeiro, contábil, social, assistencial, de engenharia, do turismo, esportivo, da saúde, da segurança, e sócio-cultural, para entes federados e suas entidades vinculadas, bem como para a iniciativa privada e entidades do terceiro setor.
- V. Fomentar a pesquisa, o desenvolvimento científico e tecnológico de software, portais, sites e serviços técnicos em Tecnologia da Informação (T.I.)
- VI. Realizar concursos públicos, processos seletivos e de certificação e treinamentos.
- VII. Planejar e implantar projetos e programas de desenvolvimento e cooperação intermunicipal, auxiliando os municípios na formação de consórcios e/ou grupos de cooperação técnica e articulação governamental, visando atrair investimentos públicos e privados que propiciem o crescimento sustentável da respectiva região.
- VIII. Assessorar na elaboração de projetos de tecnologia e inovação, assim como viabilizar a busca por recursos nas fases de escala experimental e negociação para implantação em cadeia produtiva.
- IX. Participar e apoiar eventos que busquem analisar, avaliar e julgar novas tecnologias, que tem por objetivo aporte de recursos para implantação de projetos de tecnologia e inovação.
- X. Investir em recursos avançados de gestão e controle, podendo construir, aparelhar e gerenciar centros de excelência, nas áreas de educação, saúde, assistência social, ciências políticas e administração pública, pesquisa e desenvolvimento tecnológico, tornando-se entidade mantenedora.

Na área de Gestão:

- I. Atuar na prestação de serviços em assessoria, consultoria em treinamento em geral, nos setores públicos, privados e do terceiro setor e ainda na gestão de trabalho terceirizado.

Na área Cultural:

- I. Promover e apoiar ações que visem preservar os valores artísticos e a criar condições para que as manifestações artístico-culturais encontrem espaço e ressonância.
- II. Desenvolver projetos com objetivo de realizar a preservação e difusão do patrimônio científico, cultural e histórico.
- III. Realizar atividades como objeto a divulgação cultural, promovendo e gerindo eventos culturais, shows, teatros, museus, exposições, festivais, feiras e outros eventos inerentes a difusão da cultura.
- IV. Gerir espaços culturais como museu, teatros, galerias, centros de memória, bibliotecas dentre outros.

Na área do Turismo:

- I. Fomentar e promover o desenvolvimento do turismo, em âmbito nacional e internacional, bem como as demais atividades a ele relacionadas diretamente ou indiretamente.
- II. Promover, apoiar e realizar a gestão de congressos, convenções, exposições, feiras, palestras, conferências, eventos culturais e gastronômicos, tecnológicos, esportivos e recreativos com vistas ao desenvolvimento do turismo.

FLS
Nº 108

Rodrig
Rm
2
3



- III. Apoiar e promover atividades de capacitação, cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos, objetivando a qualificação de profissionais voltados para o setor do turismo e suas atividades.
- IV. Interagir com outras entidades, empresas públicas e privadas, nacionais e internacionais, na defesa dos interesses para o desenvolvimento sustentável do turismo.
- V. Celebrar termos de parceria, convênios, contratos ou outros instrumentos congêneres, tornando viável a gestão e execução de projetos e eventos voltados para o turismo;
- VI. Desenvolver e executar projetos de pesquisa e plano diretor visando o incremento do turismo.

Na área da Educação:

- I. Atuar nas áreas de alfabetização, educação básica, educação de jovens e adultos, aceleração educacional, capacitação técnica, de qualificação profissional, na educação continuada em caráter extensionista, em treinamentos em geral, em promoção de seminários, palestras, workshops, em veículos de informação, a exemplo de jornais informativos e educativos, podendo criar escolas de educação básica ao ensino médio e pós-médio.
- II. Apoiar as instituições públicas de ensino em seu processo de eleição e definição de novos dirigentes, assim como a capacitação destes, a fim de estarem em condições de assumir sua nova função pública.

Art. 3º - No desenvolvimento de suas atividades, o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Parágrafo Único – Para cumprir seu propósito a entidade atuará por meio da execução direta de projetos, programas ou planos de ações; da doação de recursos físicos, e financeiros, ou prestação de serviços intermediários de apoio a outras entidades do setor público, privado e do terceiro setor, nacionais ou estrangeiras.

Art. 4º - O Instituto disciplinará seu funcionamento por meio de Ordens Normativas, emitidas pela Assembleia Geral, e Ordens Executivas, emitidas pela Diretoria.

Art. 5º - A fim de cumprir suas finalidades, o Instituto se organizará em tantas unidades de prestação de serviços ou de negócios, quantas se fizerem necessárias, as quais se regerão pelas disposições estatutárias.

Art. 6º - Para o cumprimento eficiente das finalidades a que se dispõe, o referido Instituto colaborará com os Governos Federal, Estadual e Municipal com todas as possibilidades considerando as áreas e atividades definidas para sua finalidade.

Art. 7º - O Instituto adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.

CAPÍTULO II - DOS ASSOCIADOS, DIREITOS E DEVERES

Art. 8º - O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP é constituído por número ilimitado de associados, distribuídos nas seguintes categorias: efetivos, colaboradores e beneméritos.

Art. 9º - São associados efetivos as pessoas físicas ou jurídicas, sem impedimento legal, que assinaram os atos constitutivos da entidade e outros que venham a ser admitidos nos termos do Artigo 12, Parágrafo Único, do presente Estatuto.

Art. 10º - São associados colaboradores pessoas físicas ou jurídicas, sem impedimento legal, que venham a contribuir na execução de projetos e na realização dos objetivos do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP.

Art. 11º - São considerados associados beneméritos, pessoas ou instituições que se destacaram por trabalhos que se coadunem com os objetivos do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP.

Art. 12º - Os associados, qualquer que seja sua categoria, não respondem individualmente, solidária ou subsidiariamente pelas obrigações do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP, nem pelos atos praticados pela Diretoria.

Parágrafo Único: A admissão de novos associados, de qualquer categoria será decidida e aceita pela Diretoria, mediante solicitação por escrito do interessado.

Art. 13º - São deveres dos associados:

- I. Observar o Estatuto, regulamentos, regimentos, deliberações e resoluções dos órgãos da sociedade.
- II. Cooperar para o desenvolvimento e maior prestígio do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP e difundir seus objetivos e ações.

Handwritten signatures and initials
 3
 FLS. 100



- III. Atuar na captação e prospecção de oportunidades para o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP
- IV. Acatar as decisões da diretoria.

Art. 14º - São direitos dos associados:

- I. Participar de todas as atividades associativas.
- II. Propor a criação e tomar parte em comissões e grupos de trabalho, quando designados para estas funções.
- III. Apresentar propostas, programas e projetos de ação para o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP.
- IV. Ter acesso a todos os livros de natureza contábil e financeira, bem como a todos os planos, relatórios, prestações de contas e resultados de auditoria independente.
- V. Apresentar propostas para admissão de novos associados.
- VI. A todo e qualquer associado em caso de necessidade, é permitido servir-se da assistência prestada pelo Instituto.

Parágrafo Único: Os direitos sociais previstos neste Estatuto são pessoais e intransferíveis.

Art. 15º - A exclusão do associado se dará:

- I. Por incapacidade civil não suprida.
- II. Por provocar ou causar prejuízo moral ou material para o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP.
- III. Por deixar de atender aos requisitos estatutários da entidade.
- IV. Por vontade própria, mediante comunicado por escrito.

Parágrafo Primeiro: A exclusão do associado se dará por deliberação da maioria simples da Assembleia Geral Ordinária, ficando assegurado ao associado o direito de ampla defesa, de acordo com o Artigo 57 do Código Civil.

Parágrafo Segundo: A diretoria poderá suspender aquele associado que se enquadrar nos itens acima descritos até que seja submetido à apreciação da Assembleia.

CAPÍTULO III - DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 16º - O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP será administrada pelo(a):

- I. Assembleia Geral.
- II. Diretoria.
- III. Conselho Fiscal.

Art. 17º - A Assembleia Geral constitui órgão soberano do Instituto, composto pelos associados efetivos no gozo de seus direitos sociais e quites com suas obrigações estatutárias, com poderes de deliberarem sobre os assuntos de interesse do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP.

Parágrafo Primeiro: A instituição não remunera sob qualquer forma, os cargos da sua diretoria e do conselho fiscal, cujas atuações são inteiramente gratuitas.

Parágrafo Segundo: O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP, não distribui entre os seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio auferido mediante o exercício de suas atividades e os aplica integralmente na consecução do seu objetivo social.

CAPÍTULO IV - DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 18º - A Assembleia Geral será:

- I. Ordinária, e
- II. Extraordinária.

Parágrafo Primeiro: As deliberações da Assembleia Geral serão validadas e eficazes, imediatamente após o seu registro em Cartório, salvo disposição em contrário da própria Assembleia, e vincularão todos os associados da Entidade, independentemente de sua participação no processo deliberativo.

Parágrafo Segundo: Ocorrendo vaga entre os integrantes da Diretoria, a Assembleia Geral se reunirá no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a vacância, para eleger o novo integrante.

Art. 19º - A Assembleia Geral Ordinária, se realizará anualmente, convocada pela Diretoria, pelo Conselho Fiscal ou por requerimento assinado por pelo menos a metade dos associados efetivos para:

- I. Eleição dos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- II. Aprovação de diretrizes;

FLS
 N° 110



- III. Exclusão de associados;
- IV. Apreciar relatório anual da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- V. Discutir e aprovar contas e o balanço anual;
- VI. Aprovar o regimento interno formulado pela Diretoria.

Art. 20º - A Assembleia Geral Extraordinária, se realizará sempre que necessária convocada pela Diretoria, pelo Conselho Fiscal, ou por requerimento assinado por pelo menos a metade dos associados efetivos para:

- I. Eleger e destituir diretores e conselheiros fiscais;
- II. Decidir sobre, reforma do Estatuto, na forma do artigo 36;
- III. Decidir sobre a extinção e nomeação de liquidante, nos termos do artigo 35;
- IV. Decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;
- V. Deliberar sobre outros assuntos de interesse do Instituto;
- VI. Deliberar sobre casos omissos e não previstos neste Estatuto.

Art. 21º - A convocação da Assembleia Geral, Ordinária ou Extraordinária, dar-se-á por meio de edital afixado na sede e site do Instituto e/ou, bem como protocolo de convocação pessoal sempre com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data prevista para sua realização.

Art. 22º - Qualquer Assembleia se instalará em primeira convocação com a maioria absoluta de seu corpo social com direito a voto, em segunda convocação, com no mínimo 05 (cinco) associados, feita não antes de 30 minutos após a data e hora da primeira chamada.

Art. 23º - A Assembleia Geral será instalada e presidida pelo Diretor Executivo ou por seu substituto, a saber, Diretor Administrativo, quando for presidida pelo Diretor Administrativo na ausência do Diretor Executivo, este convocará um dos presentes para secretariar os trabalhos.

CAPÍTULO V - DA DIRETORIA

Art. 24º - A Diretoria será constituída por um Diretor Executivo, um Diretor Administrativo, um Diretor Financeiro e um Diretor de Projetos, e se reunirão no mínimo 01 (uma) vez a cada mês.

Parágrafo Primeiro: O mandato da Diretoria será de 03 (três) anos, podendo ou não ser reeleita.

Parágrafo Segundo: Ocorrendo vacância em qualquer cargo da diretoria no curso de seu mandato, o substituto será eleito imediatamente pela Assembleia Geral Extraordinária.

Parágrafo Terceiro: O diretor que se afastar, sem motivo justificado das reuniões da Diretoria, por mais de 3 (três) vezes, perderá o seu mandato, devendo ser substituído por outro associado, cujo nome será proposto pela Diretoria à Assembleia Geral, que o aprovará ou não.

Parágrafo Quarto: Só poderão ser eleitos membros da diretoria brasileiros natos ou naturalizados.

Parágrafo Quinto: Os membros da diretoria não são pessoalmente responsáveis pelos compromissos que assumirem em nome do Instituto.

Art. 25º - Compete à Diretoria:

- I. Elaborar e submeter à Assembleia Geral a proposta de programação anual do Instituto.
- II. Executar a programação anual de atividades do Instituto.
- III. Elaborar e apresentar à Assembleia Geral o relatório anual.
- IV. Reunir-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum.
- V. Contratar e demitir funcionários.
- VI. Regulamentar as Ordens Normativas da Assembleia Geral e emitir Ordens Executivas para disciplinar o funcionamento interno da Instituição.

Art. 26º - A Diretoria se reunirá no mínimo uma vez por mês.

Art. 27º - Compete ao Diretor Executivo:

- I. Representar o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP judicial e extra-judicialmente.
- II. Elaborar o regimento com o apoio dos demais diretores.
- III. Cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno.
- IV. Celebrar termos de parceria, convênios, contratos ou outros instrumentos congêneres e realizar a filiação do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP a instituições ou organizações.
- V. Representar o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP em eventos, campanhas e reuniões, e demais atividades do interesse do Instituto, ou indicar um associado.
- VI. Presidir a Assembleia Geral.
- VII. Convocar e presidir as reuniões da Diretoria.

IBGP
Nº III



- VIII. Elaborar e submeter ao Conselho Fiscal o Orçamento e Plano de Trabalhos Anuais.
- IX. Propor à Assembleia Geral reformas ou alterações do presente Estatuto.
- X. Propor à Assembleia Geral a fusão, incorporação ao e do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP, observando-se o presente Estatuto quanto ao destino de seu patrimônio.
- XI. Contratar, nomear, licenciar, suspender e demitir funcionários administrativos e técnicos do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP.
- XII. Adquirir, alienar ou gravar os bens imóveis do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP, mediante autorização expressa da Assembleia Geral.
- XIII. Nomear procuradores em nome do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP, com poderes específicos e mandato em prazo determinado, o qual nunca ultrapassará a data de extinção do mandato do Diretor que outorgou a procuração.
- XIV. Prospectar e negociar novas oportunidades e projetos para o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP.
- XV. Exercer outras atribuições inerentes ao cargo, e não previstas expressamente neste estatuto.

Art. 28º - Compete ao Diretor Administrativo:

- I. Substituir o Diretor Executivo em suas faltas ou impedimentos.
- II. Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término.
- III. Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Diretor Executivo.
- IV. Contratar, nomear, licenciar, suspender e demitir funcionários administrativos e técnicos do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP.
- V. Adquirir, alienar ou gravar os bens imóveis do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP, mediante autorização expressa da Assembleia Geral.
- VI. Responder pela gerência administrativa do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP.
- VII. Elaborar o Planejamento Estratégico Bianual do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP a ser submetida à Diretoria, para posterior apreciação da Assembleia Geral.
- VIII. Prospectar e negociar novas oportunidades e projetos para o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP.
- IX. Secretariar as reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral, redigindo as respectivas atas.

Art. 29º - Compete ao Diretor Financeiro:

- I. Arrecadar e contabilizar as contribuições, rendas, auxílios e donativos destinados ao Instituto, mantendo em dia a escrituração.
- II. Efetuar os pagamentos de todas as obrigações.
- III. Controlar arrecadação, receitas e despesas assim como a conta bancária do Instituto.
- IV. Acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade, contratados com profissionais habilitados, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil.
- V. Apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados.
- VI. Apresentar o relatório financeiro a ser submetido à Assembleia Geral.
- VII. Apresentar anualmente o balancete de receitas e despesas ao Conselho Fiscal.
- VIII. Publicar anualmente a demonstração das receitas e despesas realizadas no exercício.
- IX. Elaborar, com base no orçamento realizado no exercício em curso a proposta orçamentária para o exercício seguinte a ser submetida à Diretoria, para posterior apreciação da Assembleia Geral.
- X. Manter todo o numerário em estabelecimento de crédito, exceto valores suficientes para pequenas despesas.
- XI. Conservar sob sua guarda e responsabilidade, todos os documentos relativos à tesouraria.
- XII. Prospectar e negociar novas oportunidades e projetos para o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP.
- XIII. Assinar em conjunto com o Diretor Executivo todos os cheques emitidos pelo Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP.

Art. 30º - Compete ao Diretor de Projetos:

- I. Elaborar em conjunto com a Diretoria os projetos do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP.
- II. Gerenciar, planejar, monitorar e avaliar a prospecção e negociação de novas oportunidades e propostas do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP.
- III. Acompanhar a execução técnica, pedagógica, administrativa e financeira dos projetos em execução.
- IV. Propor modificações necessárias no decorrer dos projetos.
- V. Emitir relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas e as avaliações sobre o alcance social dos projetos.
- VI. Representar o Diretor Executivo em congressos, seminários e eventos quando de sua ausência.

Basilio
61



Parágrafo Único: As diretorias em comum acordo poderão criar núcleos, escritórios regionais, assessorias e superintendências transitórias ou não, para estudar, planejar e coordenar a solução de questões específicas.

CAPÍTULO VI – DO CONSELHO FISCAL

Art. 31º - O Conselho Fiscal será constituído por 03 (três) membros efetivos e seus respectivos suplentes.

§ 1º O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria.

§ 2º Em caso de vacância, o mandato será assumido pelo respectivo suplente, até o seu término.

Art. 32º - Compete ao Conselho Fiscal:

- I. Examinar os livros de escrituração do Instituto.
- II. Opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade.
- III. Requisitar ao Diretor Financeiro, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pelo Instituto.
- IV. Contratar e acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes.
- V. Convocar extraordinariamente a Assembleia Geral.

Parágrafo Único: O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente a cada 06 (seis) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário.

CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 33º - Os recursos financeiros necessários à manutenção da instituição poderão ser obtidos por:

Termos de Parceria, Convênios, Contratos ou outros instrumentos congêneres, firmados com o Poder Público e Privado para financiamento de projetos na sua área de atuação.

- I. Contratos e acordos firmados com empresas e agências nacionais e internacionais.
- II. Doações de pessoas físicas e/ou jurídicas, de direito público ou privado, nacional ou estrangeiro, legados e heranças.
- III. Rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros e outros, pertinentes ao patrimônio sob a sua administração.
- IV. Recebimento de recursos financeiros provenientes de direitos autorais e de propriedade industrial.
- V. Recebimento de recursos financeiros provenientes de royalties, licenciamentos e transferências de tecnologia.
- VI. Recursos financeiros resultantes de serviços diversos prestados a comunidade em geral.

CAPÍTULO VIII - DO PATRIMÔNIO

Art. 34º - O patrimônio do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, ações e títulos da dívida pública.

Art. 35º - No caso de dissolução da Instituição, o respectivo patrimônio líquido será transferido à outra pessoa jurídica qualificada nos termos da Lei 9.790/99, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social e possua registro no Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 36º - Na hipótese da Instituição obter e, posteriormente, perder a qualificação instituída pela Lei 9.790/99, o acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que perdurou aquela qualificação, será contabilmente apurado e transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da mesma Lei, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social.

CAPÍTULO IX - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 37º - A prestação de contas do Instituto observará no mínimo:

- I. Os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- II. A publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, colocando-os à disposição para o exame de qualquer cidadão.
- III. A realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto de Termo de Parceria, conforme previsto em regulamento.
- IV. A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita, conforme determina o parágrafo único do Art. 70 da Constituição Federal.

Handwritten signature and stamp: "FLS N: 113" with a date "7" and other illegible marks.



CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38º - O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP será dissolvido por decisão da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, quando se tornar impossível a continuação de suas atividades.

Art. 39º - O presente Estatuto poderá ser reformado, a qualquer tempo, mediante aprovação da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, e entrará em vigor na data de seu registro em Cartório.

Art. 40º - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria e referendados pela Assembleia Geral.

Art. 41º - É vedada ao Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP, a participação em campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.

Art. 42º - É expressamente proibido o uso da denominação social em atos que envolvam o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP em obrigações relativas a negócios estranhos ao seu objetivo social, especialmente a prestação de avais, endossos, fianças e caução de favor.

Estatuto aprovado em Assembleia Geral Extraordinária do dia 28/08/2016.

Belo Horizonte, 28 de agosto de 2016.

Diretora Executiva
Rozileia Teixeira de Araújo

Diretor Administrativo
Fernando da Silva Neyes

Diretor Financeiro
Bruno Rafaelle do Monte

Diretora de Projetos
Anna Sophia Candido Pereira

Advogado
Raphael Moyses Simões Ladeira
OAB/MG – 152.476

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Av. Afonso Pena, 721 - 2º Andar - Belo Horizonte / MG - Telefone: (31) 8224-2078

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP

AVERBADO(A) sob o nº 19, no registro 136977, no Livro A, em 30/12/2016

Belo Horizonte, 30/12/2016

Emol: (6201-8) R\$ 2,65 T.F.J.: R\$ 0,89 Rec: R\$ 0,16 - Total: R\$ 3,70

PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG

SELO ELETRÔNICO Nº BDM79813
CÓD. SEG.: 8586.0599.6769.8112

Quantidade de Atos Praticados: 00001
Emol: R\$ 2,61 T.F.J.: R\$ 0,89 Total: R\$ 3,70
Consulta a validade deste Selo no site <https://selos.tjmg.jus.br>

8
FLS
Nº 214



IBGP

INSTITUTO BRASILEIRO
DE GESTÃO E PESQUISA

ATA DA ASSEMBLEIA ORDINÁRIA DO INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA – IBGP - CNPJ 13.761.170/0001-30

Aos 12 (doze) dias do mês de julho do ano de 2017 (dois mil e dezessete), às 14:30 horas em segunda convocação, na sede do Instituto, à Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08, Bairro Floresta, em Belo Horizonte, Minas Gerais, reuniram-se em Assembleia Geral Ordinária, para discutirem e deliberarem os assuntos da pauta, conforme Edital de Convocação, disponibilizado no site do Instituto e fixado no quadro de avisos de sua sede. A Assembleia foi coordenada pela Diretora Executiva do Instituto, Sra. Rozileia Teixeira de Araújo, sendo designado a Sra. Jorraine Augusta Vieira para secretariá-la. Após a leitura do edital de convocação, foi colocado em pauta o item primeiro da Ordem do Dia: **Apreciação do relatório anual da Diretoria e Conselho Fiscal referente ao exercício de 2016.** A Diretora Executiva apresentou o relatório da diretoria e do conselho fiscal para a apreciação da assembleia o que foi analisado e aprovado por unanimidade dos presentes. Dando continuidade aos trabalhos, foi colocado em pauta o segundo item da Ordem do Dia: **Discursão e aprovação das contas e do balanço de 2016.** A Diretora Executiva passou a palavra ao Diretor Financeiro Bruno Rafaelle do Monte para apresentação das contas e balanço do IBGP de 2016, Bruno Rafaelle do Monte apresentou as demonstrações e submeteu a apreciação da assembleia que analisou e aprovou por unanimidade dos presentes. Dando continuidade aos trabalhos, a Diretora Executiva colocou em pauta o terceiro item da Ordem do Dia: **Eleição da Nova Diretoria:** Foi apresentada chapa única, com a recondução dos atuais membros da direção do Instituto. Colocada em votação, a sugestão foi aprovada por unanimidade. Assim permaneceu a direção do instituto com a seguinte composição: Sra. **Rozileia Teixeira de Araújo**, CPF 574.960.726-72, Identidade M 3.620.903, expedida pela SSP/MG, empresaria, brasileira, nascida em 24/05/1964, solteira, residente e domiciliada à rua André Cavalcanti, nº 466, apt 102, bairro Gutierrez, Belo Horizonte/MG, para a função de **Diretora Executiva**, Sr. **Bruno Rafaelle do Monte**, CPF 041.302.316-85, Identidade MG 11.022.172, expedida pela SSP/MG, analista de sistemas, casado, residente e domiciliado à rua Indiana 777, apt 301 – bairro Jardim América, Belo Horizonte/MG, para exercer a função de **Diretor Financeiro**, Sr. **Fernando da Silva Neves**, CPF 541.650.086-72, Identidade M 4.002.011, expedida pela SSP/MG, empresário, casado, residente e domiciliado à rua Tenente Anastácio de Moura, 221, apt 1203, bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, para a função de **Diretor Administrativo** e Sra. **Anna Sophia Candiottó Pereira**, CPF 614.385.886-15, Identidade M 3.158.690, expedida pela SSP/MG, pedagoga, casada, residente e domiciliado à rua Tenente Anastácio de Moura, 221, apt 1203, bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, para a função de **Diretora de Projetos**, para um mandato compreendido do dia 01/08/2017 a 31/07/2020. Dando continuidade aos trabalhos, foi colocado em pauta o quarto item da Ordem do dia: **Eleição dos novos**

Avenida do Contorno, 1298 – Loja 08 – Floresta – Belo Horizonte/MG
CEP: 30.110-008 – Caixa Postal 7380
Telefax (31) 3213-5526 – e-mail: contato@ibgp.org.br



IBGP

INSTITUTO BRASILEIRO
DE GESTÃO E PESQUISA

membros do Conselho Fiscal: Também foi apresentada chapa única com a seguinte configuração: Sr. Raphael Moysés Simões Ladeia, brasileiro, CPF 043.619.736-79, Identidade MG 10.490.596, advogado, solteiro, nascido em 14/02/1980, domiciliado à Rua Mato Grosso, 417, apto 1601 – bairro Barro Preto, Belo Horizonte/MG, e da Sra. Magali Patricia da Silva e Oliveira, CPF 793.128.456-91, Identidade MG 3.602.907, pedagoga, casada, nascida em 16/03/1966, domiciliada à rua Carlos Chagas, 152, bairro Industrial, Contagem/MG e Sra. Josiane Teixeira do Monte, CPF 019.994.646-99, Identidade MG 19.751.092, empresaria, casada, domiciliado à rua Indiana 777, apt 301 – bairro Jardim América, Belo Horizonte/MG, para um mandato compreendido do dia 01/08/2017 a 31/07/2020. Colocada em votação, a sugestão foi aceita por unanimidade. Como não foi apresentado nenhum outro item ou assunto a ser discutido, os trabalhos foram encerrados. Nada mais havendo a tratar, a Sra. Rozileia Teixeira de Araújo encerrou os trabalhos e agradeceu a presença de todos, solicitando que os mesmos assinassem a presente ata.

Belo Horizonte, 12 de julho de 2017.

- 01 – Roziléia Teixeira de Araújo
- 02 – Anna Sophia Candiotto Pereira
- 03 – Magali Patricia da Silva e Oliveira
- 04 – Raphael Moysés Simões Ladeia
- 05 – Bruno Rafaelle do Monte
- 06 – Jorraine Augusta Vieira
- 07 – Naisa Carla Araújo de Andrade
- 08 – Natalia Xavier Bueno
- 09 – Fernando da Silva Neves
- 10 – Josiane Teixeira do Monte

Raphael
Anna Sophia
Magali
Rafael
Bruno Rafaelle do Monte
Jorraine
Naisa Carla
Natalia Xavier Bueno
Fernando
Josiane



Cartório Jaguarão

2º Tabelionato de Notas

República Federativa do Brasil

Belo Horizonte - Estado de Minas Gerais



LIVRO - 1935P
PRIMEIRO TRASLADO

FOLHA - 078

Procuração que faz Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP.

Saibam quantos este público instrumento virem que, do ano de nascimento de Nosso Senhor Jesus Cristo, de dois mil e dezesseis (2016), aos 01 (um) dias do mês de abril nesta cidade de Belo Horizonte, Capital do Estado de Minas Gerais, República Federativa do Brasil, no 2º Tabelionato de Notas, situado na Rua da Bahia nº 1000, perante mim, Gilmar de Almeida Silva, Escrevente Autorizado, compareceu como Outorgante: **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP**, com sede na Avenida do Contorno, nº 1298, Loja 8, bairro Floresta em Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº. 13.761.170/0001-30, neste ato representada por: **Rozileia Teixeira de Araujo**, brasileira, solteira, maior, administradora, carteira de identidade nº. MG-3.620.909 da PC/MG, inscrita no CPF sob o nº. 574.960.726-72 residente e domiciliada na Rua Lindolfo de Azevedo, nº 1614, bairro Jardim América em Belo Horizonte, Minas Gerais, a presente reconhecida e identificada como a própria e de cuja capacidade jurídica dou fé, e por ela, por sua representante, me foi dito que nomeia e constitui seus bastantes Procuradores: **Anna Sophia Candioto Pereira**, brasileira, divorciada, administradora, carteira de identidade nº. MG-3.158.690 da SSP/MG, inscrita no CPF sob o nº. 614.385.886-15 residente e domiciliada na Rua Tenente Anastácio de Moura, nº 221, apartamento nº 1203, bairro Santa Efigênia em Belo Horizonte, Minas Gerais, e **Bruno Rafaele do Monte**, brasileiro, solteiro, analista de negocios, carteira de identidade nº. MG11022172 da , inscrito no CPF sob o nº. 041.302.316-85, residente e



domiciliado na Rua Lindolfo de Azevedo 1846, bairro Jardim America em Belo Horizonte, Minas Gerais, com poderes para que em conjunto ou isoladamente possam constituir advogado para o foro em geral e os poderes da cláusula "ad judicia"; e, especialmente para representá-la perante audiências, tribunais e demais órgãos do poder judiciário, no âmbito civil e trabalhista; podendo mais transigir, desistir, concordar, discordar, fazer acordos, confessar, apresentar provas, prestar primeiras e últimas declarações; poderes para agir em repartições públicas federais, estaduais, municipais e autarquias, Receita Federal, INSS, Prefeituras, Cartórios, Sindicatos, Juntas Comerciais e onde mais preciso for, nelas requerendo, alegando e assinando o que preciso for, oferecendo e retirando documentos, cumprindo exigências e formalidades, cadastrando e/ou recadastrando, inscrevendo, cancelando, prestando declarações e informações de qualquer natureza, preenchendo formulários, ratificando e retificando, extraindo guias, recolhendo impostos, taxas e contribuições, receber notificações e citações, efetuar pagamentos; amplos e gerais poderes para administrar e gerir os negócios da firma outorgante, podendo: comprar e vender mercadorias ligadas ao seu ramo de negócio; representá-la perante ministérios e secretarias e onde mais for necessário, emitir e assinar notas promissórias, títulos, duplicatas, recibos e quaisquer outros documentos que se fizerem necessários; dar e receber quitação; assinar carteiras profissionais, admitir e demitir empregados, representá-la junto ao Ministério do Trabalho e Justiça do Trabalho, assinar rescisão de contratos de trabalho, fazer acordos, dar baixa em carteiras profissionais; assinar o que for necessário relativamente ao FGTS, PIS/PASEP; representá-la perante companhias telefônicas e outras, podendo requerer, recorrer, apresentar, juntar e retirar documentos, produzir qualquer gênero de prova, pagar taxas, impostos e emolumentos, fazer e assinar termos e declarações; e por fim, representá-la perante o Banco do Brasil S.A., Banco Bradesco S.A., Banco Itaú S.A., Banco Santander S.A., Caixa Econômica Federal - CEF, ou perante qualquer Instituição Financeira, assinar contratos ou propostas de abertura de contas, fazer depósitos e retiradas mediante recibos, autorizar débitos, pagamentos e transferências por meio de cartas, solicitar saldos e extratos e comprovantes, requisitar talonários de cheques, retirar cheques devolvidos, movimentar conta corrente com cartão eletrônico, sustar/contrordenar cheques, cancelar cheques, baixar cheques, cadastrar alterar e desbloquear senhas, efetuar saques conta corrente, efetuar saques poupança, efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar transferências por meio eletrônico, solicitar saldos/extratos de operações de crédito, encerrar contas depósito, administrar cartões de créditos, emitir e endossar

FLS
Nº 118



Cartório Jaguarão

2º Tabelionato de Notas

República Federativa do Brasil

Belo Horizonte - Estado de Minas Gerais



LIVRO - 1935P

FOLHA - 079

cheques, solicitar saldos e extratos de conta, requisitar talões de cheques, fazer depósitos e retiradas mediante recibos, autorizar débitos, transferências e pagamentos, fazer o seu recadastramento, requerer e renovar cartão bancário, gravar senha, enfim, praticar tudo que for necessário para o fiel desempenho deste mandato. **Protocolo nº. 6718/2016.**

Valores referentes a esta Procuração: Emolumentos: R\$ 81.53 - RECOMPE R\$ 4.89; Taxa de Fisc. Judiciária: R\$ 27.16; Total: R\$ 113.58. Valores referentes a Arquivamento de: 11 folhas: Emolumentos: R\$ 58.41; Taxa de Fisc. Judiciária: R\$ 18.37; Total: R\$ 76.78. Assim disse e me pediu este instrumento, que lido e achado conforme, aceita e assina dispensada a presença de testemunhas, nos termos da Lei Federal nº. 6.952 de 06 de novembro de 1981, do que dou fé. Eu Gilmar de Almeida Silva, Escrevente Autorizado, a escrevi. Dou fé. Eu, Mirian Bomfá Santos Alves, Tabeliã Substituta, a subscrevi. Rozileia Teixeira de Araujo- TRASLADADA EM SEGUIDA.

Eu, Amanda Cristina Varela, tabelião, a subscrevo e assino em público e raso.

Em testº. e da verdade.



O TABELIÃO J. Varela

PODER JUDICIÁRIO - TJMG	
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA	
Ofício da 2ª de Notas de Belo Horizonte	
Selo Eletrônico Nº:	AOP25310
Cód. Seg.:	0194.0421.2819.0762
Quantidade de Atos Praticados:	00012
Emol.: R\$144,83 - TPJ: R\$ 45,53 - Valor Final: R\$ 190,36	
Consulte a validade deste Selo no site https://selos.tjmg.jus.br	



FLS
Nº 120



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 13.761.170/0001-30 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 30/03/2011
NOME EMPRESARIAL INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTAO E PESQUISA - IBGP		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada		
LOGRADUJO AV DO CONTORNO	NÚMERO 1298	COMPLEMENTO LOJA 08
CEP 30.110-008	BARRIO/DISTRITO FLORESTA	MUNICÍPIO BELO HORIZONTE
		UF MG
ENDEREÇO ELETRÔNICO JOSELUIS@RRW.COM.BR		TELEFONE (31) 3274-8668
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 30/03/2011
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL 		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia 20/09/2018 às 15:10:39 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

BELO HORIZONTE

CERTIDÃO CÍVEL DE FALÊNCIA E CONCORDATA NEGATIVA

CERTIFICO que, revendo os registros de distribuição de ação de NATUREZA CÍVEL nesta comarca, até a presente data, nas ações específicas de Concordata Preventiva / Suspensiva, Falência de Empresários, Sociedades Empresariais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Recuperação Extrajudicial, Recuperação Judicial, NADA CONSTA em tramitação contra:

Nome: INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA
CNPJ: 13.761.170/0001-30

Observações:

a) Certidão expedida gratuitamente através da internet, nos termos do caput do art. 8º da Resolução 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça;

b) a informação do número do CPF/CNPJ é de responsabilidade do solicitante da certidão, sendo pesquisados o nome e o CPF/CNPJ exatamente como digitados;

c) ao destinatário cabe conferir o nome e a titularidade do número do CPF/CNPJ informado, podendo confirmar a autenticidade da Certidão no portal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (<http://www.tjmg.jus.br>), pelo prazo de 3 (três) meses após a sua expedição;

d) esta Certidão inclui os processos físicos e eletrônicos, onde houver sido implantado o Processo Judicial Eletrônico - PJe, o Sistema CNJ (Ex-Projudi) e o SEEU - Sistema Eletrônico de Execução Unificada, tendo a mesma validade da certidão emitida diretamente no Fórum e abrange os processos da Justiça Comum, do Juizado Especial e da Turma Recursal apenas da comarca pesquisada, com exceção do SEEU, cujo sistema unificado abrange todas as comarcas do Estado;

A presente certidão NÃO EXCLUI a possibilidade da existência de outras ações de natureza diversa daquelas aqui mencionadas.

Certidão solicitada em 10 de Dezembro de 2018 às 17:49

BELO HORIZONTE, 10 de Dezembro de 2018 às 17:49

Código de Autenticação: 1812-1017-4937-0352-3341

Para validar esta certidão, acesse o site do TJMG (www.tjmg.jus.br) em Certidão Judicial/AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO /AUTENTICAÇÃO 2 informando o código.

ATENÇÃO: Documento composto de 1 folhas(s). Documento emitido por processamento eletrônico. Qualquer emenda ou rasura gera sua invalidade e será considerada como indício de possível adulteração ou tentativa de fraude.

1 de 1

FLS
1 de 1



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTAO E PESQUISA - IBGP
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 13.761.170/0001-30
Certidão n°: 157368398/2018
Expedição: 29/08/2018, às 12:41:18
Validade: 24/02/2019 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTAO E PESQUISA - IBGP (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 13.761.170/0001-30, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

IMPRIMIR

VOLTAR

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

Inscrição: 13761170/0001-30
Razão Social: INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA IBGP
Endereço: AV DO CONTORNO 1298 LOJA 7 / FLORESTA / BELO HORIZONTE / MG /
30110-008

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 17/11/2018 a 16/12/2018

Certificação Número: 2018111705132161743734

Informação obtida em 21/11/2018, às 15:46:47.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

FLS
Nº 124



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTAO E PESQUISA - IBGP
CNPJ: 13.761.170/0001-30

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 11:33:43 do dia 29/08/2018 <hora e data de Brasília>.

Valida até 25/02/2019.

Código de controle da certidão: **F700.046B.0D57.4AB2**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS		
CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS Negativa		CERTIDÃO EMITIDA EM: 10/12/2018
		CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ: 10/03/2019
NOME: INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA IBGP		
CNPJ/CPF: 13.761.170/0001-30		
LOGRADOURO: AVENIDA DO CONTORNO		NUMERO:
COMPLEMENTO:	BAIRRO: FLORESTA	CEP: 30110005
DISTRITO/PONCADO:	MUNICIPIO: BELO HORIZONTE	UF: MG
<p>Reservado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer débitos de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apurados, é certificado que:</p> <p>1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;</p> <p>2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.</p> <p>Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.</p>		
IDENTIFICAÇÃO	NUMERO DO PTA	DESCRIÇÃO
<p>A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada através de aplicativo disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, na internet: http://www.fazenda.mg.gov.br => Empresas => Certificação de Autenticidade de Documentos.</p>		
CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO: 201800305770326		





MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP
CNPJ: 13.761.170/0001-30

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 11:33:43 do dia 29/08/2018 <hora e data de Brasília>.
Válida até 25/02/2019.

Código de controle da certidão: **F700.0468.0D57.4AB2**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Nova Consulta](#)



Preparar página para impressão





Prefeitura de Belo Horizonte
Secretaria Municipal de Fazenda
Subsecretaria da Receita Municipal

CERTIDÃO DE QUITAÇÃO PLENA PESSOA JURÍDICA

Certidão de Débitos nº: **10.755.622/2018**
Emitida em: **10/12/2018** requerida às **17:55:09**

Número de Controle: **ABKHEJHMKM**
Validade: **09/01/2019**

Nome: **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTAO E PESQUISA - IBGP**
CNPJ: **13.761.170.0001.30**

Ressalvando à Prefeitura Municipal de Belo Horizonte o direito de cobrar débitos posteriormente apurados, a Diretoria de Arrecadação, Cobrança e Dívida Ativa da Secretaria Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, certifica que o Contribuinte acima encontra-se quite com a Fazenda Pública Municipal, em relação aos Tributos, Multas e Preços inscritos ou não em dívida ativa.

CERTIDÃO GRATUITA - <http://cndonline.siatu.pbh.gov.br>

A autenticidade desta certidão deve ser verificada em:
<http://cndonline.siatu.pbh.gov.br>

Esta Certidão só terá validade quando confirmada a sua autenticidade na Internet no endereço:
<http://cndonline.siatu.pbh.gov.br>





ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A GERÊNCIA DE CONTROLE DE SUPRIMENTOS da SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA desta PREFEITURA, CNPJ: 18.715.383/0001-40, sediada a Rua Espírito Santo, 605 - 14º andar - Bairro Centro - CEP 30.160-919, Belo Horizonte/MG, no uso de suas atribuições que lhe conferem os arts. 25/26, do Decreto Municipal nº 11.245 de 23 de janeiro de 2003, a pedido da interessada, para efeito de comprovação de capacidade técnica junto aos órgãos públicos e após informações prestadas pela Gerência de Planejamento e Incorporação - GPLIN da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos - SMARH,

ATESTA

que a empresa INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP, CNPJ: 13.761.170/0001-30, estabelecida à Avenida do Contorno, nº 1298 - loja 07, Bairro: Floresta, CEP: 30110-008, Belo Horizonte/MG, prestou serviços àquela secretaria conforme detalhados a seguir:

- Modalidade de compra: Dispensa de Licitação com fulcro no inciso XIII do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93
- Processo administrativo: 01.064790.16.73
- Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados que visam à execução da Prova Objetiva de Múltipla Escolha do Processo Seletivo Público Simplificado para provimento da função de Entrevistador Social do Cadastro Único e Programa Bolsa Família da Secretaria Municipal de Políticas Sociais - SMPS de Belo Horizonte.

- Número de incisos: 27.162 (vinte e sete mil, cento e sessenta e dois)

Acrescentamos, ainda, que de acordo com as informações daquela gerência a empresa cumpriu de forma satisfatória as exigências contratuais, não havendo nada que a desabone até a presente data.

Por ser verdade vai o presente assinado por esta Gerência.

Belo Horizonte, 25 de agosto de 2017.


José Luiz Mendonça Geralme - BM: 46.629-1
Gerente de Suprimentos e Contratos

Wanda Fernandes de Melo - BM 32.842-3
Gerência de Cadastro e Mercados
GECAM/SMAGEA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO
Estado de Minas Gerais

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA


Atestamos para os devidos fins de comprovação, que o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP, inscrito no CNPJ sob o nº 13.761.170/0001-30, com sede na Avenida do Contorno, 1298 sala 08 – B. Floresta, em Belo Horizonte – MG, CEP 30.110-008, executou serviços técnicos especializados de seleção de candidatos em Concurso Público para a Secretaria de Educação, Secretaria de Administração, Saúde e Fundo de Seguridade Social, e em Processo Seletivo para a Secretaria de Educação visando o provimento de cargos efetivos e temporários do quadro de pessoal do município de Sarzedo - MG. O processo em questão contou com etapas de prova objetiva, prova de títulos, prova prática e de aptidão física. Segue no quadro abaixo quantidade descritas por processo e pasta:

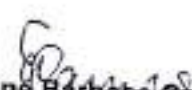
SERVIÇO	PASTA	QTDE DE CANDIDATOS
Processo Seletivo	Educação	329
Concurso	Educação	8.350
Concurso	Administração, Saúde e Fundo de Seguridade Social	8.278
TOTAL		16.957

As provas foram aplicadas nos municípios de Sarzedo, Betim, Belo Horizonte e Brumadinho.

Declaramos que os serviços foram executados de modo plenamente satisfatório atendendo as especificações técnicas e em obediência às exigências contratuais, não havendo nada que o desabone até a presente data.

Sarzedo, 27 de Setembro de 2018.


Giovanni Eymard Antonio Fassy
Secretário M. de Administração


Eliane Barbosa Campos
Secretária M. de Educação





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA-MG

ATESTADO CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins de comprovação de Capacidade Técnica, que Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP, inscrito sob o CNPJ n.º 13.761.170/0001-30, sediado à Avenida do Contorno n.º 1298 – loja 08, Bairro Floresta, no Município de Belo Horizonte - MG executou serviços técnicos especializados de seleção de candidatos em concurso público com prova objetiva e prova de títulos, para profissionais de saúde em nível e quantidades descritas no quadro abaixo.

ESCOLARIDADE	QTD DE CANDIDATOS
Fundamental	5.146
Médio e Técnico	3.039
Superior	1.883

Totalizando: 10.068 candidatos participantes nos processos de seleção, sendo aplicados em 02 cidades: Belo Horizonte e Lagoa Santa.

Declaramos que os serviços foram executados de modo plenamente satisfatório, atendendo as especificações técnicas e em perfeita obediência às cláusulas contratuais, não sendo de nosso conhecimento qualquer fato relevante que desabone a idoneidade técnica desse Instituto.

Por ser verdade, firmamos o presente Atestado.


Adriano Soares Farias
 Administrador
 CREA 01-057053/D




FABIANO MOREIRA DA SILVA
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Fabiano Moreira da Silva
 Secretário Municipal de Saúde
 Prefeitura Municipal de Lagoa Santa - MG

Lagoa Santa, 03 de Fevereiro de 2016.

ADMISSÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Certifico que o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP, inscrito sob o CNPJ nº 13.761.170/0001-30, realizou o atendimento de atividades de seleção de candidatos em concurso público com prova objetiva e prova de títulos, para profissionais de saúde em nível e quantidades descritas no quadro abaixo.

Reg. nº 4334 - Belo nº 12086

BH, 03/03/17

PUNG CRAMS
 VISTO: 



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

EXTRATOS

TERMO DE RATIFICAÇÃO

REFERENTE AO PROCESSO 003/2018

DISPENSA 003/2018

O Presidente da Câmara Municipal de Dom Viçoso/MG, Sr. Antônio Marques dos Santos, no uso de suas atribuições legais, **RATIFICA** a Dispensa de Licitação decidida pela Comissão Permanente de Licitação e determina a contratação com:

Objeto: contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas disponíveis dos cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Dom Viçoso – MG.

Preço: R\$ 21.800,00 (vinte e um mil e oitocentos reais)

Dom Viçoso, 12 de dezembro de 2018.

CONTRATO DE Nº 003/2018

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DISPONÍVEIS DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO – MG

O Presidente da Câmara Municipal de Dom Viçoso/MG, Sr. Antônio Marques dos Santos, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Dom Viçoso/MG, nos termos da Lei Federal 8.666/93, firmou contrato com **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP**, resultante do processo administrativo referente à Dispensa de Licitação de nº 003/2018.

Preço: R\$ 21.800,00 (vinte e um mil e oitocentos reais)

Prazo: 12 meses.

Dom Viçoso, 12 de dezembro de 2018.

DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2018

DISPENSA Nº 003/2018

Objeto: contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas disponíveis dos cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Dom Viçoso – MG.

Data: 12.12.2018

Valor: R\$ 21.800,00 (vinte e um mil e oitocentos reais)

Adjudicatário: INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA – IBGP.

Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00.1.01.00.01.031.0001.2.0001.

Dom Viçoso, 12 de dezembro de 2018.

FLS
Nº 132



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL
EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG

CONSOLIDADO ATÉ A RETIFICAÇÃO Nº 01

A Câmara Municipal de Dom Viçoso e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP tomam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos dos quadros de pessoal efetivo da Câmara Municipal de Dom Viçoso, reger-se-á pelas disposições contidas na *Constituição da República Federativa do Brasil*, na Lei Orgânica do Município de 21/04/1990, na Lei Complementar Municipal nº 1.097, de 18 de outubro de 2017, que “*Estabelece o Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Dom Viçoso-MG, suas atribuições, reclassifica padrões, fixa remuneração e dá outras providências*”, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Dom Viçoso – MG, e da Lei Complementar nº 1.061, de 24 de fevereiro de 2016, que “*Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Dom Viçoso, Estado de Minas Gerais, e dá outras providências*”, e alterações posteriores, legislação complementar e demais normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1.2. O Concurso Público será realizado pelo Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP, em todas as suas etapas, visando o preenchimento das vagas dispostas no ANEXO I, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência da CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO.

1.3. A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 14/2018 publicada no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Dom Viçoso e em Jornal de Circulação Regional, acompanhará toda a execução do certame.

1.4. O Concurso Público constará das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGOS	CRITÉRIO
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos os Cargos Públicos	Eliminatória e Classificatória
2ª	Prova de Títulos	Somente para o cargo de Contador	Classificatória
3ª	Prova Prática de Formatação/Digitação	Somente para o cargo de Secretário Legislativo	Eliminatória

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

1.6. Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO.

1.7. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – Cargo Público, Escolaridade e Requisitos para Ingresso, Vagas, Jornada de Trabalho e Remuneração.

ANEXO II – Atribuições e descrições dos Cargos Públicos.

ANEXO III – Número de questões, pesos e conteúdos por nível de escolaridade.

ANEXO IV - Conteúdos Programáticos e Referências.

ANEXO V - Declaração da Condição de Desempregado.

ANEXO VI – Declaração de Insuficiência Econômico-financeira.

ANEXO VII – Critérios para a Prova de Títulos.

ANEXO VIII - Formulário para Recurso Impresso.

ANEXO IX – Modelo de Atestado Médico para Pessoas com Deficiência.

FLS
Nº 133



1.8. A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritas e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.9. O candidato poderá obter o Edital regulador do Concurso Público e seus respectivos anexos nos endereços eletrônicos www.ibgpconcursos.com.br e www.camaradomvicoso.mg.gov.br.

1.10. Será disponibilizado, às pessoas que não tiverem acesso à *internet*, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste Concurso Público, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO, situada na Rua Valdemar de Oliveira, 01, bairro Centro, Dom Viçoso/MG, no horário de 09:00 às 11:00 e das 14:00 às 15:00 (exceto sábados, domingos, recessos e feriados).

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

2. DAS VAGAS

2.1. Este Concurso Público oferta um total de **02 (duas) vagas**, conforme ANEXO I deste Edital, bem como formação de cadastro de reserva para os classificados que excederem as vagas ofertadas.

2.2. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição da República e na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, é assegurado o direito de inscrição para o cargo do Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

2.3. Em razão do quantitativo de vagas oferecido, **NÃO** haverá reservas de vagas para pessoas com deficiência para provimento imediato.

2.4. Caso ocorra ampliação do número de vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, essas deverão ser somadas às vagas já existentes, sendo 5% (cinco por cento) reservadas a candidatos com deficiência, desde que não os incompatibilize para o exercício da função no cargo pretendido, cumprindo-se o disposto para fins de reserva de vagas da legislação vigente.

2.5. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, conforme § 3º do Art. 1º do Decreto nº 9.508/2018.

2.6. Em caso de ampliação do número vagas e, em sendo possível a reserva para candidatos com deficiência, o primeiro candidato classificado no Concurso Público ocupará a 5ª vaga aberta, enquanto aos demais candidatos com deficiência aprovados, serão convocados para ocupar a 21ª, 41ª e a 61ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 20 (vinte) vagas e observada a ordem de classificação.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

3.1. As atribuições gerais dos cargos constam do ANEXO I deste Edital.

3.2. A escolaridade mínima exigida para ingresso no cargo está discriminada no ANEXO I deste Edital.

3.3. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho

FLS
Nº 1380



Estadual de Educação - CEE ou no Ministério da Educação - MEC, conforme aponta o ANEXO I deste Edital.

- 3.3.1. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30 (trinta) dias por instituição de ensino credenciada. Este documento terá validade por 180 (cento e oitenta) dias a contar do dia da contratação do candidato. Caso o diploma não seja apresentado dentro deste prazo, sua contratação poderá ser cancelada.
- 3.4. A jornada de trabalho é definida pela CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e também prevista no ANEXO I, não se admitindo, da parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.
- 3.5. O horário e o local de trabalho dos candidatos admitidos serão determinados pela CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO, à luz de seus interesses e necessidades.
- 3.6. A Remuneração Inicial dos cargos encontra-se discriminada no ANEXO I.
- 3.7. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas na Lei Orgânica do Município de Dom Viçoso, Lei Complementar nº 1.097/2017, e na Lei Complementar nº 1.061/2016.
- 3.8. Os candidatos nomeados e empossados estarão subordinados ao Regime Geral de Previdência Social - INSS.
- 3.9. O exercício do cargo poderá implicar na necessidade de viagem do servidor, a critério da CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES:

- 4.1.1. A inscrição será efetuada, exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico do IBGP www.ibgpconcursos.com.br, por meio do *link* correspondente às inscrições do Edital nº 01/2019 – CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO, no período compreendido entre 17h00min do dia 21 de maio de 2019 e 15h59min do dia 21 de junho de 2019, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
- 4.1.2. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.3. Além das exigências contidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de convocado e admitido:
- Não poderá mudar de cargo público sem outro Concurso Público;
 - Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição, de acordo com o constante no Quadro do ANEXO I;
 - As vagas deverão ser preenchidas de acordo com a necessidade da CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO durante o prazo de validade do Concurso Público, respeitada a ordem de classificação;
 - Estará impedido de acumular cargos, empregos ou funções públicas nos termos da legislação vigente.
- 4.1.4. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo de



escolha.

- 4.1.5. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Ficha Eletrônica de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente o cargo pretendido, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.
- 4.1.6. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.
- 4.1.7. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.
- 4.1.8. A inscrição e o valor de inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.
- 4.1.9. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.
- 4.1.10. Poderá ser aceita a inscrição do mesmo candidato em mais de um cargo desde que as provas para os cargos inscritos pelo candidato não ocorram em mesmo turno.
- 4.1.10.1. Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas e pagas de acordo com o disposto no item 4 deste Edital ou isentas de acordo com o disposto no item 5.
- 4.1.10.2. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 4.1.10.3. Caso o candidato opte por se inscrever em mais de um cargo, com o mesmo horário de realização das provas, deverá escolher o cargo para o qual prestará o Concurso Público, devendo optar por apenas um. O candidato será considerado 'Ausente' no cargo para o qual deixar de realizar a prova.
- 4.1.11. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Ficha Eletrônica de Isenção, não serão aceitos:
- Alteração do cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção;
 - Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas;
 - Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
 - Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.
- 4.1.12. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

4.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 4.2.1. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas pela *internet*, no endereço eletrônico do **IBGP** www.ibgpconcursos.com.br, no período compreendido entre 17h00min do dia 21/05/2019 às 15h59min do dia 21/06/2019, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.





4.2.2. Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - Edital nº 01/2019 e durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *internet*, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição - CI;
- Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
- Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem 4.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
- Imprimir a 2ª via do boleto bancário caso não tenha efetuado o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, somente até o dia 24/06/2019 até às 16h59min. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

4.2.3. O valor da taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público será de:

Escolaridade	Valor da Inscrição
MÉDIO/TÉCNICO	RS 60,00
SUPERIOR	RS 80,00

4.2.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.

4.2.5. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica direto para conta, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

4.2.6. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite de 24/06/2019, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

4.2.7. Após a geração do boleto, é necessário aguardar, no mínimo, 2h (duas horas) para efetuar o pagamento do mesmo. Conforme exigência da FEBRABAN, esse prazo é necessário para a validação do código de barras junto ao cedente.

4.2.8. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na *internet* para impressão durante o período de inscrição determinado no item 4.2.1 deste Edital, ficando indisponível a partir das 16h59min do último dia de inscrição.

4.2.9. Serão tomadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de 24/06/2019.

4.2.10. A CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e o IBGP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

4.2.11. A impressão do boleto bancário ou da segunda via do mesmo é de exclusiva responsabilidade do candidato.



do candidato, extingindo-se a CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e o IBGP de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

- 4.2.12. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato no dia de realização das provas com o fiscal de sala em formulário específico.
- 4.2.13. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.2.12 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 4.2.14. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, até a data de 25/06/2019.
- 4.2.15. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativos previsto no item 12.1, alínea "b" deste Edital.

4.3. DA DEVOLUÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO:

- 4.3.1. Não será admitida a restituição da importância paga para inscrição, com exceção das seguintes hipóteses:
- Cancelamento e suspensão do Concurso Público previstas na Lei Estadual nº 13.801/2000;
 - Pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato;
 - Exclusão de cargos oferecidos;
 - Alteração da data da prova.
- 4.3.2. Nas hipóteses previstas no subitem 4.3.1 o candidato deverá requerer a restituição da Taxa de Inscrição por meio do preenchimento, assinatura e entrega do formulário que será disponibilizado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento ou a não realização do certame.
- 4.3.3. O Formulário de solicitação de devolução do Valor de Inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário, podendo referido prazo ser prorrogado por igual período.
- 4.3.4. No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:
- Nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;
 - Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta;
 - Números de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.
- 4.3.5. O formulário de restituição deverá ser entregue ou enviado, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia de seu documento de identidade e do comprovante de pagamento da inscrição, em envelope fechado, em prazo a ser estipulado no formulário, por uma das seguintes formas:
- Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
 - Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao IBGP: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG – CEP 30.110-008 – Caixa Postal: 7380, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 4.3.3.

FLS
Nº 1954



4.3.6 No envelope, na parte frontal, deverá constar:

RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG – EDITAL Nº 01/2019

NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

- 4.3.7. A restituição da Taxa de Inscrição será processada no período dos 30 (trinta) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado no subitem 4.3.3 por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de restituição.
- 4.3.8. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.
- 4.3.9. No caso de pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato, ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, o candidato deverá **entregar pessoalmente ou enviar** o formulário de restituição descrito no subitem 4.3.4, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, com a comprovação da extemporaneidade, da duplicidade do pagamento ou da desconformidade do valor pago, em envelope fechado, em até 10 (dez) dias úteis após a divulgação do resultado dos recursos contra as inscrições indeferidas, **por uma das seguintes formas:**
- Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
 - Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao IBGP: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG – CEP 30.110-008 – Caixa Postal: 7380, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 4.3.9.2.

4.3.10 No envelope, na parte frontal, deverá constar:

RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG – EDITAL Nº 01/2019

NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

- 4.3.11 Nos casos elencados no item 4.3.9, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.
- 4.3.11.1. Para a restituição do valor da Taxa de Inscrição prevista no item 4.3.9 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e devidamente identificado.
- 4.3.11.2. A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor da Taxa de Inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação do IBGP.
- 4.3.11.3. O candidato que não requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição no prazo e nas formas estabelecidas nos subitens 4.3.3 e 4.3.9 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.



4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

- 4.4.1. As comunicações com o candidato serão feitas pela página na internet, e-mail e ligações telefônicas e serão expedidas para o e-mail e/ou telefone que o candidato especificar em seu requerimento de inscrição.
- 4.4.2. Toda comunicação, seja do IBGP para com o candidato, seja do candidato para com o IBGP, deverá ser registrada por escrito através da área de contato do portal do certame pelo e-mail contato@ibgp.org.br.
- 4.4.3. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados via internet, nos canais de comunicação previstos nesse Edital.
- 4.4.4. As redes sociais não são o canal oficial para esclarecimento de dúvidas, questionamentos, informações, recursos, encaminhamento de documentos ou mesmo reclamações. O IBGP utiliza-se da rede de relacionamento **exclusivamente** para divulgação de seus processos, sendo necessário que o candidato, que precise se dirigir a essa instituição para contato sobre o Edital do certame, o faça pelo canal oficial previsto nesse Edital contato@ibgp.org.br.
- 4.4.5. As respostas aos e-mails encaminhados ocorrerão em um prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contadas em período de dias úteis e não sendo considerados os finais de semana, os recessos e os feriados.
- 4.4.6. Atualizações, publicações e divulgação de resultados serão sempre disponibilizadas no portal do certame, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhando, não sendo, sob hipótese alguma, publicadas em redes sociais.
- 4.4.7. As informações oficiais relativas ao Concurso Público, em todas as suas etapas, ocorrerão de forma documentada, inclusive o atendimento por e-mail, carta ou ofício.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

- 5.1. O candidato desempregado ou aquele que, em razão de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente das **17h00min** do dia 21 de maio de 2019 às **15h59min** do dia 23 de maio de 2019, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.
- 5.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br no período constante do item 5.1 deste Edital, junto com o requerimento de inscrição do Concurso Público.
- 5.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, o candidato deverá comprovar uma das condições:
- 5.3.1. A condição de **desempregado**, conforme Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, que será caracterizada pelo atendimento das seguintes situações, concomitantemente:
- Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), e
 - Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, e
 - Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, e
 - Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

5.3.1.1. Para comprovar a situação prevista no item 5.3.1 deste Edital, o candidato deverá:

- Apresentar documento de Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) emitido



- pelo Ministério do Trabalho com data de desligamento anterior ao período de isenção, na situação "fechado" e com carimbo do MTE ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho, folhas de identificação, folha de registro do último vínculo empregatício e folha subsequente em branco sem registro de emprego;
- b) Apresentar declaração de que se encontra como desempregado, não possui nenhum vínculo estatutário vigente, não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma, não gozar de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda – exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso – e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo (ANEXO V).
- c) A documentação comprobatória deve ser encaminhada dentro do prazo estabelecido. Transcorrido esse prazo, não será possível complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.
- 5.3.2. A condição de membro de família de baixa renda será caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 5.3.2.1. Para comprovar a situação prevista no item 5.3.2 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição quando de seu preenchimento.
- 5.3.2.2. O IBGP consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.
- 5.3.3. A condição de insuficiência econômico-financeira, sendo caracterizada pela seguinte situação:
- a) Apresentar declaração legível de vulnerabilidade econômica, datada e assinada, na qual informará que não dispõe de condições financeiras para arcar com a despesa de inscrição nesse certame, atestando assim o atual estado de hipossuficiência, conforme ANEXO VI.
- 5.3.4. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, os candidatos poderão utilizar-se de qualquer um dos seguintes procedimentos:
- a) Para a condição de membro de família de baixa renda caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará informar tal condição com o preenchimento correto com o Número de Identificação Social – NIS no campo próprio do formulário eletrônico de inscrição, contido na Área do Candidato, no site www.ibgpeconcursos.com.br;
- b) Para a condição de desemprego informar tal condição no formulário eletrônico de inscrição, contido na Área do Candidato, no site www.ibgpeconcursos.com.br, imprimir o comprovante de inscrição e juntar à documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.3.1 deste Edital e seus subitens, em envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados:

SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG – EDITAL Nº 01/2019
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

- c) Para a condição de insuficiência econômico-financeira informar tal condição no formulário eletrônico de inscrição, contido na Área do Candidato, no site www.ibgpeconcursos.com.br, imprimir o comprovante de inscrição e juntar à documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.3.3 deste Edital e seus subitens, em envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados:



SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG – EDITAL Nº 01/2019
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

5.3.5 A documentação comprobatória para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição poderá ser entregue, até às **15h59min** do dia **23/05/2019**, pelos seguintes meios:

- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min entre os dias **21 e 23 de maio de 2019**; ou
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG – CEP 30.110-008 - Caixa Postal: 7380, com data de postagem, entre os dias **21 e 23 de maio de 2019**.

5.4. As informações prestadas na Declaração serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

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

- a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *internet*;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documento;
- d) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
- e) Não apresentar cópia autenticada ou original dos documentos previstos no item 5.3.1.1 deste Edital e seus subitens;
- f) Não observar prazos para postagem e entrega dos documentos.

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

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

5.8. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax, correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

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

5.10. O resultado preliminar das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico do IBGP www.ibgpconcursos.com.br, até o dia **28/05/2019**.

5.11. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.

5.12. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for indeferida, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 12, deverá efetuar sua inscrição no Concurso Público conforme procedimentos previstos no item 4 deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.13. O recurso apresentado pelo indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição não

FLS
Nº 1374



terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, na forma prevista no subitem anterior,

5.14. A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br durante todo o período de inscrição.

5.15. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste Concurso Público.

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

5.17. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

6. VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Para fins de reserva de vagas, considera-se PCD aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ ("*O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo, às vagas reservadas aos deficientes*" - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, e ainda a Lei nº 13.146/2015 e o Decreto nº 9.508/2018.

6.1.1. Nesse edital não será reservada vaga para pessoa com deficiência em virtude do quantitativo de vagas oferecido, porém em caso de ampliação das vagas, a legislação específica será aplicada e o candidato com deficiência aprovado no certame será contemplado, observando-se a ordem de classificação.

6.2. Estabelece-se nesse edital as deficiências contidas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, que serão consideradas conforme descreve-se, não sendo para tanto essa definição de caráter finito, somadas ainda para isso a Lei nº 13.146/2015, art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência que considera pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, sendo analisada conforme laudo encaminhado, como as assim descritas:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular;
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

6.3. As pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, L.S.



termos do item 2.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

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

6.5. O candidato deficiente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

6.6. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato deficiente que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na ficha eletrônica de isenção, observado o disposto no subitem 5.4 deste Edital.

6.7. O candidato com deficiência, em caso de ampliações de vagas, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da ficha eletrônica de isenção, além de observar o descrito no item 6 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:

- a) Informar se possui deficiência;
- b) Selecionar o tipo de deficiência;
- c) Especificar a deficiência;
- d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

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

6.9. O candidato com deficiência que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário Eletrônico de Inscrição e na ficha eletrônica de isenção, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência (quando houver), conforme disposição legal.

6.10. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, em caso de ampliações de vagas, e necessitar de atendimento especial deverá encaminhar ou entregar até o dia 21/06/2019 os documentos a seguir:

- a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
- b) Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, conforme modelo constante no ANEXO IX.

6.11. Para comprovar a solicitação prevista no subitem 6.9, o candidato deverá entregar pessoalmente ou enviar por e-mail a documentação comprobatória com referência no envelope formato ofício, fechado e identificado na parte frontal com os seguintes dados:

LAUDO MÉDICO CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG – EDITAL Nº 01/2019 NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

FLS
4º 138

6.10.1. A documentação comprobatória poderá ser entregue pelos seguintes meios:

- a) E-mail contato@ibgp.org.br, informando no assunto: NOME DO CERTAME,



CARGO/FUNÇÃO, Nº DA INSCRIÇÃO – LAUDO MÉDICO, entre as 09h00min do dia 21/05/2019 e 15h59min do dia 21/06/2019; ou

- b) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, entre as 09h00min do dia 21/05/2019 e 15h59min do dia 21/06/2019 (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- c) Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – CEP: 30.110-008 – Caixa Postal: 7380, com data de postagem entre os dias 21/05/2019 a 21/06/2019.

6.12. O Laudo Médico citado no subitem 6.9 alínea “b” deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, de acordo com as definições do subitem 6.1 deste Edital.

6.13. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.14. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO**.

6.15. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na ficha eletrônica de isenção na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a) Não entregar o laudo médico ou entregá-lo em cópia não autenticada;
- b) Entregar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;
- c) Entregar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 6.9; ou
- d) Entregar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 6 e seus subitens;
- e) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
- f) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

6.16. A **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO** designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, no momento da admissão, observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

6.17. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção, atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme procedimentos descritos no item 4, indicando as condições de que necessita, conforme previsto no art. 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.17.1. A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

6.17.2. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar por correio eletrônico contato@ibgp.org.br colocando no assunto do e-mail



mail o NOME DO CERTAME A QUE CONCORRE, Nº DA INSCRIÇÃO, CARGO/FUNÇÃO – LAUDO MÉDICO o requerimento por escrito, datado acompanhado de parecer (laudo) original, emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do §2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999, até o prazo estabelecido no subitem 6.9.

6.17. O candidato inscrito como deficiente, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

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

6.19. Para a admissão, caso haja ampliação do número de vagas, os candidatos considerados deficientes serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pela Junta Médica Oficial indicada pela CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e análise de equipe multiprofissional designada pela CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente.

6.19.1. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser admitido nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

6.20. O candidato admitido como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pela CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo que emitirá parecer conclusivo com base no §1º do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999.

6.21. O resultado da análise dos laudos médicos, no que refere ao aspecto formal e administrativo será divulgado através do endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br no dia 25/06/2019.

6.22. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12.1 alínea "c" deste Edital.

6.23. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos candidatos aprovados na ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

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

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

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

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

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



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

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

7.6. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e o IBGP serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

7.7. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

7.8. A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar ao IBGP, em até 07 (sete) dias úteis anteriores à data da Prova, requerimento, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pelo IBGP.

7.9. O candidato que solicitar quaisquer condições especiais para realização da prova na forma estabelecida nos itens 7.5 ou 7.6 deste Edital deverá enviar cópia simples do CPF, bem como o original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico com CRM, emitido nos últimos 12 (doze) meses, com parecer que ateste e justifique a necessidade do atendimento especial.

7.10. A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser enviada para contato@ibgp.org.br colocando no assunto do e-mail: **CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO – EDITAL Nº 01/2019 – CARGO/FUNÇÃO – Nº DE INSCRIÇÃO - SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**, até a data do 21/06/2019 com os seguintes dados:

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG – EDITAL Nº 01/2019 NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

7.11. A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, das seguintes formas:

- E-mail contato@ibgp.org.br, informando no assunto: **NOME DO CERTAME, CARGO/FUNÇÃO – Nº DA INSCRIÇÃO – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**, entre as 09h00min do dia 21/05/2019 e 15h59min do dia 21/06/2019; ou
- Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, entre as 09h00min do dia 21/05/2019 e 15h59min do dia 21/06/2019, respeitando horário de atendimento de 09h00min às 11h:30min e de 13h30min às 16h00min; ou
- Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao IBGP: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG – CEP 30.110-008 – Caixa Postal: 7380, com data de postagem entre o dia 21/05/2019 e dia 21/06/2019.

7.12. O candidato será comunicado do atendimento de sua solicitação por meio do endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, no dia 25/06/2019.



- 7.13. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial serão atendidas com prova em Braille ou com auxílio de um leitor.
- 7.14. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 7.15. Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.
- 7.16. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 7.10 deste Edital.
- 7.16.1. A candidata lactante que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.10 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
- 7.16.2. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 7.10 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pelo IBGP.
- 7.16.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.16.4. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Concurso Público.
- 7.16.5. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público.
- 7.16.6. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Fiscal, do sexo feminino, do IBGP que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 7.16.7. Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.16.8. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.16.9. O IBGP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

8. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

8.1. Não será enviado, via Correios, Cartão Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias úteis antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.

8.1.1. Para visualizar o CDI o candidato deverá acessar o site www.ibgpconcursos.com.br, inserir o CPF e senha na "Área do candidato" e clicar em "Entrar". O candidato deverá também clicar em "Meus Concursos", na respectiva inscrição para o cargo ao qual concorre e depois em "CDI", para visualizar os dados do local das provas.

8.1.2. Caso o candidato não visualize seu comprovante de inscrição no site www.ibgpconcursos.com.br dentro do período previsto no item 8.1, deverá entrar em contato com a Gerência de Concursos do IBGP, no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das



13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados) ou pelo e-mail concursos@ibgp.org.br, cujo prazo de resposta será de 48 (quarenta e oito) horas, contadas em período de dias úteis e não sendo considerados os finais de semana, recessos e feriados.

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

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

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

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

8.5.1. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico de condicionalidade.

8.5.2. A inclusão de que trata o subitem 8.5.1 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

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

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

8.5.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor constantes do CDI deverão ser comunicados pelo candidato ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização da prova objetiva e constarão no "Relatório de Ocorrências".

8.5.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.5.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Requerimento de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência), excetuando as previstas no subitem 4.2.11.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. O Concurso Público conterá duas etapas:

- I. 1ª ETAPA - Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos do Concurso Público;
- II. 2ª ETAPA CONTADOR - Prova de Títulos, de caráter classificatório;
- III. 2ª ETAPA SECRETÁRIO LEGISLATIVO - Prova Prática de Formatação/Digitação, de caráter eliminatório.

9.2. As provas serão realizadas conforme cronograma a ser publicado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.

9.3. O cartão de convocação para as etapas será disponibilizado no endereço eletrônico

FLS
Nº 141



www.ibgpeconcursos.com.br.

9.4. Será publicado no endereço eletrônico www.ibgpeconcursos.com.br o ato de confirmação do dia, local e horário de realização das etapas.

9.4.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação.

9.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas, a CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e o IBGP reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.6. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60 (sessenta) minutos** antes do horário das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e comprovante de convocação para as provas.

9.7. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões, conforme item 10.1.7.1 deste Edital, ou não se apresentar para a realização das provas no dia, horário e local para os quais foi convocado, munido de documento de identificação.

9.8. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Comissão Examinadora do Concurso Público.

9.9. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRC, CRM, CRP, CRA, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido. A não apresentação de qualquer desses documentos não dará direito ao candidato de fazer a prova.

9.9.1. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

9.9.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

9.9.3. O comprovante de inscrição e cartão de convocação para as provas não terão validade como documento de identidade.

9.9.4. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espaco físico determinado pelo IBGP.

9.10. 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.

9.11. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

9.12. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis-borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, **fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico**, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário



ou visual. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato.

9.13. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

9.14. No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do Concurso Público.

9.15. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.13, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado do Concurso Público. Não podendo alegar desconhecimento que não poderia portar tais objetos.

9.16. É vedado o ingresso de candidato na sala ou local de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

9.17. Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o IBGP nem a CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.18. O IBGP recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade, comprovante de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta com estrutura transparente, para a realização das provas.

9.19. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra, sendo de sua responsabilidade a "gominha" para prendê-lo.

9.20. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas no Edital de Convocação.

9.21. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IBGP, salvo o previsto no item 7.16.1 deste Edital.

9.22. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

9.23. Poderá ser eliminado o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.9 deste Edital;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 10.1.18 deste Edital;
- e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) Não acatar a determinação contida no item 9.15 deste Edital;
- g) Não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o subitem 10.1.19 deste Edital;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- i) Ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- j) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de



- terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- l) Não permitir a coleta de sua assinatura;
 - m) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal;
 - n) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
 - o) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
 - p) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
 - q) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
 - r) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
 - s) Deixar de atender as orientações/instruções constantes neste Edital e/ou expedidas pelo IBGP.

10. DAS PROVAS

10.1. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

- 10.1.1. A Primeira Etapa deste Concurso Público será constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todos os cargos.
- 10.1.2. Os conteúdos programáticos e bibliografias referentes à Prova Objetiva de Múltipla Escolha são os constantes do ANEXO IV deste Edital, que servirão como direcionamento de estudos aos conteúdos e referência exclusiva a ser utilizada para elaboração das questões pela banca.
- 10.1.3. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de 14/07/2019, somente no turno da manhã, para todos os cargos.
- 10.1.4. As Provas Objetivas serão realizadas, na cidade de Dom Viçoso/MG.
 - 10.1.4.1. Na hipótese do número de inscritos ser maior que a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das provas, os organizadores se reservam no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas à cidade escolhida pelo candidato, para suprir a demanda.
- 10.1.5. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.
- 10.1.6. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será composta pelo número de questões previsto no ANEXO III, sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas com 1 (uma) única resposta correta.
- 10.1.7. A duração da Prova será de 4h (quatro horas), incluído a distribuição da prova o tempo para leitura das instruções e preenchimento da folha de respostas da prova, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.
 - 10.1.7.1. Os portões serão abertos a partir das 07h30min e fechados, impreterivelmente, às 8h15min00seg. As provas serão realizadas no horário de 08h30min às 12h30min (horário oficial de Brasília/DF).
 - 10.1.7.2. O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando, automaticamente, eliminado do Concurso Público.
- 10.1.8. O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, a partir de 09/07/2019.
- 10.1.9. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões, e a Folha de Respostas personalizadas



com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

- 10.1.10. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.
- 10.1.11. Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas feitas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, conforme item 7.
- 10.1.12. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas da Prova, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.1.13. Não haverá substituição da Folha de Respostas das Provas por erro do candidato.
- 10.1.14. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 10.1.15. Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das Provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- 10.1.16. O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.
- 10.1.17. As instruções que constam no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBGP durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
- 10.1.18. Somente será permitido ao candidato retirar-se da sala de prova para utilização de sanitários ou para beber água após transcorrido o tempo de 1 (uma) hora de seu início, acompanhados de um fiscal.
- 10.1.18.1. No período de 15 (quinze) minutos antes do término da prova NÃO será permitida a saída do candidato da sala por qualquer motivo.
- 10.1.19. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de 1 (uma) hora de seu início, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.
- 10.1.20. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 10.1.19, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.1.21. Ao terminarem as Provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros, sendo que os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão deixar o local de prova juntos.
- 10.1.22. Os candidatos NÃO poderão levar o caderno de questões consigo mesmo depois de passado o período de sigilo.
- 10.1.23. No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.



- 10.1.24. Será considerado aprovado na Prova Objetiva deste Concurso Público, os candidatos que perfizerem o mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, conforme os pesos previstos no ANEXO III.
- 10.1.25. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio eletrônico (digital).
- 10.1.26. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, no dia 14/07/2019, a partir das 20hs.
- 10.1.27. O Caderno de Questões das provas será divulgado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.
- 10.1.28. O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.
- 10.2. **DA PROVA DE TÍTULOS**
- 10.2.1. A Segunda Etapa deste Concurso será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório, que será aplicada somente para o cargo de Contador.
- 10.2.2. Na Prova de Título serão considerados e pontuados a formação a experiência profissional.
- 10.2.3. Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados conforme descrito no quadro do ANEXO VII.
- 10.2.4. Serão convocados, por meio de divulgação nos endereços eletrônicos www.camaradomvicoso.mg.gov.br e www.ibgpconcursos.com.br, a apresentarem os títulos para análise, os candidatos aprovados nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, conforme subitem 10.1.24, limitados ao número de 20 (vinte) candidatos por vaga acrescido dos candidatos empatados nesta última posição, os quais terão 03 (três) dias úteis para apresentação destes.
- 10.2.5. Os candidatos convocados deverão, durante o período divulgado no Edital de Convocação, acessar o endereço eletrônico do IBGP www.ibgpconcursos.com.br, localizar o link denominado "Títulos", realizar o *download* do formulário de Avaliação de "Títulos", preenchê-lo corretamente conforme instrução e imprimir para que este seja a folha de "rostro" da encadernação dos documentos a serem enviados.
- 10.2.6. Sugere-se, para que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação previsto no ANEXO VII, que sejam apresentados com as páginas numeradas e o formulário "Avaliação de Títulos" preenchido, sendo este considerado a primeira página.
- 10.2.7. Recomenda-se que os títulos sejam encadernados, com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela banca.
- 10.2.8. O formulário a que se refere o subitem 10.2.6 deve ser preenchido com os documentos que estão sendo encaminhados pelo candidato em forma de auto avaliação, sendo mandatório que o candidato identifique em cada item do formulário equivalente ao documento que está encaminhando a nota que deve ser pontuado acompanhado do registro do número da página que se localiza o documento. O cabeçalho do formulário deve ser preenchido com o nome do candidato e o número de sua inscrição.

FLS
Nº 1434



- 10.2.9. O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previsto em 10.2.8 terá os seus documentos registrados em ata pela banca avaliadora como recebidos, poderá ter seus documentos não julgados por não ter atendido as determinações Editalícias.
- 10.2.10. Os títulos que não forem encaminhados conforme definido no item 10.2.8 não serão analisados.
- 10.2.11. O formulário de Avaliação de "Títulos", devidamente assinado, e os "Documentos" que foram informados no formulário, deverão ser encaminhados via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao IBGP: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal: 7380 – CEP: 30.110-008 ou entregue pessoalmente pelo candidato ou por terceiro em envelope fechado, no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG, das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados), indicando como referência no envelope:

TÍTULOS

CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG – EDITAL Nº 01/2019
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

- 10.2.12. A identificação correta do envelope quanto ao nome do certame ao qual o candidato concorre é condição para que o envelope seja aberto para julgamento. Em caso de o envelope não estar identificado com o nome do certame este não será aberto e automaticamente descartado.
- 10.2.13. O IBGP emitirá ao candidato, nos casos de entrega presencial, um protocolo de recebimento de Títulos, atestando exclusivamente a entrega do envelope, não se responsabilizando pelo conteúdo do mesmo. No protocolo constará o nome do candidato, o número da inscrição, o cargo e a data da entrega.
- 10.2.14. A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, dentro de um mesmo envelope, conter títulos de mais de um candidato.
- 10.2.15. Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
- 10.2.16. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por *internet* ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 10.2.17. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos entregues via fax ou *internet* e/ou fora do prazo estabelecido.
- 10.2.18. Os demais candidatos não convocados para apresentação dos títulos serão considerados eliminados do Concurso para todos os efeitos.
- 10.2.19. A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo IBGP.
- 10.2.20. Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo a qual se inscreveu, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.
- 10.2.21. A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente



- a) Ser apresentada mediante cópia, devidamente autenticada em cartório de serviços notariais, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo para o qual concorre e realizados durante ou após a conclusão do curso exigido como requisito para o Concurso Público;
- b) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais conste nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;
- c) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
- d) Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;
- e) Os cursos de pós-graduação *Lato Sensu* deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico e com carga horária especificada;
- f) Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos até 2007, exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese;
- g) Declarações de conclusão ou atas de mestrado e doutorado somente serão aceitas se o curso for concluído a partir de 2007, desde que constem no referido documento a comprovação da defesa e aprovação e/ou da monografia, dissertação/tese com respectiva aprovação;
- h) Não serão computados pontos para os cursos: exigidos como pré-requisito para o cargo pleiteado; especializações, bacharelados, técnicos ou habilitações ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como pré-requisito ao exercício do cargo;
- i) O Certificado de curso de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

10.2.22. Os candidatos poderão comparecer à sede da Câmara de Dom Viçoso, no horário de 09h00 às 11h00 e de 14h00 às 15h00, portando os documentos originais descritos no subitem 10.2.21 alínea "a" para autenticação a ser feita por um servidor público da Câmara, substituindo, assim, a autenticação em cartório conforme previsto.

10.2.23. Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.

10.2.24. A comprovação dos títulos da experiência profissional deverá ser feita por meio de um dos seguintes documentos:

- a) **Para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessária a entrega de **três** documentos:
 - 1 - Diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores;
 - 2 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), autenticada, contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa;
 - 3 - Declaração assinada pelo representante do empregador de sua área de departamento pessoal ou recursos humanos com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/função.
- b) **Para exercício de atividade/instituição pública:** será necessária a entrega de **dois** documentos:
 - 1 - Diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre,





a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores;

2 – Declaração/certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.

c) Para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho:

será necessária a entrega de **quatro** documentos:

1 – Diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores;

2 – Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante;

3 – Declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

4 – Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado.

10.2.25. A declaração/certidão mencionada na letra "a-2" do subitem 10.2.23 deste Edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

10.2.26. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CPD), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

10.2.27. Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela banca, recomenda-se que os títulos sejam encadernados, observando as orientações do subitem 10.2.7 e cada documento deverá ter marcado em destaque com caneta marca texto as informações consideradas no julgamento prévio realizado pelo candidato considerado no formulário de julgamento.

10.2.28. Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o mínimo de 12 (doze) meses e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo.

10.2.29. Cada título será considerado uma única vez.

10.2.30. É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais empregos ou cargos.

10.2.31. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, deste Edital serão desconsiderados.

10.2.32. Não serão considerados como experiência profissional estágios, monitorias, residências multiprofissionais e trabalhos voluntários.

10.2.33. Se a certidão ou a cópia da CTPS e do CPS estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.



- 10.2.34. O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.
- 10.2.35. As declarações entregues isoladamente não serão aceitas para fins de comprovação de experiência profissional.
- 10.2.36. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 10.2.37. Em caso de diligência, fica reservado ao IBGP ou a CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 10.2.38. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
- 10.2.39. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.
- 10.2.40. Serão recusados pela Banca de Apuração, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- 10.2.41. Sob hipótese nenhuma a documentação referente aos títulos será devolvida aos candidatos após a realização do Concurso, para tanto recomenda-se que não entregue documentos ORIGINAIS.

10.3. DA PROVA PRÁTICA DE FORMATAÇÃO/DIGITAÇÃO

- 10.3.1. A Segunda Etapa deste Concurso Público, **somente para o cargo de Secretário Legislativo**, será constituída de Prova Prática de Formatação/Digitação, de caráter eliminatório.
- 10.3.2. A aplicação da Prova Prática de Formatação/Digitação ocorrerá no Município de Dom Viçoso/MG, em data, horário e local a serem definidos em Ato de Convocação.
- 10.3.3. O Ato de Convocação para a Prova Prática de Formatação/Digitação será publicado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias de sua data de realização, nos endereços eletrônicos www.camaradomvicoso.mg.gov.br e www.ibgpconcursos.com.br.
- 10.3.3.1 Serão convocados para a Prova Prática de Formatação/Digitação os aprovados na primeira etapa (Resultado do somatório da Prova Objetiva), limitados ao total de 20 (vinte) candidatos para o cargo, acrescido dos candidatos empatados, respeitado o Edital e o ANEXO I.
- 10.3.4. Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a Prova Prática de Formatação/Digitação serão fornecidos pela Coordenação do Concurso Público, exceto itens de consumo como água e alimentos.
- 10.3.5. A Prova Prática de Formatação/Digitação terá sua data divulgada no site do IBGP www.ibgpconcursos.org.br, podendo ser antecipada ou prorrogada, circunstância que será comunicada em aviso a ser publicado.
- 10.3.6. O local e horário da Prova Prática de Formatação/Digitação será disponibilizado no site do IBGP www.ibgpconcursos.org.br.
- 10.3.7. A Prova Prática de Formatação/Digitação constará de cópia de texto impresso, em micro-computador, em editor de texto *Word for Windows*, versão 2003 ou superior e será utilizado teclado padrão ABNT2.
- 10.3.8. A Prova Prática de Formatação/Digitação irá avaliar a habilidade do candidato quanto à



produção e erros (número e tipo de erros cometidos na transcrição de texto pré-estabelecido).

10.3.9. A Prova Prática de Formatação/Digitação, de caráter eliminatório, constará de duas atividades (formatação e digitação), a ser realizada conforme disposto a seguir:

10.3.9.1. **Formatação de um texto preestabelecido:** de acordo com as instruções a serem dadas quando da aplicação da prova, que será desenvolvida em microcomputador do tipo PC com processador *Intel®* ou similar, utilizando-se de editor de texto *Microsoft Word 2010*, em ambiente gráfico *Microsoft Windows* e teclado com configurações ABNT 2.

10.3.9.1.1. Serão observados os erros cometidos nos seguintes itens: tipo de fonte, tamanho da fonte, formatação da fonte (negrito, itálico e sublinhado), alinhamento do texto, espaçamento do texto (entre linhas, entre parágrafos), margem e parágrafo.

10.3.9.1.2. A formatação será pontuada de 0 (zero) a 2 (dois) pontos.

10.3.9.1.3. Para cada ocorrência de erro de formatação: diferente, extra ou a falta do que for solicitado, será descontado 0,2 (dois décimos) de pontos.

10.3.9.1.4. A nota 2 (dois) será atribuída para a formatação correta do texto, sem erros, em no máximo 5 (cinco) minutos.

10.3.9.1.5. Caso o candidato termine a formatação do texto antes de se esgotarem os 5 (cinco) minutos e, queira, poderá realizar correções na formatação.

10.3.9.2. **Digitação de um texto:** cópia de texto impresso, com aproximadamente 1.800 (um mil e oitocentos) caracteres, em microcomputador do tipo PC com processador *Intel®* ou similar, utilizando-se de software específico para uso na prova, em ambiente gráfico *Microsoft Windows* e teclado com configurações ABNT.

10.3.9.2.1. A digitação será pontuada de 0 (zero) a 8 (oito) pontos.

10.3.9.2.2. Os erros serão contados caractere a caractere (a mais, a menos ou diferente), em comparação com o texto original, considerando-se erro toda e qualquer divergência. A produção em desacordo, extra e/ou a falta de digitação do texto original será considerada como erro. A correção considerará como correto, somente a cópia fiel do texto que será fornecido para a digitação.

10.3.9.2.3. Para cada erro cometido será descontado 0,05 (cinco centésimos) de pontos.

10.3.9.2.4. A nota 8 (oito) será atribuída à transcrição integral do texto, sem erros, em no máximo 11 (onze) minutos.

10.3.9.2.5. Caso o candidato termine a digitação antes de se esgotarem os 11 (onze) minutos, deverá aguardar, em silêncio, sem iniciar uma nova digitação. Entretanto, caso queira, poderá executar correções no texto digitado. A produção extra-texto será considerada como erro.

10.3.9.3. A nota do candidato nesta prova será calculada segundo a fórmula: $Nota = 8 - (erros \times 0,05) + 2 - (erros \times 0,2)$.

10.3.9.4. O tempo total de prova será de 16 (dezesseis) minutos sendo 5 (cinco) minutos para a formatação e 11 (onze) minutos para digitação.

10.3.10. A avaliação da Prova Prática de Formatação/Digitação dar-se-á através dos conceitos APTO ou INAPTO.

10.3.11. Será considerado APTO na Prova Prática de Formatação/Digitação o candidato que obtiver desempenho de no mínimo 60% (sessenta por cento), ou seja, 6 (seis) pontos.



- 10.3.12. Para o candidato aprovado na Prova Prática de Formatação/Digitação será publicado apenas a sua condição de **APTO**.
- 10.3.13. Para o candidato reprovado na Prova Prática de Formatação/Digitação será publicado a sua condição de **INAPTO** e a nota obtida, objetivando o conhecimento da performance do candidato e em caso de interesse apresentação de recurso.
- 10.3.14. Por ser uma etapa eliminatória, apesar de mensurada em pontos, esses não serão somados aos pontos adquiridos na prova objetiva e de formação para classificação.
- 10.3.15. As provas serão avaliadas por equipe habilitada. Será emitido um laudo de desempenho por candidato demonstrando o que o candidato executou e o que não executou.
- 10.3.16. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos do documento de identificação.
- 10.3.17. Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do **IBGP**.
- 10.3.18. Será eliminado do Concurso Público nessa etapa o candidato que:
- Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença;
 - Não apresentar a documentação exigida;
 - Não obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos da Prova Prática de Formatação/Digitação;
 - Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
 - For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;
 - Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, notebook, palmtop, agenda eletrônica, gravador ou outros similares;
 - Conversar com candidato que já tiver realizado a prova dentro do local da prova;
 - Começar a prova antes de autorizado.
- 10.3.19. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 10.3.20. Imprevistos como adversidades climáticas, condições de saúde, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário agendado.
- 10.3.21. O candidato que faltar ou chegar atrasado à Prova Prática de Formatação/Digitação será eliminado do Concurso Público.
- 10.3.22. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo **IBGP** (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

FLS
Nº 2464



10.3.23. O resultado da Prova Prática, para os classificados nesta fase, será divulgado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail, ou mesmo no dia de realização da prova.

11 DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

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

11.2 A classificação final dos candidatos será feita da seguinte forma:

- Para o cargo de **Contador**: pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de múltipla escolha e na Prova de Títulos;
- Para o cargo de **Secretário Legislativo**: pela nota obtida na Prova Objetiva de múltipla escolha e pela habilitação na Prova Prática de Formatação/Digitação.

11.3 O total de pontos obtidos na Prova Objetiva será considerado a partir da multiplicação dos acertos com os pesos definidos para conhecimentos básicos e específicos.

11.4 Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Concurso, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- Maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- Maior pontuação na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- Maior pontuação na Prova de Conhecimentos Gerais;
- Maior idade, sendo consideradas as informações prestadas pelos candidatos no "Requerimento Eletrônico de Inscrição".

11.4.1 Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 11.4 o IBGP, realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão do Concurso Público.

11.5 No Resultado Final deste Concurso Público, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

11.6 O Resultado Final do Concurso Público será divulgado nos endereços eletrônicos www.ibgpconcursos.com.br e www.camaradomvicoso.mg.gov.br, em duas listas, a saber:

- A primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
- A segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

11.7 A comunicação do Resultado Final deste Concurso Público será publicada no Quadro de Avisos da Câmara Municipal e em Jornal de Circulação Regional, onde constarão os endereços eletrônicos para acesso às notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

11.8 O candidato não aprovado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação Final.

11.9 O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de consulta individual no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br após a publicação dos resultados.

12 DOS RECURSOS

12.1 Caberá interposição de recurso fundamentado ao IBGP no prazo de 03 (três) dias úteis, no



horário das 09h00min do primeiro dia às 16h00min do terceiro dia, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- Contra indeferimento do pedido de isenção do valor de pagamento da inscrição;
- Contra indeferimento da inscrição;
- Contra indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas;
- Contra questões das provas objetivas de múltipla escolha e gabaritos preliminares;
- Contra a totalização dos pontos obtidos na Prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- Contra o resultado da Prova de Títulos;
- Contra o resultado da Prova Prática de Formação/Digitação;
- Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Concurso Público;
- Contra o indeferimento da condição como candidato com deficiência;
- Outras situações previstas em lei.

12.1.1 No caso de indeferimento da inscrição, item 12.1 alínea "b", além de proceder conforme disposto no item 12.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do e-mail concursos@ibgp.org.br ou pessoalmente no IBGP, na Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados), cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

12.2 Os recursos mencionados no item 12.1 deste Edital deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas:

- Via internet pelo endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, acessando a "Área do Candidato", indo na opção "Meus Concursos" - Recurso, que estará disponível das 09h00min do primeiro dia recursal às 16h00min do segundo dia recursal.
- Via SEDEX com Aviso de Recebimento, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos do IBGP - Edital 01/2019 CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO, Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG - CEP 30.110-008 - Caixa Postal: 7380. Nesse caso, para a validade do pedido, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 12.1 deste Edital.
- Pessoalmente na sede do IBGP, localizada na Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados) pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído. O recurso encaminhado presencialmente ou pelos Correios deverá ser individual, conforme modelo constante do ANEXO VIII deste Edital, em envelope fechado, tamanho ofício, contendo externamente, em sua face frontal, a etiqueta com os seguintes dados:

RECURSO
CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG - EDITAL Nº 01/2019
ETAPA:
NOME DO CANDIDATO:
INSCRIÇÃO:
CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

12.3 Os recursos devem seguir as seguintes determinações:

- Ser preferencialmente digitado ou datilografado;
- Com indicação do número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- Em folhas separadas, com uma capa conforme modelo a ser disponibilizado para cada questão recorrida/objeto, nota ou procedimento, ou seja, cada questão/objeto recorrido deverá ser apresentado em folha separada com a respectiva capa;

FLS.
Nº 1490



- d) Com identificação do candidato apenas na Capa do recurso;
- e) Sem qualquer identificação do candidato no corpo do recurso/fundamentação;
- f) Com argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

12.4 Para a situação mencionada no item 12.1, alínea "d" deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

12.5 Não serão aceitos recursos coletivos e nem recursos contra terceiros.

12.6 Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou via *internet* fora do endereço eletrônico/link definido no item 12.2, com exceção a situação prevista no item 12.1.1;
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 12.1;
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) Não informar o número correto da questão a que postula o recurso;
- g) Não atenderem às exigências previstas no subitem 12.3.

12.7 Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 12.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

12.8 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1 deste Edital.

12.9 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.

12.10 Após a divulgação oficial de que trata o item 12.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso para aqueles que submeterem via *internet* ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, na "Área do Candidato", no item "Recursos", até o encerramento deste Concurso Público.

12.11 A decisão de que trata o item 12.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

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

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

12.14 Alterado o resultado do julgamento da Prova de Títulos ou da Prova Prática de Formatação/Digitação após recurso, a pontuação do candidato será corrigida.

12.15 Na ocorrência do disposto nos itens 12.12, 12.13 e 12.14 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

12.16 Não haverá reapreciação de recursos.

12.17 Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.



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

12.19 Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.

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

12.21 A CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e o IBGP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, extravio da correspondência por parte dos correios, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega dos envelopes.

13 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

13.1 O resultado final do Concurso Público será homologado por meio de ato do Presidente da Câmara Municipal de Dom Viçoso.

13.2 O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será publicado no Quadro de Avisos da Câmara Municipal e em Jornal de Circulação Regional e serão divulgadas nos endereços eletrônicos www.camaradomvicoso.mg.gov.br e www.ibgpconcursos.com.br.

14 DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

14.1 Os candidatos, para serem admitidos, serão convocados pela CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e deverão atender às seguintes exigências:

- Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou 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. 12 § 1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos;
- Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da admissão;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo para o qual concorreu e se classificou, comprovadas junto à perícia médica oficial e à Comissão Multiprofissional em caso de pessoas com deficiência;
- Possuir a habilitação exigida para o cargo estabelecida, conforme ANEXO I deste Edital.

14.2 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 14.1 deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 16.10 impedirá a admissão do candidato.

14.3 O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

15 DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

15.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1.1 Todos os candidatos convocados em decorrência de aprovação neste Concurso Público

FLS
Nº 140



deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade da **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO**, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

- 15.1.2** A **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO** indicará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, de acordo com a necessidade e encaminhamento do candidato pelo Médico do Trabalho, observando:
- As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
 - A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
 - A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
 - O CTD e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 15.1.3** Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- Encaminhamento do setor específico da Câmara Municipal;
 - Documento original de identidade, com foto e assinatura;
 - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- 15.1.4** Poderão ser solicitados pelo Médico Examinador exames adicionais, quando necessário.
- 15.1.5** Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:
- Hemograma ;
 - TGO, TGP e Gama GT;
 - Urina rotina;
 - Glicemia em jejum.
- 15.1.6** Os exames descritos no item 15.1.5 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato, por conta do mesmo e somente terão validade se realizados dentro de 60 (sessenta) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional.
- 15.1.7** O material de exame de urina de que trata a alínea "b" item 15.1.5 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.
- 15.1.8** Poderão ser solicitados pelo Médico Examinador exames adicionais, quando necessário.
- 15.1.9** Nos resultados dos exames descritos no item 15.1.5 deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
- 15.1.10** Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela *internet* sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.
- 15.1.11** No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 15.1.12** O candidato que for considerado **INAPTO** no Exame Médico Pré-Admissional poderá apresentar recurso da decisão, na sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO** durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de três dias úteis, assim considerado o horário de funcionamento administrativo da **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO**, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

FLS
Nº 149



- 15.1.13 Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 15.1.12 deste Edital, o candidato considerado **INAPTO** no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de ser admitido, podendo a **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO** convocar o próximo candidato.
- 15.1.14 O recurso referido no item 15.1.12 deste Edital suspende o prazo para a admissão do candidato.

15.2 DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

- 15.2.1 Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas aprovados neste Concurso Público, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.9 alínea "b" e os exames especificados no item 15.1.5 deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes ao cargo para o qual concorre.
- 15.2.2 A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional indicada pela **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO**.
- 15.2.3 Os candidatos a que se refere o item 15.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).
- 15.2.4 A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo para o qual concorre.
- 15.2.5 A perícia será realizada para verificar:
- a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004;
 - b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo público;
 - c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes ao cargo público para o qual concorre.
- 15.2.6 Nos termos do art. 16, inciso VII, §2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, a verificação disposta na alínea "c" do item 15.2.5, deste Edital, será feita por Equipe de Medicina do Trabalho indicada pela Câmara Municipal de Dom Viçoso e em caso de necessidade encaminhada pelo Médico do Trabalho para avaliação da Equipe Multiprofissional, composta por profissionais indicados pela Câmara Municipal de Dom Viçoso durante o estágio probatório.
- 15.2.7 O candidato somente será submetido à etapa da perícia de que trata a alínea "c" do subitem 15.2.5 deste Edital se for considerado **APTO** e na condição de pessoa com deficiência.
- 15.2.8 Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas "a", "b" e "c" do subitem 15.2.5 deste Edital.
- 15.2.9 Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas neste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.
- 15.2.10 Os procedimentos de perícia médica dos candidatos admitidos obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

FLS
Nº 1490



16. DO PROVIMENTO DO CARGO – CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

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

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

16.3 O candidato convocado deverá se apresentar na sede da Câmara Municipal de Dom Viçoso situada à Rua Valdemar de Oliveira, 01, bairro Centro, Dom Viçoso/MG às suas expensas, no prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias úteis contados da publicação do ato de provimento do cargo, sob pena de ter seu ato de convocação tornado sem efeito.

16.4 Será tomada sem efeito a nomeação do candidato que não apresentar, no prazo estabelecido no item 16.3, a documentação completa exigida no item 16.5.

16.5 O candidato convocado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da admissão:

- a) 1 (uma) foto 3x4 (recente e colorida);
- b) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original;
- c) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original ou certidão de quitação eleitoral;
- d) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original;
- e) Fotocópia de Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- f) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original;
- g) Fotocópia do comprovante de residência atualizado e com CEP, acompanhada do original;
- h) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;
- i) Declaração de bens atualizada até a data da posse;
- j) Fotocópia da Carteira de Trabalho;
- k) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
- l) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no ANEXO I deste Edital - Diploma ou Histórico escolar (não é válido declaração escolar);
- m) Fotocópia de registro do conselho da área (quando necessário);
- n) Atestado de antecedentes criminais;
- o) Certidão de nascimento dos filhos e declaração escolar dos filhos menores de 14 anos;

16.6 O Candidato admitido será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.7 Estará impedido de ser admitido o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 16.5 deste Edital.

16.8 Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da posse, conforme estabelecido no art. 42 §3º da Lei Complementar nº 39, de 26 de julho de 2004.

16.9 O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de relocação, reopção de vaga, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho do cargo.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 As publicações e as divulgações referentes a este Concurso Público serão realizadas da



**CONCURSO PÚBLICO DA
CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG
EDITAL Nº 01/2019**



seguinte forma:

- 17.1.1** Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico do IBGP www.ibgpconcursos.com.br.
- 17.1.2** Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no Quadro de Avisos da **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO**, em jornal de circulação regional e no endereço eletrônico www.camaradomvicoso.mg.gov.br.
- 17.2** O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado em jornal de grande circulação em Minas Gerais e no Quadro de Avisos da **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO**.
- 17.3** O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 17.4** Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta, no endereço eletrônico do IBGP www.ibgpconcursos.com.br.
- 17.5** A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO** e do IBGP não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.
- 17.6** Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.
- 17.7** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.
- 17.8** Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 17.9** Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, pedidos de isenção, títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do IBGP. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal no IBGP, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.
- 17.10** Não serão considerados os laudos médicos, recursos e pedidos de isenção que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.
- 17.11** A comprovação da tempestividade dos laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos será feita, quando encaminhados por SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), pela data de postagem constante no envelope e, quando entregues pessoalmente, por protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega dos documentos. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome do cargo para o qual concorre e a data de entrega. O conteúdo do envelope entregue ou encaminhado via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 17.12** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 17.12.1** Comprovada a inexactidão ou irregularidades descritas no item 17.12 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.
- 17.13** Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para

FLS
Nº 160V



contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

- a) Até a publicação do Resultado Preliminar com Classificação, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br – “Área do Candidato”, “Meu Cadastro”.
- b) Após a publicação do Resultado Preliminar com Classificação e até a homologação deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao IBGP via SEDEX ou AR, endereçado à Gerência de Concursos do IBGP – Concurso Público da Câmara Municipal de Dom Viçoso - Edital 01/2019, Avenida do Contorno 1298, sala 08, Floresta – Belo Horizonte – MG – CEP 30.110-008 – Caixa Postal nº 7380.
- c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto a CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, ou solicitação na sede da Câmara Municipal de Dom Viçoso, situada à Rua Valdemar de Oliveira, 01, bairro Centro, Dom Viçoso/MG.

17.14 A atualização de dados pessoais junto a CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e ao IBGP não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso Público, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

17.15 A CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e o IBGP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

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

17.16 Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade do IBGP até o encerramento do Concurso Público.

17.17 A CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e o IBGP não emitirão declaração de aprovação neste Concurso Público, valendo, como tal, as publicações oficiais.

17.18 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no Quadro de Avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO, em jornal de circulação regional e no endereço eletrônico www.camaradomvicoso.mg.gov.br e/ou divulgados no endereço eletrônico do IBGP - www.ibgpconcursos.com.br.

17.19 A CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e o IBGP não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

17.20 Não serão fornecidas provas relativas a Concursos Públicos anteriores.

17.21 As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso Público, tais como: transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos, apresentação para admissão, ocorrerão às expensas do próprio candidato.

17.22 Será excluído do Concurso Público, por ato do IBGP, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexacta;
- b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;



- c) Incorrer nas situações previstas no subitem 9.23;
- d) For responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- f) Não apresentar identificação oficial para fazer a prova conforme previsto no subitem 9.9;
- g) Não devolver, integralmente, o material de prova recebido;
- h) Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
- i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) Infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital; e
- k) Não atender às determinações regulamentares do IBGP, pertinentes ao Concurso Público.

17.22.1 A referida exclusão prevista no item 17.22, garante ao candidato o direito ao contraditório e a ampla defesa.

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

17.24 Um exemplar dos cadernos das provas será disponibilizado na *internet* para todos os interessados, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, e apenas durante o prazo recursal, assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia.

17.25 O **IBGP** fornecerá comprovante de comparecimento na prova do Concurso Público a cada inscrito que tiver realizado a prova e tiver necessidade do referido comprovante.

17.26 Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda documentação referente a este Concurso Público a **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO**, para arquivamento,

17.27 Será admitida a impugnação do Edital normativo do Concurso Público impreterivelmente até o décimo dia corrido à data de publicação do Edital.

17.28 O pedido de impugnação será julgado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO** com o apoio do **IBGP**.

17.29 O pedido de impugnação deverá ser entregue ou enviado ao **IBGP** em envelope fechado por uma das seguintes formas:

- a) Protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno 1298, sala 08, Floresta – Belo Horizonte - MG no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados);
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP** no endereço: Avenida do Contorno 1298, sala 08, Floresta – Belo Horizonte – MG – CEP 30.110-008 – Caixa Postal nº 7380. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 17.27 deste Edital.

17.30 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, bem como publicado no Quadro de Avisos da **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO**, em jornal de circulação regional e no endereço eletrônico www.camaradomvicoso.mg.gov.br, quando necessário.

17.31 A **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO** procederá à guarda de documentos relativos ao Concurso Público, após a sua homologação, observada legislação específica pelo prazo de 06 (seis) anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de



fiscalização dos atos de contratação pelos órgãos públicos responsáveis.

17.32 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.

Dom Viçoso, 19 de fevereiro de 2019.

Alaide Ribeiro Campos de Oliveira

Alaide Ribeiro Campos
Presidente da Câmara Municipal de Dom Viçoso





CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VICOSO
EDITAL Nº 01/2019



ANEXO I - CARGO PÚBLICO, ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA INGRESSO,
VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Código	Cargo Público	Requisitos Básicos	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pessoas com Deficiência	Total de Vagas	Jornada de Trabalho	Remuneração Básica
301	Secretário Legislativo	Ensino médio completo.	01	00	01	40 horas semanais	R\$ 998,00

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Código	Cargo Público	Requisitos Básicos	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pessoas com Deficiência	Total de Vagas	Jornada de Trabalho	Remuneração Básica
501	Contador	Graduação em Ciências Contábeis e inscrição em Conselho Regional de Contabilidade.	01	00	01	20 horas semanais	R\$ 1.309,18

FLS
Nº 193



ANEXO II
ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

CARGO: SECRETÁRIO LEGISLATIVO

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h (quarenta horas) semanais

REQUISITOS: Ensino médio completo.

ATRIBUIÇÕES:

- I. Secretariar o Presidente, a Mesa Executiva e demais Vereadores e o Assessor(a) Jurídico(a) em todas as matérias que diz respeito ao processo legislativo em geral;
- II. Secretariar os Vereadores na elaboração de projetos de lei, projetos de resolução, requerimentos, indicações e demais proposições;
- III. Transcrição e confecção de atas para apreciação e deliberação do plenário na sessão subsequente à realizada;
- IV. Controle do sistema de arquivo da Câmara;
- V. Organização de fichários, protocolos de recebimento e expedição;
- VI. Prestar atendimento ao público em geral.

CARGO: CONTADOR

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20h (vinte horas) semanais

REQUISITOS: Graduação em Ciências Contábeis e inscrição em Conselho Regional de Contabilidade.

ATRIBUIÇÕES:

- I. Auxiliar o Presidente da Câmara, Membros da Mesa, demais Vereadores, Assessor(a) Jurídico(a), Assessor(a) Parlamentar e Secretário(a) em todas as tarefas que lhe forem incumbidas;
- II. Executar a contabilidade analítica dos atos e fatos de gestão orçamentária e financeira de acordo com as normas pertinentes;
- III. Promover os registros analíticos das dotações orçamentárias a seu cargo, a nível de projetos ou subelementos e itens de despesa, compatibilizando-os com o Quadro de detalhamento de Despesa;
- IV. Organizar, mensalmente, os balancetes mensais do exercício financeiro;
- V. Levantar, na época própria, o balanço geral da Câmara, contando dos respectivos quadros de despesa;
- VI. Visar todos os documentos contábeis;





CONCURSO PÚBLICO
CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG
EDITAL Nº 01/2019



- VII. Organizar, nos prazos legais, o balanço geral, bem como os balancetes mensais, diários e outros documentos de apuração contábil;
- VIII. Realizar o empenho prévio das despesas da Câmara;
- IX. Fornecer elementos, quando solicitado, para abertura de créditos adicionais;
- X. Promover a elaboração da proposta orçamentária em conformidade com a Lei Orgânica do Município e o controle da execução do orçamento da Câmara;
- XI. Manter em dia suas obrigações perante o CRC/MG;
- XII. Elaborar as folhas de pagamentos mensais, os holerites e as guias previdenciárias, bem como elaborar e transmitir os respectivos relatórios exigidos pela legislação (SEFIP, RAIS, DCTF, SICOM, SIACE, etc.);
- XIII. Promover o registro e controle dos bens patrimoniais analíticos em poder da Câmara;
- XIV. Elaborar e enviar os relatórios semestrais de gestão fiscal (TCEMG/SISTN);
- XV. Demais atribuições pertinentes ao cargo.





CONCURSO PÚBLICO
CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO
EDITAL N.º 01/2019



ANEXO III - NÚMERO DE QUESTÕES, PESOS E CONTEÚDOS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE

ESCOLARIDADES	LÍNGUA PORTUGUESA (PESO 2,5)	CONHECIMENTOS GERAIS (PESO 2,5)	CONHEC. ESPECÍFICOS (PESO 2,5)	TOTAL QUESTÕES	TOTAL PONTOS
NÍVEL MÉDIO	15	05	20	40	100
NÍVEL SUPERIOR	15	05	20	40	100

FLS
N.º 165



ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais. Coesão e coerência textual. Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras; formação de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística.

REFERÊNCIAS:

- BECHARA, E. Gramática escolar da língua portuguesa. 2ª ed. ampl. e atual. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.
- CIPRO NETO, P.; INFANTE, U. Gramática da Língua Portuguesa. 3ª ed. São Paulo: Scipione, 2008.
- CUNHA, C.; CINTRA, L. A Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.
- EMEDIATO, W. A fórmula do texto: redação, argumentação e leitura. São Paulo: Geração Editoria, 2004.
- FERNANDES, F. Dicionário de verbos e regimes. 39ª ed. Porto Alegre: Globo, 2002.
- FIORIN, J. L. Lições de texto, leitura e redação. São Paulo: Ática, 2003.
- GARCIA, O. M. Comunicação em Prosa Moderna. 27ª ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.
- KOCH, I. G. V.; ELIAS, V. M. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006.
- NEVES, M. H. de M. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2ª ed. São Paulo: Unesp, 2012.
- SACCONI, L. A. Nossa Gramática Completa. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.
- SILVA, M. O Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa: o que muda e o que não muda. São Paulo: Contexto, 2011.

CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral e Atualidades: Fatos Políticos, econômicos e sociais do Brasil (Estados e Municípios) e do Mundo ocorridos nos anos de 2014 a 2018 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Ética: conceito, ética na sociedade e ética no trabalho. Informações sobre o Município previstos no site da Câmara Municipal de Dom Viçoso.

REFERÊNCIAS:

- BRASIL. Presidência da República. Símbolos nacionais. Disponível em:
-<http://www2.planalto.gov.br/acervo/simbolos-nacionais>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994. Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Disponível em:
-http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm> Acesso em: 19 de fevereiro 2019.
- DOM VIÇOSO. Câmara Municipal de Dom Viçoso. Município de Dom Viçoso. Disponível em:
-<http://camaradomvicoso.mg.gov.br/index.php/a-cidade/dom-vicoso>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- DOM VIÇOSO. Prefeitura Municipal de Do Viçoso. História do Município. Disponível em:
-<https://domvicoso.mg.gov.br/a-cidade/historia/>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- DOM VIÇOSO. Cidade Brasil. Disponível em: <<https://www.cidade-brasil.com.br/municipio-dom-vicoso.html>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. Disponível em:
-<https://ods.ibge.gov.br/>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.



CONCURSO PÚBLICO
CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO
EDITAL Nº 01/2019



INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. Disponível em:

<<https://censo2010.ibge.gov.br/sinopse/index.php?uf=31>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. Disponível em:

<<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/domvicoso/panorama>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.

Internet: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades (UAI, UOL, Terra, Globo, R7 e similares).

Jornais: Estado de Minas, O Tempo, Super, Hoje em Dia, Aqui.

Revistas: Veja, Época, Exame, Isto É.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – SECRETÁRIO LEGISLATIVO

Conhecimento da legislação municipal no que se refere ao Estatuto do Servidor. Lei Orgânica do Município. Conhecimento da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Constituição da República Federativa do Brasil. Lei de Licitações e Pregão. Noções de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Habilidades interpessoais. Atendimento ao cliente. Diversidade. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Personalidade e valores. Trabalho em grupo. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Conflito. Negociação. Estrutura Organizacional. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Políticas e práticas de Recursos Humanos. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Noções sobre a Constituição da República Federativa do Brasil. Administração Pública. Acesso a Informação. Almoarifado e gestão de estoques. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

REFERÊNCIAS:

BELTRÃO, Odacir, Correspondência: linguagem & comunicação: oficial, empresarial, particular / Odacir Beltrão, Mariúsa Beltrão. – 24ª ed. rev. e atual. por Mariúsa Beltrão. – São Paulo: Atlas, 2011.

BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Títulos e Capítulos que tratam da Administração Pública e respectivas leis complementares e Emendas Constitucionais. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.

BRASIL. Senado Federal. Coordenação de Edições Técnicas. Estatuto da pessoa com deficiência. Brasília: Senado Federal, 2015. Disponível em:

<<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/513623/001042393.pdf?sequence=1>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 12 dez. 1990. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8112cons.htm> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 22 jun. 1993. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 18 jul. 2002. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10520.htm> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 18 nov. 2011. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/12527.htm> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.

BRASIL. Senado Federal. Coordenação de Edições Técnicas. Estatuto da pessoa com deficiência. Brasília:





CONCURSO PÚBLICO
CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO
EDITAL Nº 01/2019



- Senado Federal, 2015. Disponível em:
<<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/513623/001042393.pdf?sequence=1>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação Oficial da Presidência da República. 2ª ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em:
<<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- BRUDEKI, Nelson Martins; BERNARDI, Jorge. Gestão de Serviços Públicos Municipais. Curitiba, PR : Intersaberes, 2013.
- CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração. 7ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.
- COSTA, Elisson. Direito administrativo I, II e III : organização da administração, responsabilidade civil do Estado, agentes públicos e controle da administração / Elisson Costa. São Paulo: Saraiva, 2012.
- CRUZ, Emilia Barroso. Manual de gestão de documentos. Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais, Arquivo Público Mineiro. 2ª ed. rev. e atual, 2013.
- CURY, A. Organização e Métodos: uma visão holística. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- DUBRIN, A. J. Fundamentos do Comportamento Organizacional. São Paulo: Thomson, 2003.
- DOM VIÇOSO. Câmara Municipal de Dom Viçoso. Lei Orgânica do Município, de 21 de abril de 1990. Disponível em: <<http://camaradomvicoso.mg.gov.br/index.php/legislacao/lei-organica-municipal-1>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- DOM VIÇOSO. Câmara Municipal de Dom Viçoso. Regimento Interno da Câmara Municipal de Dom Viçoso. Disponível em: <<http://camaradomvicoso.mg.gov.br/index.php/legislacao/regimento-interno>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- DOM VIÇOSO. Prefeitura Municipal de Dom Viçoso. Lei Complementar Municipal nº 1.061, de 24 de fevereiro de 2016, que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Dom Viçoso, Estado de Minas Gerais, e dá outras providências". Disponível em: <<http://domvicoso.mg.gov.br/wp-content/uploads/2016/06/Estatuto-dos-Servidores-P%C3%ABlico-do-Munic%C3%ADpio-de-Dom-Vi%C3%A7oso.pdf>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- DOM VIÇOSO. Câmara Municipal de Dom Viçoso. Lei Complementar Municipal nº 1.097, de 18 de outubro de 2017. "Estabelece o Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Dom Viçoso-MG, suas atribuições, reclassifica padrões, fixa remuneração e dá outras providências". Disponível em: <<http://camaradomvicoso.mg.gov.br/index.php/legislacao/leis-complementares-1>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- GOLD, M. Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização. 3ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.
- JAMESON, S. H. Administração de arquivos e documentação. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1964.
- MARIANO, Fabrício. Arquivologia / Fabrício Mariano. – Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: MÉTODO, 2015.
- MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à administração. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.
- MIRANDA, P. Administração de escritório na prática. Rio de Janeiro: Forum Editora Ltda, 1972.
- MOTTA, Fabrício. Concurso Público e Constituição. 1ª ed. 2. Tiragem. Belo Horizonte: Fórum, 2007. 291 p.
- ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
- ROSSÉS, G. F. Introdução à administração. Santa Maria: Rede e-Tec Brasil, 2014.
- SANTOS, Clezio Saldanha dos. Introdução a Gestão Pública. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos [informativo ou literário]. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Processos de formação de palavras. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Estrutura da oração e do período: aspectos



CONCURSO PÚBLICO
CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO
EDITAL Nº 01/2019



sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Emprego do sinal indicativo da crase. Usos da pontuação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

REFERÊNCIAS:

- ANTUNES, I. Lutar com palavras: coesão e coerência. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.
BAGNO, M. Preconceito linguístico: o que é e como se faz. São Paulo: Edições Loyola, 1999.
BECHARA, E. Moderna Gramática Portuguesa. Atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.
COSTA, S. R. Dicionário de gêneros textuais. Belo Horizonte: Autêntica, 2008.
CUNHA, C.; CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. De acordo com a nova ortografia. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.
EMEDIATO, W. A fórmula do texto: redação, argumentação e leitura. São Paulo: Geração Editoria, 2004.
FERNANDES, F. Dicionário de verbos e regimes. 39ª ed. Porto Alegre: Globo, 2002.
FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Lições de texto: leitura e redação. Conforme Novo Acordo Ortográfico. São Paulo: Ática, 2006.
GARCIA, O. M. Comunicação em Prosa Moderna. 27ª ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.
SILVA, M. O Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa: o que muda e o que não muda. São Paulo: Contexto, 2011.

CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral e Atualidades: Fatos Políticos, econômicos e sociais do Brasil (Estados e Municípios) e do Mundo ocorridos nos anos de 2014 a 2018 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Ética: conceito, ética na sociedade e ética no trabalho. Informações sobre o Município previstos no site da Câmara Municipal de Dom Viçoso.

REFERÊNCIAS:

- BRASIL. Presidência da República. Símbolos nacionais. Disponível em:
<<http://www2.planalto.gov.br/acervo/simbolos-nacionais>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994. Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm> Acesso em: 19 de fevereiro 2019.
DOM VIÇOSO. Câmara Municipal de Dom Viçoso. Município de Dom Viçoso. Disponível em:
<<http://camaradomvicoso.mg.gov.br/index.php/a-cidade/dom-vicoso>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
DOM VIÇOSO. Prefeitura Municipal de Do Viçoso. História do Município. Disponível em:
<<https://domvicoso.mg.gov.br/a-cidade/historia/>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
DOM VIÇOSO. Cidade Brasil. Disponível em: <<https://www.cidade-brasil.com.br/municipio-dom-vicoso.html>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. Disponível em:
<<https://ods.ibge.gov.br/>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. Disponível em:
<<https://censo2010.ibge.gov.br/sinopse/index.php?uf=31>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. Disponível em:
<<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/domvicoso/panorama>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
Internet: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades (UAI, UOL, Terra, Globo, R7 e similares).
Jornais: Estado de Minas, O Tempo, Super, Hoje em Dia, Aqui.





Revistas: Veja, Época, Exame, Isto É.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CONTADOR

Noções de Direito Constitucional: Constituição brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização dos Poderes: art. 29, 29-A, 30, 31, 37, 38 e 39. Noções de Direito Administrativo: Administração Pública: organização administrativa brasileira, ato administrativo, servidor público. Constituição da República Federativa do Brasil: Título II (arts. 5º a 17) e Título III (arts. 37 a 42). Lei Orgânica do Município de Dom Viçoso, de 21/04/1990, Lei Complementar Municipal nº 1.097, de 18 de outubro de 2017, Lei Complementar nº 1.061, de 24 de fevereiro de 2016 e Lei Municipal nº 1.093/2017 - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

Administração e contabilidade pública: conceitos, princípios, objetivos, regimes, campos de aplicação. Orçamento público. Despesas e Receitas Públicas. Princípios contábeis aplicados aos órgãos e entidades governamentais. Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações contábeis: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). Plano de contas aplicado ao setor público: aspectos gerais e estrutura do PCASP. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

REFERÊNCIAS:

- ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade pública na gestão municipal / Nilton de Aquino Andrade. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2017. "Métodos com base nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e nos padrões internacionais de contabilidade."
- BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 7ª ed. Brasília: DF, 2017. Disponível em: <<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/456785/MCASP+7%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o+Vers%C3%A3o+Final.pdf/6e874adb-44d7-490c-8967-b0acd3923f6d>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Brasília: DF, 2017. Disponível em: http://www.tesouro.fazenda.gov.br/pt_PT/pcasp. Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. E atualizações. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 maio 2000. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências. Brasília, DF, 1º ago. 2003. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp116.htm> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007. Altera e revoga dispositivos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e da Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, e estende às sociedades de grande porte disposições relativas à elaboração e divulgação de demonstrações financeiras. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/11638.htm> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 11.941, de 27 de maio de 2009. Altera a legislação tributária federal relativa ao parcelamento ordinário de débitos tributários; concede remissão nos casos em que especifica; institui regime tributário de transição. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/11941.htm> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.



CONCURSO PÚBLICO
CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO
EDITAL Nº 01/2019



- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Brasília, DF, 23 mar. 1964. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Brasília, DF, 27 out. 1966. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5172.htm> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6404consol.htm> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 22 jun. 1993. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996. Dispõe sobre a legislação tributária federal, as contribuições para a seguridade social, o processo administrativo de consulta e dá outras providências. Brasília, DF, 30 dez. 1996. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9430.htm> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE – CFC. NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL, de 23 de setembro de 2016. Aprova a NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Disponível em: <<http://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/NBCTSPEC.pdf>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC. Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público: NBCs T 16.1 a 16.11/ Conselho Federal de Contabilidade. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 2012. Publicação eletrônica. [56] p. Disponível em: <http://portalefc.org.br/wordpress/wp-content/uploads/2013/11/setor_publico.pdf> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE – CFC. Normas Brasileiras de Contabilidade de auditoria Independente de Informação Contábil Histórica. Disponível em: <<https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-ta-de-auditoria-independente/>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC. Resolução CFC nº 1.437, de 22 de março de 2013. "Altera, inclui e exclui itens das NBCs T 16.1, 16.2, 16.4, 16.5, 16.6, 16.10 e 16.11 que tratam das Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas aplicadas ao Setor Público." Disponível em: <http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/docs/RES_1437.doc> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- CREPALDI, Silvio Aparecido, 1952 – Orçamento público : planejamento, elaboração e controle / Silvio Aparecido Crepaldi, Guilherme Simões Crepaldi. – 1. ed. – São Paulo : Saraiva, 2013. ISBN 978-85
- DOM VIÇOSO. Câmara Municipal de Dom Viçoso. Lei Complementar Municipal nº 1.093, de 28 de maio de 2018. "Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício financeiro de 2018 e dá outras providências". Disponível em: <<http://camaradomvicoso.mg.gov.br/index.php/legislacao/lei-de-diretrizes-orcamentarias-ldo/447-lei-municipal-1093-2017-ldo>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- DOM VIÇOSO. Câmara Municipal de Dom Viçoso. Lei Complementar Municipal nº 1.097, de 18 de outubro de 2017. "Estabelece o Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Dom Viçoso-MG, suas atribuições, reclassifica padrões, fixa remuneração e dá outras providências". Disponível em: <<http://camaradomvicoso.mg.gov.br/index.php/legislacao/leis-complementares-1>>. Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- DOM VIÇOSO. Câmara Municipal de Dom Viçoso. Lei Orgânica do Município, de 21 de abril de 1990. Disponível em: <<http://camaradomvicoso.mg.gov.br/index.php/legislacao/lei-organica-municipal-1>>. Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- DOM VIÇOSO. Câmara Municipal de Dom Viçoso. Regimento Interno da Câmara Municipal de Dom Viçoso. Disponível em: <<http://camaradomvicoso.mg.gov.br/index.php/legislacao/regimento-interno>>. Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.
- DOM VIÇOSO. Prefeitura Municipal de Dom Viçoso. Lei Complementar Municipal nº 1.061, de 24 de

FLS
Nº 158V



CONCURSO PÚBLICO
CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO
EDITAL Nº 01/2019



fevereiro de 2016, que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Dom Viçoso, Estado de Minas Gerais, e dá outras providências". Disponível em: <<http://domvicoso.mg.gov.br/wp-content/uploads/2016/06/Estatuto-dos-Servidores-P%C3%BAblico-do-Munic%C3%ADpio-de-Dom-Vi%C3%A7oso.pdf>> Acesso em: 11 de fevereiro de 2019.

GIACOMONI, James. Orçamento público / James Giacomoni. – 17ª ed. revista e atualizada – São Paulo: Atlas, 2017.

KOHAMA, Heilio. Contabilidade pública: teoria e prática / Heilio Kohama. – 15ª ed. – São Paulo: Atlas, 2016.

LIMA, Severino Cesário de. Contabilidade pública : análise financeira governamental / Severino Cesário de Lima, Josedilton Alves Muniz. – 1ª ed. – São Paulo : Atlas, 2016.

PISCITELLI, Roberto Bocaccio. Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública/Roberto Bocaccio Piscitelli ... [et al.]. 13ª ed. rev. ampliada e atualizada até março de 2014. São Paulo: Atlas, 2014.

REIS, Mário Lúcio dos. Contabilidade pública: estudos de casos : ênfase para prefeituras, câmaras, autarquias e fundações municipais. São Paulo: Livre Expressão, 2014. Rio de Janeiro: 395 p. ISBN 9788579847981.

SLOMSKI, Valmor. Manual de contabilidade pública: de acordo com as normas internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público (IPSASB/ IFAC/CFC) / Valmor Slomski. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2013.





ANEXO V – DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE DESEMPREGADO

Eu, _____ (nome completo),
 brasileiro, _____ (estado civil), portador da Carteira de Trabalho e Previdência Social
 Nº _____, e da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no
 CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____
 _____ (endereço completo com
 nome da rua, número, bairro), cidade de _____ - _____, CEP:
 _____, **DECLARO** para os devidos fins e sob as penas da lei que me encontro desempregado(a)
 há _____ (tempo: meses/anos) e não possuo, atualmente, qualquer vínculo empregatício
 com anotação em minha Carteira de Trabalho, nem vínculo estatutário ou assemelhado, ou mesmo contrato de
 prestação de serviços com o Poder Público, seja nos âmbitos federal, estadual ou municipal, nem, afora, ainda,
 qualquer tipo de renda, à exceção de seguro-desemprego, sendo meu sustento provido através de
 _____.

Declaro ainda, que as informações por mim prestadas representam a verdade e estar ciente que estou sujeito
 às sanções civis, administrativas e criminais aplicáveis por força de Lei, em sendo comprovada a falsidade das
 afirmações supra.

_____, ____/____/_____
 (Local) (Data)

 (Assinatura)





CONCURSO PÚBLICO
CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG
EDITAL Nº 01/2019



ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA ECONÔMICO-FINANCEIRA

Pelo presente termo, eu, _____
(nome completo), brasileiro(a), _____ (estado civil), _____
(profissão), nascido(a) aos ____ / ____ / ____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____,
portador(a) da Carteira de Identidade, RG nº _____, residente e domiciliado(a) na

(endereço completo com nome da rua, número, bairro), cidade de _____ - _____,
CEP: _____, **DECLARO** para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do
Concurso Público da Câmara de Dom Viçoso para contratação da(s) vaga(s) para o cargo de
_____ (informar) da _____
(nome da instituição), sob as penas da lei, que não disponho de condições financeiras para arcar
com a despesa de inscrição para esse certame, atestando assim meu estado de vulnerabilidade
econômica e financeira atual.

Declaro ainda estar ciente que estou sujeito às sanções civis, administrativas e criminais
aplicáveis por força de Lei, em sendo comprovada a falsidade das afirmações supra.

_____, ____ / ____ / ____
(local) (data)

(assinatura)





ANEXO VII – CRITÉRIOS PARA A PROVA DE TÍTULOS

TÍTULOS REFERENTE A FORMAÇÃO - CARGO CONTADOR			
Título Avaliados	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
Doutorado	Diploma de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	1,75 (um e setenta e cinco décimos) pontos	1,75 (um e setenta e cinco décimos) pontos
Mestrado	Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	1,25 (um e vinte e cinco décimos) pontos	1,25 (um e vinte e cinco décimos) pontos
Especialização	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área do cargo pleiteado.	1,00 (um) ponto	1,00 (um) ponto
Aperfeiçoamento	Certificado de curso de aperfeiçoamento na área do cargo pleiteado, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas.	0,25 (vinte e cinco décimos) ponto	1,00 (um) ponto
TOTAL			5,00 (cinco) pontos
TÍTULOS REFERENTE A EXPERIÊNCIA - CARGO CONTADOR			
Experiências Avaliadas	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
Atuação em Instituições Públicas ou Privada com atividades afeitas a área ao cargo que concorre.	Cópia autenticada de Certidão ou Declaração acompanhado de CTPS e Contrato de Trabalho no caso de não ser celetista (anos completos de exercício da profissão, no cargo pleiteado, sem sobreposição de tempo).	1,0 (um) ponto para cada ano. Máximo 5 (cinco) anos.	5,00 (cinco) pontos
TOTAL			5,00 (cinco) pontos
Atuações em estágios não serão consideradas para pontuação em títulos como experiência laboral, porém atividades de docência serão pontuadas.			
TOTAL GERAL			10,00 (dez) pontos
TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER AUTENTICADOS.			



ANEXO VIII - FORMULÁRIO PARA RECURSO IMPRESSO

“Válido somente para o candidato que não registrar pela internet na área do candidato.”

Candidato: _____

Número de inscrição: _____

Número do documento de identidade: _____

Concurso Público: _____

Cargo/Função: _____

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____

Conforme previsto no item 12 do Edital nº 01/2019 do Concurso Público da Câmara Municipal de Dom Viçoso, caberá recurso fundamentado, dirigido em única e última instância à Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal de Dom Viçoso, contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

- a) () Contra indeferimento do pedido de isenção do valor de pagamento da inscrição.
- b) () Indeferimento da inscrição.
- c) () Contra indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas.
- d) () Contra questões das provas objetivas de múltipla escolha e gabaritos preliminares.
- e) () Contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas.
- f) () Contra o resultado da Prova de Títulos.
- g) () Contra o resultado da Prova Prática de Formatação/Digitação.
- h) () Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Concurso Público.
- i) () Contra o indeferimento da condição como candidato das vagas reservadas.
- j) () Outras situações previstas em lei.

FLS
Nº 163

CÂMARA MUNICIPAL DE BOMFIM/MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE QUADRADO FUNDAMENTAL DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL DE BOMFIM/MG...

3 em - 18.1195719 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANÁ/MG

Projeto Preseleção nº 009/2019 - Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Rio Paranaíba/MG...

3 em - 18.1195719 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIARA/MG

Edital nº 014/2019 - Processo 019/19 - PP 014/19 - Objeto: Registro de Preço para aquisição parcelada de material de construção e acabamento...

3 em - 18.1195719 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO JACINTÓ/MG

Ata nº 014/2019 - Processo Preseleção SRF Nº 004/2019 - O Município de Santo Antônio do Jacinto/MG realizou no dia 07 de março de 2019 as atividades em seu processo de licitação...

3 em - 18.1195719 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA/MG

AVISO DE PREGÃO PRESELECIONAL - PROCESSO Nº 99/2019 - CARTA CONVITE Nº 01/2019 - A Comissão de Licitação do Município de Pedreira/MG...

3 em - 18.1195719 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGUL

Proc. Licitação nº 034/2019 - inscricão nº 060/2019 - Edital de Licitação nº 037/2019 - Objeto: Realização de show musical em praça pública da cidade de Grão Mogul, com a BANDA DE ANJOS ANGEL...

3 em - 18.1195719 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOMÍSIO

Projeto nº 007/2019 - Termo público para realizar no dia 08 de Março de 2019 as atividades de Projeto Licitação nº 007/2019 - Projeto nº 007/2019 - Objeto: PREGÃO PRESELECIONAL nº 007/2019 - Edital nº 007/2019 - Objeto: PREGÃO PRESELECIONAL nº 007/2019...

3 em - 18.1195719 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANAUBÁ/MG

Edital de Licitação - Processo de Licitação Nº 00001/2019 - Câmara Municipal de Janaubá/MG - Contratação Valor: Paulo Renato de Brito Mendes - R\$ 129.400,00 - Objeto de Licitação: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de estradas, manutenção e conservação...

3 em - 18.1195719 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANAUBÁ/MG

Edital de Licitação - Processo de Licitação Nº 00002/2019 - Câmara Municipal de Janaubá/MG - Contratação Valor: Paulo Renato de Brito Mendes - R\$ 129.400,00 - Objeto de Licitação: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de estradas, manutenção e conservação...

3 em - 18.1195719 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIERRA DO SALITRE/MG

Edital de Licitação - Processo de Licitação Nº 00001/2019 - Câmara Municipal de Sierra do Salitre/MG - Contratação Valor: Paulo Renato de Brito Mendes - R\$ 129.400,00 - Objeto de Licitação: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de estradas, manutenção e conservação...

Edital de Ata de Registro de Preços - Processo de Licitação Nº: 00019/2018 - Modalidade: P.P.N. Nº 00007/2018 - Contratação: Município de Sierra do Salitre/MG - Contratação Valor: Paulo Renato de Brito Mendes - R\$ 129.400,00 - Objeto de Licitação: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de estradas, manutenção e conservação...

3 em - 18.1195719 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERRIADO SALITRE/MG

Projeto de projeto de implantação de sistema de coleta de lixo em zona rural do município de Serra do Salitre. Data: 20/02/2019 às 14h00min.

3 em - 18.1195719 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIERRA DO SALITRE/MG

Registro de preço para aquisição de material de construção e acabamento para obra de construção de 02 (dois) unidades habitacionais em zona rural do município de Serra do Salitre. Data: 01/03/2019 às 08h00min.

3 em - 18.1195719 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIERRA DO SALITRE/MG

Registro de preço para aquisição de material de construção e acabamento para obra de construção de 02 (dois) unidades habitacionais em zona rural do município de Serra do Salitre. Data: 01/03/2019 às 08h00min.

3 em - 18.1195719 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMPICÁ/MG

Processo Licitação Nº 004/2019 - Aviso de Licitação - O Município de Jampicá/MG, apresenta que abriu Processo Licitação nº 004/2019 na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preço nº 004/2019, cujo objeto é a aquisição de 02 (dois) veículos para atender as demandas do Município de Jampicá/MG. A abertura será dia 01/03/2019 às 08h00, na sede da Prefeitura. Os interessados poderão retirar o edital e obter informações na Prefeitura Municipal de Jampicá/MG...

3 em - 18.1195719 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMPICÁ/MG

Processo Licitação Nº 005/2019 - Aviso de Licitação - O Município de Jampicá/MG, apresenta que abriu Processo Licitação nº 005/2019 na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preço nº 005/2019, cujo objeto é a aquisição de 02 (dois) veículos para atender as demandas do Município de Jampicá/MG. A abertura será dia 01/03/2019 às 08h00, na sede da Prefeitura. Os interessados poderão retirar o edital e obter informações na Prefeitura Municipal de Jampicá/MG...

3 em - 18.1195719 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMPICÁ/MG

Processo Licitação Nº 006/2019 - Aviso de Licitação - O Município de Jampicá/MG, apresenta que abriu Processo Licitação nº 006/2019 na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preço nº 006/2019, cujo objeto é a aquisição de 02 (dois) veículos para atender as demandas do Município de Jampicá/MG. A abertura será dia 01/03/2019 às 08h00, na sede da Prefeitura. Os interessados poderão retirar o edital e obter informações na Prefeitura Municipal de Jampicá/MG...

3 em - 18.1195719 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMPICÁ/MG

Processo Licitação Nº 007/2019 - Aviso de Licitação - O Município de Jampicá/MG, apresenta que abriu Processo Licitação nº 007/2019 na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preço nº 007/2019, cujo objeto é a aquisição de 02 (dois) veículos para atender as demandas do Município de Jampicá/MG. A abertura será dia 01/03/2019 às 08h00, na sede da Prefeitura. Os interessados poderão retirar o edital e obter informações na Prefeitura Municipal de Jampicá/MG...

3 em - 18.1195719 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO RIBEIRÃO/MG

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Rio Preto/MG, torna público o Procedimento Licitação Processo nº 007/2019 - Pregão Presencial 004/2019, abertura no dia 01/03/2019 às 08h00, cujo objeto é a contratação de empresa que ofereça profissionais qualificados para substituição de PDI e placas. Fone: 018 35248100 - e-mail: licitacao@santantoniodoribeirao.com.br - Santo Antônio do Rio Preto/MG, 18 de fevereiro de 2019. Diego Lucas Rodrigues - Pregador.

3 em - 18.1195719 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOCE/MG

Edital nº 011/2019 - PP 011/19 - Objeto: Registro de Preço para aquisição de material de construção e acabamento para obra de construção de 02 (dois) unidades habitacionais em zona rural do município de Serra do Salitre. Data: 01/03/2019 às 08h00min.

3 em - 18.1195719 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO AZUL/MG

Edital nº 01/2019 - Município de Campo Azul/MG - Edital nº 01/2019 - Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos elétricos, incluindo a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos elétricos em uso no Município de Campo Azul/MG. O processo de licitação será realizado em sessão pública no dia 22 de fevereiro de 2019, às 08h00min, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Azul/MG. O interessado poderá retirar o edital e obter informações na Prefeitura Municipal de Campo Azul/MG...

3 em - 18.1195719 - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE ELÓI MENDES/MG

Edital de Ata de Registro de Preços - Processo 014/2019 - Pregão 007/2019 - Objeto: Fomento de lote agrícola substituição de...

Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Rio Paranaíba/MG...

Projeto de projeto de implantação de sistema de coleta de lixo em zona rural do município de Serra do Salitre. Data: 20/02/2019 às 14h00min.

Registro de preço para aquisição de material de construção e acabamento para obra de construção de 02 (dois) unidades habitacionais em zona rural do município de Serra do Salitre. Data: 01/03/2019 às 08h00min.

Registro de preço para aquisição de material de construção e acabamento para obra de construção de 02 (dois) unidades habitacionais em zona rural do município de Serra do Salitre. Data: 01/03/2019 às 08h00min.

Comunicação que abre o Processo Licitação 023/2019 - Pregão 015/2019 para Registro de Preço para prestação de serviços de usinagem de CHUVA, para manutenção e substituição (Tapa Barco) de diversos locais, neste Município de Papagaios/MG. D. Abertura: 08/03/2019 às 08h00. Informações no site: www.papagaios.mg.gov.br ou e-mail: licitacao@papagaios.mg.gov.br ou pelo Tel: (37) 3274-1200. Pregador.

Assunto: Dispensa e Relformas de Licitação. Processo nº 011/2019 - Dispensa nº 012/2019 - Objeto: Licitação de material para o Sispis de Bairro Nova Senhora Aparecida. Declara disponível a Licitação com fundamento no Artigo 24, inciso X da Lei 8.666/93, a favor de Edilmar dos Santos, com o valor mensal de R\$ 400,00. Fone: 3600-0000. Fone de depósito sob consulta e site: licitacao@seropetiva.mg.gov.br, e-mail: licitacao@seropetiva.mg.gov.br. Seropetiva, 18 de fevereiro de 2019. Marcos Miranda Sodr Mendes - Secretário de Administração.

Assunto: Dispensa e Relformas de Licitação. Processo nº 011/2019 - Dispensa nº 012/2019 - Objeto: Licitação de material para o Sispis de Bairro Nova Senhora Aparecida. Declara disponível a Licitação, com fundamento no Artigo 24, inciso X da Lei 8.666/93, a favor de Edilmar dos Santos, com o valor mensal de R\$ 400,00. Fone: 3600-0000. Fone de depósito sob consulta e site: licitacao@seropetiva.mg.gov.br, e-mail: licitacao@seropetiva.mg.gov.br. Seropetiva, 18 de fevereiro de 2019. Marcos Miranda Sodr Mendes - Secretário de Administração.

Assunto: Dispensa e Relformas de Licitação. Processo nº 011/2019 - Dispensa nº 012/2019 - Objeto: Licitação de material para o Sispis de Bairro Nova Senhora Aparecida. Declara disponível a Licitação, com fundamento no Artigo 24, inciso X da Lei 8.666/93, a favor de Edilmar dos Santos, com o valor mensal de R\$ 400,00. Fone: 3600-0000. Fone de depósito sob consulta e site: licitacao@seropetiva.mg.gov.br, e-mail: licitacao@seropetiva.mg.gov.br. Seropetiva, 18 de fevereiro de 2019. Marcos Miranda Sodr Mendes - Secretário de Administração.

Assunto: Dispensa e Relformas de Licitação. Processo nº 011/2019 - Dispensa nº 012/2019 - Objeto: Licitação de material para o Sispis de Bairro Nova Senhora Aparecida. Declara disponível a Licitação, com fundamento no Artigo 24, inciso X da Lei 8.666/93, a favor de Edilmar dos Santos, com o valor mensal de R\$ 400,00. Fone: 3600-0000. Fone de depósito sob consulta e site: licitacao@seropetiva.mg.gov.br, e-mail: licitacao@seropetiva.mg.gov.br. Seropetiva, 18 de fevereiro de 2019. Marcos Miranda Sodr Mendes - Secretário de Administração.

Assunto: Dispensa e Relformas de Licitação. Processo nº 011/2019 - Dispensa nº 012/2019 - Objeto: Licitação de material para o Sispis de Bairro Nova Senhora Aparecida. Declara disponível a Licitação, com fundamento no Artigo 24, inciso X da Lei 8.666/93, a favor de Edilmar dos Santos, com o valor mensal de R\$ 400,00. Fone: 3600-0000. Fone de depósito sob consulta e site: licitacao@seropetiva.mg.gov.br, e-mail: licitacao@seropetiva.mg.gov.br. Seropetiva, 18 de fevereiro de 2019. Marcos Miranda Sodr Mendes - Secretário de Administração.

Assunto: Dispensa e Relformas de Licitação. Processo nº 011/2019 - Dispensa nº 012/2019 - Objeto: Licitação de material para o Sispis de Bairro Nova Senhora Aparecida. Declara disponível a Licitação, com fundamento no Artigo 24, inciso X da Lei 8.666/93, a favor de Edilmar dos Santos, com o valor mensal de R\$ 400,00. Fone: 3600-0000. Fone de depósito sob consulta e site: licitacao@seropetiva.mg.gov.br, e-mail: licitacao@seropetiva.mg.gov.br. Seropetiva, 18 de fevereiro de 2019. Marcos Miranda Sodr Mendes - Secretário de Administração.

Assunto: Dispensa e Relformas de Licitação. Processo nº 011/2019 - Dispensa nº 012/2019 - Objeto: Licitação de material para o Sispis de Bairro Nova Senhora Aparecida. Declara disponível a Licitação, com fundamento no Artigo 24, inciso X da Lei 8.666/93, a favor de Edilmar dos Santos, com o valor mensal de R\$ 400,00. Fone: 3600-0000. Fone de depósito sob consulta e site: licitacao@seropetiva.mg.gov.br, e-mail: licitacao@seropetiva.mg.gov.br. Seropetiva, 18 de fevereiro de 2019. Marcos Miranda Sodr Mendes - Secretário de Administração.

Assunto: Dispensa e Relformas de Licitação. Processo nº 011/2019 - Dispensa nº 012/2019 - Objeto: Licitação de material para o Sispis de Bairro Nova Senhora Aparecida. Declara disponível a Licitação, com fundamento no Artigo 24, inciso X da Lei 8.666/93, a favor de Edilmar dos Santos, com o valor mensal de R\$ 400,00. Fone: 3600-0000. Fone de depósito sob consulta e site: licitacao@seropetiva.mg.gov.br, e-mail: licitacao@seropetiva.mg.gov.br. Seropetiva, 18 de fevereiro de 2019. Marcos Miranda Sodr Mendes - Secretário de Administração.

Assunto: Dispensa e Relformas de Licitação. Processo nº 011/2019 - Dispensa nº 012/2019 - Objeto: Licitação de material para o Sispis de Bairro Nova Senhora Aparecida. Declara disponível a Licitação, com fundamento no Artigo 24, inciso X da Lei 8.666/93, a favor de Edilmar dos Santos, com o valor mensal de R\$ 400,00. Fone: 3600-0000. Fone de depósito sob consulta e site: licitacao@seropetiva.mg.gov.br, e-mail: licitacao@seropetiva.mg.gov.br. Seropetiva, 18 de fevereiro de 2019. Marcos Miranda Sodr Mendes - Secretário de Administração.

Assunto: Dispensa e Relformas de Licitação. Processo nº 011/2019 - Dispensa nº 012/2019 - Objeto: Licitação de material para o Sispis de Bairro Nova Senhora Aparecida. Declara disponível a Licitação, com fundamento no Artigo 24, inciso X da Lei 8.666/93, a favor de Edilmar dos Santos, com o valor mensal de R\$ 400,00. Fone: 3600-0000. Fone de depósito sob consulta e site: licitacao@seropetiva.mg.gov.br, e-mail: licitacao@seropetiva.mg.gov.br. Seropetiva, 18 de fevereiro de 2019. Marcos Miranda Sodr Mendes - Secretário de Administração.

Assunto: Dispensa e Relformas de Licitação. Processo nº 011/2019 - Dispensa nº 012/2019 - Objeto: Licitação de material para o Sispis de Bairro Nova Senhora Aparecida. Declara disponível a Licitação, com fundamento no Artigo 24, inciso X da Lei 8.666/93, a favor de Edilmar dos Santos, com o valor mensal de R\$ 400,00. Fone: 3600-0000. Fone de depósito sob consulta e site: licitacao@seropetiva.mg.gov.br, e-mail: licitacao@seropetiva.mg.gov.br. Seropetiva, 18 de fevereiro de 2019. Marcos Miranda Sodr Mendes - Secretário de Administração.

Assunto: Dispensa e Relformas de Licitação. Processo nº 011/2019 - Dispensa nº 012/2019 - Objeto: Licitação de material para o Sispis de Bairro Nova Senhora Aparecida. Declara disponível a Licitação, com fundamento no Artigo 24, inciso X da Lei 8.666/93, a favor de Edilmar dos Santos, com o valor mensal de R\$ 400,00. Fone: 3600-0000. Fone de depósito sob consulta e site: licitacao@seropetiva.mg.gov.br, e-mail: licitacao@seropetiva.mg.gov.br. Seropetiva, 18 de fevereiro de 2019. Marcos Miranda Sodr Mendes - Secretário de Administração.

Assunto: Dispensa e Relformas de Licitação. Processo nº 011/2019 - Dispensa nº 012/2019 - Objeto: Licitação de material para o Sispis de Bairro Nova Senhora Aparecida. Declara disponível a Licitação, com fundamento no Artigo 24, inciso X da Lei 8.666/93, a favor de Edilmar dos Santos, com o valor mensal de R\$ 400,00. Fone: 3600-0000. Fone de depósito sob consulta e site: licitacao@seropetiva.mg.gov.br, e-mail: licitacao@seropetiva.mg.gov.br. Seropetiva, 18 de fevereiro de 2019. Marcos Miranda Sodr Mendes - Secretário de Administração.

CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO

EXTRATOS

CONTRATO DE N° 003/2018

Prazo: 12 meses.

**TERMO DE RATIFICAÇÃO
REFERENTE AO PROCESSO
003/2018**

DISPENSA 003/2018

O Presidente da Câmara Municipal de Dom Viçoso/ MG, Sr. Antônio Marques dos Santos, no uso de suas atribuições legais, RATIFICA a Dispensa de Licitação decidida pela Comissão Permanente de Licitação e determina a contratação com:

Objeto: contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas disponíveis dos cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Dom Viçoso - MG.

Preço: R\$ 21.800,00 (vinte e um mil e oitocentos reais)

Dom Viçoso, 12 de dezembro de 2018.

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO - PARA PROVIMENTO DE VAGAS DISPONÍVEIS DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

O Presidente da Câmara Municipal de Dom Viçoso/ MG, Sr. Antônio Marques dos Santos, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Dom Viçoso/ MG, nos termos da Lei Federal 8.666/93, firmou contrato com INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP, resultante do processo administrativo referente à Dispensa de Licitação de n° 003/2018.

Preço: R\$ 21.800,00 (vinte e um mil e oitocentos reais)

Dom Viçoso, 12 de dezembro de 2018.

**DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO N°
003/2018**

DISPENSA N° 003/2018

Objeto: contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas disponíveis dos cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Dom Viçoso - MG.

Data: 12.12.2018

Valor: R\$ 21.800,00 (vinte e um mil e oitocentos reais)

Adjudicatário: INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP.

Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00.1.01.00.01.031.00.01.2.0001.

Dom Viçoso, 12 de dezembro de 2018.

FLS
N° 163



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL
EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG

RETIFICAÇÃO Nº 01

A Câmara Municipal de Dom Viçoso e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP RESOLVEM RETIFICAR os itens referentes ao Edital nº 01/2019, de 19/02/2019, na forma abaixo especificada:

ONDE SE LÊ:

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES:

- 4.1.1. A inscrição será efetuada, exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico do IBGP www.ibgpconcursos.com.br, por meio do *link* correspondente às inscrições do Edital nº 01/2019 – CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO, no período compreendido entre 17h00min do dia 22 de abril de 2019 e 15h59min do dia 22 de maio de 2019, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

LEIA-SE:

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES:

- 4.1.1. A inscrição será efetuada, exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico do IBGP www.ibgpconcursos.com.br, por meio do *link* correspondente às inscrições do Edital nº 01/2019 – CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO, no período compreendido entre 17h00min do dia 21 de maio de 2019 e 15h59min do dia 21 de junho de 2019, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

ONDE SE LÊ:

- 4.2.1. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas pela *internet*, no endereço eletrônico do IBGP www.ibgpconcursos.com.br, no período compreendido entre 17h00min do dia 22/04/2019 às 15h59min do dia 22/05/2019, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.
- 4.2.2. Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br por meio do *link* correspondente às inscrições do Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - Edital nº 01/2019 e durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
 - Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *internet*, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição - CI;
 - Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
 - Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem 4.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
 - Imprimir a 2ª via do boleto bancário caso não tenha efetuado o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, somente até o dia 23/05/2019 até às 16h59min. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

FLS
Nº 166



LEIA-SE:

- 4.2.1. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas pela *internet*, no endereço eletrônico do IBGP www.ibgpconcursos.com.br, no período compreendido entre 17h00min do dia 21/05/2019 às 15h59min do dia 21/06/2019, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.
- 4.2.2. Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - Edital nº 01/2019 e durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
 - Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *internet*, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição - CI;
 - Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
 - Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem 4.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
 - Imprimir a 2ª via do boleto bancário caso não tenha efetuado o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, somente até o dia 24/06/2019 até às 16h59min. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

ONDE SE LÊ:

- 4.2.6. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite de 23/05/2019, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

LEIA-SE:

- 4.2.6. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite de 24/06/2019, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

ONDE SE LÊ:

- 4.2.9. Serão tomadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de 23/05/2019.

LEIA-SE:

- 4.2.9. Serão tomadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de 24/06/2019.

ONDE SE LÊ:

- 4.2.14. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, até a data de 27/05/2019.

LEIA-SE:

- 4.2.14. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, até a data de 25/06/2019.





ONDE SE LÊ:

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

5.1. O candidato desempregado ou aquele que, em razão de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente das **17h00min** do dia **22 de abril de 2019** às **15h59min** ao dia **24 de abril de 2019**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

LEIA-SE:

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

5.1. O candidato desempregado ou aquele que, em razão de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente das **17h00min** do dia **21 de maio de 2019** às **15h59min** ao dia **23 de maio de 2019**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

ONDE SE LÊ:

5.3.5 A documentação comprobatória para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição poderá ser entregue, até às **15h59min** do dia **24/04/2019**, pelos seguintes meios:

- Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min entre os dias **22 e 24 de abril de 2019**; ou
- Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG – CEP 30.110-008 - Caixa Postal: 7380, com data de postagem, entre os dias **22 e 24 de abril de 2019**.

LEIA-SE:

5.3.5 A documentação comprobatória para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição poderá ser entregue, até às **15h59min** do dia **23/05/2019**, pelos seguintes meios:

- Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min entre os dias **21 e 23 de maio de 2019**; ou
- Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG – CEP 30.110-008 - Caixa Postal: 7380, com data de postagem, entre os dias **21 e 23 de maio de 2019**.

ONDE SE LÊ:

5.10. O resultado preliminar das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico do **IBGP** www.ibgpconcursos.com.br, até o dia **30/04/2019**.

LEIA-SE:

5.10. O resultado preliminar das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico do **IBGP** www.ibgpconcursos.com.br, até o dia **28/05/2019**.

ONDE SE LÊ:

6.10. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, em caso de ampliações de vagas, e necessitar de atendimento especial deverá encaminhar ou entregar até o dia **22/05/2019** os documentos a seguir:

- Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
- Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido nos últimos **12 (doze) meses** anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência.



deficiência em letra legível, conforme modelo constante no ANEXO IX.

LEIA-SE:

6.10. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, em caso de ampliações de vagas, e necessitar de atendimento especial deverá encaminhar ou entregar até o dia 21/06/2019 os documentos a seguir:

- c) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
- d) Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, conforme modelo constante no ANEXO IX.

ONDE SE LÊ:

6.10.1. A documentação comprobatória poderá ser entregue pelos seguintes meios:

- a) E-mail contato@ibgp.org.br, informando no assunto: **NOME DO CERTAME, CARGO/FUNÇÃO, Nº DA INSCRIÇÃO – LAUDO MÉDICO**, entre as 09h00min do dia 22/04/2019 e 15h59min do dia 22/05/2019; ou
- b) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, entre as 09h00min do dia 22/04/2019 e 15h59min do dia 22/05/2019 (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- c) Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao IBGP: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – CEP: 30.110-008 – Caixa Postal: 7380, com data de postagem entre os dias 22/04/2019 e 15h59min do dia 22/05/2019.

LEIA-SE:

6.10.1. A documentação comprobatória poderá ser entregue pelos seguintes meios:

- a) E-mail contato@ibgp.org.br, informando no assunto: **NOME DO CERTAME, CARGO/FUNÇÃO, Nº DA INSCRIÇÃO – LAUDO MÉDICO**, entre as 09h00min do dia 21/05/2019 e 15h59min do dia 21/06/2019; ou
- b) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, entre as 09h00min do dia 21/05/2019 e 15h59min do dia 21/06/2019 (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- c) Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao IBGP: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – CEP: 30.110-008 – Caixa Postal: 7380, com data de postagem entre os dias 21/05/2019 a 21/06/2019.

ONDE SE LÊ:

6.21. O resultado da análise dos laudos médicos, no que refere ao aspecto formal e administrativo será divulgado através do endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br no dia 27/05/2019.

LEIA-SE:

6.21. O resultado da análise dos laudos médicos, no que refere ao aspecto formal e administrativo será divulgado através do endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br no dia 25/06/2019.

ONDE SE LÊ:

7.10. A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser enviada para contato@ibgp.org.br colocando no assunto do e-mail: **CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO – EDITAL Nº 01/2019 – CARGO/FUNÇÃO – Nº DE INSCRIÇÃO – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**, até a data do 22/05/2019 com os seguintes dados:





SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG – EDITAL Nº 01/2019
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

7.11. A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, das seguintes formas:

- E-mail* contato@ibgp.org.br, informando no assunto: **NOME DO CERTAME, CARGO/FUNÇÃO - Nº DA INSCRIÇÃO – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**, entre as 09h00min do dia 22/04/2019 e 15h59min do dia 22/05/2019; ou
- Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, entre as 09h00min do dia 22/04/2019 e 15h59min do dia 22/05/2019, respeitando horário de atendimento de 09h00min às 11h:30min e de 13h30min às 16h00min; ou
- Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao IBGP: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG – CEP 30.110-008 – Caixa Postal: 7380, com data de postagem entre o dia 22/04/2019 e dia 22/05/2019.

7.12. O candidato será comunicado do atendimento de sua solicitação por meio do endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, no dia 27/05/2019.

LEIA-SE:

7.10. A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser enviada para contato@ibgp.org.br colocando no assunto do e-mail: **CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO – EDITAL Nº 01/2019 – CARGO/FUNÇÃO - Nº DE INSCRIÇÃO - SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**, até a data do 21/06/2019 com os seguintes dados:

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG – EDITAL Nº 01/2019
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

7.11. A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, das seguintes formas:

- E-mail* contato@ibgp.org.br, informando no assunto: **NOME DO CERTAME, CARGO/FUNÇÃO - Nº DA INSCRIÇÃO – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**, entre as 09h00min do dia 21/05/2019 e 15h59min do dia 21/06/2019; ou
- Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, entre as 09h00min do dia 21/05/2019 e 15h59min do dia 21/06/2019, respeitando horário de atendimento de 09h00min às 11h:30min e de 13h30min às 16h00min; ou
- Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao IBGP: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG – CEP 30.110-008 – Caixa Postal: 7380, com data de postagem entre o dia 21/05/2019 e dia 21/06/2019.

7.12. O candidato será comunicado do atendimento de sua solicitação por meio do endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, no dia 25/06/2019.



ONDE SE LÊ:

10.1.3. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de 16/06/2019, somente no turno da manhã, para todos os cargos.

LEIA-SE:

10.1.3. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de 14/07/2019, somente no turno da manhã, para todos os cargos.

ONDE SE LÊ:

10.1.8. O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, a partir de 11/06/2019.

LEIA-SE:

10.1.8. O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, a partir de 09/07/2019.

ONDE SE LÊ:

10.1.26. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, no dia 16/06/2019, a partir das 20hs.

LEIA-SE:

10.1.26. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, no dia 14/07/2019, a partir das 20hs.

Todas as demais cláusulas permanecem inalteradas.

Dom Viçoso, 21 de março de 2019.

Alaíde Ribeiro Campos
Presidente da Câmara Municipal de Dom Viçoso

MINAS GERAIS - CADEIRNO 2

PROPOSTA DE LICITAÇÃO Nº 001/2019 - Pregão Eletrônico

Objeto: Licitação nº 001/2019 - Pregão Eletrônico para aquisição de...

Valor estimado: R\$ 1.000.000,00

Local de entrega: Rua...

Data de entrega: 30/09/2019

Endereço: Rua...

Telefone: (51) 3091-1111

E-mail: licitacao@...

Site: www.licitacao...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

PUBLICAÇÕES DE TERCEIROS E EDITAIS DE CONARACAS

PROPOSTA Nº 001/2019 - Pregão Eletrônico

Objeto: Licitação nº 001/2019 - Pregão Eletrônico para aquisição de...

Valor estimado: R\$ 1.000.000,00

Local de entrega: Rua...

Data de entrega: 30/09/2019

Endereço: Rua...

Telefone: (51) 3091-1111

E-mail: licitacao@...

Site: www.licitacao...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

PROPOSTA Nº 001/2019 - Pregão Eletrônico

Objeto: Licitação nº 001/2019 - Pregão Eletrônico para aquisição de...

Valor estimado: R\$ 1.000.000,00

Local de entrega: Rua...

Data de entrega: 30/09/2019

Endereço: Rua...

Telefone: (51) 3091-1111

E-mail: licitacao@...

Site: www.licitacao...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

PROPOSTA Nº 001/2019 - Pregão Eletrônico

Objeto: Licitação nº 001/2019 - Pregão Eletrônico para aquisição de...

Valor estimado: R\$ 1.000.000,00

Local de entrega: Rua...

Data de entrega: 30/09/2019

Endereço: Rua...

Telefone: (51) 3091-1111

E-mail: licitacao@...

Site: www.licitacao...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Assinatura: ...

Documento assinado eletronicamente com fundamento no art. 4º do Decreto nº 47.112, de 26 de julho de 2017. A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço http://www.juramentogerais.org.br/autenticidade, sob o número 320190121019070213

FLS Nº 269

EDIÇÃO N° 2019

(21 de março de 2019)

CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO

EDITAL N° 01/2019

CONCURSO PÚBLICO PARA
PROVIMENTO DE CARGOS DO
QUADRO DE PESSOAL EFETIVO
DA CÂMARA MUNICIPAL DE
DOM VIÇOSO/MG
EXTRATO DE RETIFICAÇÃO N°
01

A Exma. Srª Alaíde Ribeiro

Campos, DD. Presidente
da Câmara Municipal de
Dom Viçoso, torna público a
disponibilização da Retificação
n° 01, referente ao Edital
n° 01/2019. Informamos
que a Retificação n° 01 será
publicada, em sua íntegra, no
Quadro de Avisos e Publicações
da Câmara Municipal de

Dom Viçoso e divulgado no
endereço eletrônico [www.
ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

Dom Viçoso, 20 de março de
2019.

Alaíde Ribeiro Campos
Presidente da Câmara
Municipal de Dom Viçoso

FLS
N° 110



CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO
EDITAL Nº 01/2019
CLASSIFICAÇÃO FINAL



FLS
Nº 111

Inscrição	Nome	Cargo	De. Nasc.	Português	Conh. Gerais	Conh. Esp.	Pr. Obj.	Títulos	TOTAL	CLASSIF.
283372	JOSÉ RICARDO XAVIER	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	07/07/2000	35,00	12,50	35,00	82,50		82,50	1º
283307	GABRIELA FLORE MARTINS DE SOUSA	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	27/01/1979	27,50	10,00	37,50	75,00		75,00	2º
283128	DANIELLA CRISTINA PERES DIAS	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	31/10/1989	30,00	10,00	30,00	70,00		70,00	3º
283840	RÔMULO SANTOS OLIVEIRA	501 - CONTADOR	23/04/1964	35,00	7,50	40,00	82,50	3,00	85,50	1º
283378	LUCIANA ROCHA DE OLIVEIRA	501 - CONTADOR	16/11/1987	30,00	5,00	35,00	70,00	5,00	75,00	2º
283004	CAROLINE RAFAELA MARQUES ROSA	501 - CONTADOR	13/01/1994	22,50	12,50	27,50	62,50	6,25	68,75	3º
282987	CARLOS DE SOUZA EMÍDIO	501 - CONTADOR	23/10/1993	27,50	10,00	30,00	67,50		67,50	4º



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG

EDITAL Nº 01/2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG

A Exma. Sr^a Alaíde Ribeiro Campos, DD, Presidente da Câmara Municipal de Dom Viçoso, mediante as condições estipuladas no Edital nº 01/2019 do Concurso Público da Câmara Municipal de Dom Viçoso, em conformidade com as normas constitucionais e demais disposições legais atinentes à matéria, HOMOLOGA, nos termos do item 13.1 do referido Edital, o Resultado Final e a Classificação dos aprovados para todos os cargos, nos sites oficiais do Concurso Público - Edital nº 01/2019 (nos endereços eletrônicos www.camaradomvicoso.mg.gov.br e www.ibgpconcursos.com.br) e publicação em jornais de circulação e no Quadro de Avisos da Câmara Municipal, para que se produzam os devidos e legais efeitos, quanto ao resultado do presente certame público.

Dom Viçoso, 18 de outubro de 2019.

Alaíde Ribeiro Campos de Oliveira
Alaíde Ribeiro Campos
Presidente da Câmara Municipal de Dom Viçoso



18 de outubro de 2019

Edição 2174

CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE CONCURSO PÚBLICO DA
CÂMARA MUNICIPAL DE
DOM VIÇOSO/MG**

EDITAL Nº 01/2019

**CONCURSO PÚBLICO PARA
PROVIMENTO DE CARGOS DO
QUADRO DE PESSOAL EFETIVO
DA CÂMARA MUNICIPAL DE
DOM VIÇOSO/MG**

A Exma. Srª Alaíde Ribeiro
Campos, DD, Presidente da
Câmara Municipal de Dom
Viçoso, mediante as condições

estipuladas no Edital nº
01/2019 do Concurso Público
da Câmara Municipal de Dom
Viçoso, em conformidade com
as normas constitucionais
e demais disposições
legais atinentes à matéria,
HOMOLOGA, nos termos
do item 13.1 do referido
Edital, o Resultado Final e a
Classificação dos aprovados
para todos os cargos, nos sites
oficiais do Concurso Público
- Edital nº 01/2019 (nos
endereços eletrônicos www.camaradomvicoso.mg.gov.br

e www.ibgpconcursos.com.br) e publicação em jornais
de circulação e no Quadro de
Avisos da Câmara Municipal,
para que se produzam os
devidos e legais efeitos,
quanto ao resultado do
presente certame público.

**Dom Viçoso, 18 de outubro
de 2019.**

**Alaíde Ribeiro Campos de
Oliveira
Presidente da Câmara
Municipal de Dom Viçoso**

FLS
Nº 1144



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG

CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

TERMO DE ENCERRAMENTO

Aos 20(vinte) dias do Mês de Outubro de 2019 (dois mil e dezenove), lavrei o presente termo de encerramento do Processo de Licitação 003/2018 – Dispensa nº 003/2018, cujo objetivo é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas disponíveis dos cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Dom Viçoso - MG, tendo o Processo sido encerrado com ____ folhas.

Dom Viçoso, 20 de outubro de 2019.

Daniela Cristina Peres Dias
Daniela Cristina Peres Dias

Secretária





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail:
camaradomvicoso@hotmail.com

PORTARIA Nº 009 / 2019

"NOMEIA MEMBROS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS PARA O ANO DE 2019"

O Presidente da Câmara Municipal de Dom Viçoso – MG, no uso de suas atribuições legais constantes no inciso IV do art. 72 da Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear e constituir a Comissão de Licitação e Compras do Poder Legislativo Municipal de Dom Viçoso em conformidade com o Regimento Interno, formada pelos seguintes membros:

Presidente: Daniella Cristina Peres Dias

Secretário: Ricardo Rodrigo Silvério

Membro: Ednaldo Alisson Nogueira

Art. 2º - Os serviços da Comissão acontecerão sob a orientação do presidente nomeado.

Art. 3º - Os membros da Comissão de Licitação e Compras exercerão suas funções até 31 de dezembro de 2019.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01.01.2019.

Câmara Municipal de Dom Viçoso – MG, 03 de janeiro de 2019.


Alaide Ribeiro Campos de Oliveira
Presidente da Câmara

Registrada e publicada no Quadro de Avisos da Câmara
Municipal em 03.01.2019





CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO
EDITAL Nº 01/2019

RESULTADO PÓS RECURSO PROVA OBJETIVA



Inscrição	Nome	Cargo	Português	Comh. Gerais	Comh. Esp.	TOTAL
283001	AMANDA PRISCILA DE MORAES	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	25,00	10,00	20,00	55,00
283016	CAMILIA BACELAR DOS SANTOS	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	30,00	7,50	32,50	70,00
283025	CARLA MILENA DA SILVA MARTINS	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	27,50	12,50	42,50	82,50
283072	DANIEL ROSA DA SILVA	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	32,50	7,50	30,00	70,00
283128	DANIELLA CRISTINA PERES DIAS	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	30,00	10,00	30,00	70,00
283303	DELSUMIRA APARECIDA DUARTE DE SOUZA	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	27,50	7,50	32,50	67,50
283306	ELSÂNGELA APARECIDA ROSA GONÇALVES	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	25,00	12,50	35,00	72,50
283307	GABRIELA FLORE MARTINS DE SOUSA	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	27,50	10,00	37,50	75,00
283324	HELENE DE OLIVEIRA PALMA	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	25,00	10,00	40,00	75,00
283359	HELOISA FERREIRA PORTO	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	35,00	10,00	37,50	82,50
283372	JOSE RICARDO XAVIER	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	35,00	12,50	35,00	82,50
283380	LIA EMANUELLE DE MORAES	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	30,00	10,00	22,50	62,50
283409	MARIA DANIELE VIANA DOS SANTOS	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	27,50	10,00	32,50	70,00
283701	MOACIR RODRIGUES DA SILVA	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00
283713	MATÁLIA DE FÁTIMA ALVES	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	32,50	10,00	27,50	70,00
283795	POLIANA DE PAULA	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	25,00	7,50	27,50	60,00
283798	ROSIMARA APARECIDA RIBEIRO CAMARGO	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	30,00	10,00	22,50	62,50
283802	SAMANTA CAMPOS DA SILVA	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00
283824	THAÍANE SILVA DE PAULA	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	22,50	10,00	27,50	60,00
283860	THALLIA DJENFER CAMPOS	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	32,50	7,50	22,50	62,50
282987	CARLOS DE SOUZA EMÍDIO	501 - CONTADOR	27,50	10,00	30,00	67,50
283004	CAROLINE RAFAELA MARQUES ROSA	501 - CONTADOR	22,50	12,50	27,50	62,50
283366	FERNANDO ALVES DOS SANTOS	501 - CONTADOR	0,00	0,00	0,00	0,00
283378	LUCIANA ROCHA DE OLIVEIRA	501 - CONTADOR	30,00	5,00	35,00	70,00
283840	RÔMULO SANTOS OLIVEIRA	501 - CONTADOR	35,00	7,50	40,00	82,50



CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO
EDITAL N° 01/2019
RESULTADO PÓS-RECURSO 2ª ETAPA - PROVA PRÁTICA FORMATAÇÃO/DIGITAÇÃO



INSCRIÇÃO	NOME	P. DIGITAÇÃO	P. FORMATAÇÃO	TOTAL	RESULTADO
283016	CAMILLA BACELAR DOS SANTOS	AUSENTE	AUSENTE	-	AUSENTE
283025	CARLA MILENA DA SILVA MARTINS	Não atingiu o mínimo necessário.	0,4	0,4	INAPTO
283072	DANIEL ROSA DA SILVA	Não atingiu o mínimo necessário.	0,4	0,4	INAPTO
283128	DANIELLA CRISTINA PERES DIAS	7,65	1,2	8,85	APTO
283303	DELSUMIRA APARECIDA DUARTE DE SOUZA	Não atingiu o mínimo necessário.	1,0	1,0	INAPTO
283306	ELISÂNGELA APARECIDA ROSA GONÇALVES	Não atingiu o mínimo necessário.	1,8	1,8	INAPTO
283307	GABRIELA FLORE MARTINS DE SOUSA	7,95	1,4	9,35	APTO
283324	HELIENE DE OLIVEIRA PALMA	Não atingiu o mínimo necessário.	1,0	1,0	INAPTO
283359	HELOISA FERREIRA PORTO	Não atingiu o mínimo necessário.	1,4	1,4	INAPTO
283372	JOSÉ RICARDO XAVIER	7,25	1,2	8,45	APTO
283380	LIA EMANUELLE DE MORAES	Não atingiu o mínimo necessário.	1,6	1,6	INAPTO
283409	MARIA DANIELE VIANA DOS SANTOS	Não atingiu o mínimo necessário.	1,2	1,2	INAPTO
283713	NATÁLIA DE FÁTIMA ALVES	Não atingiu o mínimo necessário.	1,0	1,0	INAPTO
283795	POLIANA DE PAULA	AUSENTE	AUSENTE	-	AUSENTE
283798	ROSIMARA APARECIDA RIBEIRO CAMARGO	Não atingiu o mínimo necessário.	1,4	1,4	INAPTO
283824	THAIANE SILVA DE PAULA	AUSENTE	AUSENTE	-	AUSENTE
283860	THALIA DIENIFER CAMPOS	AUSENTE	AUSENTE	-	AUSENTE



CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO
EDITAL Nº 01/2019



RESULTADO PÓS-RECURSOS PROVA DE TÍTULOS - 2ª ETAPA

Inscrição	Nome	Cargo	Nota Prova Objetiva	Títulos				Nota Prova Títulos	
				Doctorado	Mestrado	Especialização	Aperfeiçoamento	Exp. Prof.	Títulos
283366	CARLOS DE SOUZA EMÍDIO	501 - CONTADOR	67,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
283378	CAROLINE RAFAELA MARQUES ROSA	501 - CONTADOR	62,50	0,00	0,00	1,00	0,25	5,00	6,25
283840	LUCIANA ROCHA DE OLIVEIRA	501 - CONTADOR	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	5,00
282987	RÔMULO SANTOS OLIVEIRA	501 - CONTADOR	82,50	0,00	0,00	1,00	0,00	2,00	3,00

Fls.
Nº 179



CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO
EDITAL Nº 01/2019
CLASSIFICAÇÃO FINAL



Inscrição	Nome	Cargo	Dt. Nasc.	Português	Conh. Gerais	Conh. Esp.	Pr. Obj.	Títulos	TOTAL	CLASSIF.
283372	JOSÉ RICARDO XAVIER	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	07/07/2000	35,00	12,50	35,00	82,50		82,50	1º
283307	GABRIELA FLORE MARTINS DE SOUSA	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	27/01/1979	27,50	10,00	37,50	75,00		75,00	2º
283128	DAMIELA CRISTINA PERES DIAS	301 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO	31/10/1989	30,00	10,00	30,00	70,00		70,00	3º
283840	RÔMULO SANTOS OLIVEIRA	501 - CONTADOR	23/04/1964	35,00	7,50	40,00	82,50	3,00	85,50	1º
283378	LUCIANA ROCHA DE OLIVEIRA	501 - CONTADOR	16/11/1987	30,00	5,00	35,00	70,00	5,00	75,00	2º
283004	CAROLINE RAFAELA MARQUES ROSA	501 - CONTADOR	13/01/1994	22,50	12,50	27,50	62,50	6,25	68,75	3º
282987	CARLOS DE SOUZA EMÍDIO	501 - CONTADOR	23/10/1993	27,50	10,00	30,00	67,50		67,50	4º

Fls.
Nº 180

Re: Convocação concurso público

De Rômulo Oliveira <romulooliveira93@outlook.com>
Para assessoriajuridica@camaradomvicoso.mg.gov.br
<assessoriajuridica@camaradomvicoso.mg.gov.br>
Data 2020-01-08 17:49

Boa noite!

Agradeço a oportunidade, mas por motivos particulares, não poderei tomar posse.

Atenciosamente,
Rômulo Santos Oliveira

Obter o Outlook para Android

From: assessoriajuridica@camaradomvicoso.mg.gov.br <assessoriajuridica@camaradomvicoso.mg.gov.br>
Sent: Tuesday, January 7, 2020 4:03:36 PM
To: romulooliveira93@outlook.com <romulooliveira93@outlook.com>
Subject: Convocação concurso público

Prezado Rômulo, boa tarde!

Seguem anexas a Carta de Convocação, que foi encaminhada para o endereço indicado na inscrição do concurso, e a Portaria de Nomeação.

Em obediência a cláusula 17.1.2, do Edital do Concurso Público, a publicação da Portaria de Nomeação foi realizada diretamente no Quadro de Avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO, em jornal de circulação regional e no endereço eletrônico www.camaradomvicoso.mg.gov.br, no dia 16/12/2019.

Qualquer dúvida estarei à disposição.

—
Juliana Patrocínio Silvério
Assessora Jurídica

CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO
Rua Valdemar de Oliveira, 01 - Centro
Dom Viçoso - MG, CEP: 37474-000
Telefone: (35) 3375-1266
E-mail: assessoriajuridica@camaradomvicoso.mg.gov.br /
secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.697/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

PORTARIA Nº 012 / 2019

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Presidente da Câmara Municipal de Dom Viçoso – MG, no uso de suas atribuições legais constantes no inciso IV do art. 72 da Lei Orgânica Municipal e na Lei Complementar nº 1.097/2017.

RESOLVE

Art. 1º Nomear os candidatos indicados abaixo para exercer, em caráter efetivo, os cargos de Contador e Secretário Legislativo, respectivamente, do quadro de pessoal da Câmara Municipal, em conformidade com a homologação do resultado, publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, em 18 de outubro de 2019, obedecida a classificação final.

Classificação	Inscrição	Nome	Cargo	Nota Final
1º	283372	JOSÉ RICARDO XAVIER	Secretário Legislativo	82,50
1º	283840	RÔMULO SANTOS OLIVEIRA	Contador	85,50

Art. 2º A posse dos servidores ocorrerá no dia 03 de janeiro de 2020, na sede da Câmara Municipal, desde que apresentada a documentação necessária e cumpridas todas as formalidades legais.

Fls.
Nº 182



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3375-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

Art. 3º Os candidatos ora nomeados deverão apresentar os documentos relacionados no item 16.5 do Edital do Concurso Público.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Dom Viçoso – MG, 16 de dezembro de 2019.

Alaide Ribeiro Campos de Oliveira

Alaide Ribeiro Campos de Oliveira
Presidente da Câmara

Registrada e publicada em 16/12/2019.





CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, 01 Centro 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ 18.355.897/0001-31 Fone/Fax: (35) 3373-1266 E-mail: secretaria@camaradomvicoso.mg.gov.br

PORTARIA Nº 02 / 2020

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A Presidente da Câmara Municipal de Dom Viçoso – MG, no uso de suas atribuições legais constantes no inciso IV do art. 72 da Lei Orgânica Municipal e na Lei Complementar nº 1.097/2017.

RESOLVE

Art. 1º - Fica nomeada a Sra. Luciana Rocha de Oliveira, para o cargo de "CONTADOR(A)", Padrão C02 do Anexo I da Lei Complementar nº 1.097/2017.

Parágrafo Primeiro: As atribuições do referido cargo são as constantes do Anexo I da Lei Complementar nº 1.097/2017.

Parágrafo Segundo: No ato da admissão deverá o servidor(a) público apresentar os documentos necessários à investidura do cargo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Dom Viçoso – MG, 06 de janeiro de 2020.


Othon José Mário dos Santos
Presidente da Câmara

Registrada e publicada no Quadro de Avisos da
Câmara Municipal em 06.01.2020





Prefeitura de Belo Horizonte
Secretaria Municipal de Fazenda
Subsecretaria da Receita Municipal

DOCUMENTO AUXILIAR DA CERTIDÃO DE QUITAÇÃO PLENA PESSOA JURÍDICA

REGISTROS DE ACESSO

Código de Controle: **ABKJMJNIK**

Documento/Certidão nº **12.319.146** Exercício: **2019**

Emissão em: **21/10/2019**

Requerimento em: **11:48:49**

Validade: **20/11/2019**

Nome: **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP**

CNPJ: **13.761.170.0001.30**

Ressalvando a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte o direito de cobrar débitos posteriormente apurados, a Diretoria de Arrecadação, Cobrança e Dívida Ativa da Secretaria Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, certifica que o Contribuinte acima encontra-se quite com a Fazenda Pública Municipal, em relação aos Tributos, Multas e Precos inscritos ou não em dívida ativa.

Nos termos do Decreto 15.927/2015 este documento auxiliar é a representação gráfica da certidão de débitos e situação fiscal, não substituindo a certidão, que será obtida no Portal da PBH, por meio da autenticação dos registros de acesso deste documento.



SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS

Negativa

CERTIDÃO EMITIDA EM:
21/10/2019CERTIDÃO VALIDA ATÉ:
19/01/2020

NOME: INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTAO E PESQUISA - IBGP

CNPJ/CPF: 13.761.170/0001-30

LOGRADOURO: AVENIDA DO CONTORNO

NÚMERO: 1298

COMPLEMENTO: SL 08,

BAIRRO: FLORESTA

CEP: 30110008

DISTRITO/POVOADO:

MUNICÍPIO: BELO HORIZONTE

UF: MG

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

IDENTIFICAÇÃO

NÚMERO DO PTA

DESCRIÇÃO

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada através de aplicativo disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, na internet: <http://www.fazenda.mg.gov.br>
=> Empresas => Certificação da Autenticidade de Documentos.

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO: 2019000363841696





MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTAO E PESQUISA - IBGP**
CNPJ: **13.761.170/0001-30**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 15:30:48 do dia 19/09/2019 <hora e data de Brasília>.
Válida até 17/03/2020.

Código de controle da certidão: **BDED.4F04.26BC.9824**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 13.761.170/0001-30

Razão Social: INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA IBGP

Endereço: AV DO CONTORNO 1298 LOJA 7 / FLORESTA / BELO HORIZONTE / MG /
30110-008

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 06/10/2019 a 04/11/2019

Certificação Número: 2019100602355878696898

Informação obtida em 15/10/2019 08:48:08

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br





Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais
BELO HORIZONTE

CERTIDÃO CÍVEL DE FALÊNCIA E CONCORDATA NEGATIVA

CERTIFICO que, revendo os registros de distribuição de ação de NATUREZA CÍVEL nesta comarca, até a presente data, nas ações específicas de Concordata Preventiva / Suspensiva, Falência de Empresários, Sociedades Empresariais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Recuperação Extrajudicial, Recuperação Judicial, NADA CONSTA em tramitação contra:

Nome: INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA
CNPJ: 13.761.170/0001-30

Observações:

a) Certidão expedida gratuitamente através da internet, nos termos do caput do art. 8º da Resolução 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça;

b) a informação do número do CPF/CNPJ é de responsabilidade do solicitante da certidão, sendo pesquisados o nome e o CPF/CNPJ exatamente como digitados;

c) ao destinatário cabe conferir o nome e a titularidade do número do CPF/CNPJ informado, podendo confirmar a autenticidade da Certidão no portal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (<http://www.tjmg.jus.br>), pelo prazo de 3 (três) meses após a sua expedição;

d) esta Certidão inclui os processos físicos e eletrônicos, onde houver sido implantado o Processo Judicial Eletrônico - PJe, o Sistema CNJ (Ex-Projudi) e o SEEU - Sistema Eletrônico de Execução Unificada, tendo a mesma validade da certidão emitida diretamente no Fórum e abrange os processos da Justiça Comum, do Juizado Especial e da Turma Recursal apenas da comarca pesquisada, com exceção do SEEU, cujo sistema unificado abrange todas as comarcas do Estado;

A presente certidão NÃO EXCLUI a possibilidade da existência de outras ações de natureza diversa daquelas aqui mencionadas.

Certidão solicitada em 06 de Agosto de 2019 às 13:57

BELO HORIZONTE, 06 de Agosto de 2019 às 13:57

Código de Autenticação: 1908-0613-5733-0180-1233

Para validar esta certidão, acesse o site do TJMG (www.tjmg.jus.br) em Certidão Judicial/AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO /AUTENTICAÇÃO 2 informando o código.

ATENÇÃO: Documento composto de 1 folhas(s). Documento emitido por processamento eletrônico. Qualquer emenda ou rasura gera sua invalidade e será considerada como indício de possível adulteração ou tentativa de fraude.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTAO E PESQUISA - IBGP
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 13.761.170/0001-30

Certidão nº: 187178037/2019

Expedição: 21/10/2019, às 11:58:28

Validade: 17/04/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTAO E PESQUISA - IBGP (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 13.761.170/0001-30, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.





CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL
EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG

A Câmara Municipal de Dom Viçoso e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos dos quadros de pessoal efetivo da Câmara Municipal de Dom Viçoso, reger-se-á pelas disposições contidas na *Constituição da República Federativa do Brasil*, na Lei Orgânica do Município de 21/04/1990, na Lei Complementar Municipal nº 1.097, de 18 de outubro de 2017, que “*Estabelece o Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Dom Viçoso-MG, suas atribuições, reclassifica padrões, fixa remuneração e dá outras providências*”, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Dom Viçoso – MG, e da Lei Complementar nº 1.061, de 24 de fevereiro de 2016, que “*Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Dom Viçoso, Estado de Minas Gerais, e dá outras providências*”, e alterações posteriores, legislação complementar e demais normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1.2. O Concurso Público será realizado pelo Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP, em todas as suas etapas, visando o preenchimento das vagas dispostas no ANEXO I, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência da CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO.

1.3. A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 14/2018 publicada no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Dom Viçoso e em Jornal de Circulação Regional, acompanhará toda a execução do certame.

1.4. O Concurso Público constará das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGOS	CRITÉRIO
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos os Cargos Públicos	Eliminatória e Classificatória
2ª	Prova de Títulos	Somente para o cargo de Contador	Classificatória
3ª	Prova Prática de Formatação/Digitação	Somente para o cargo de Secretário Legislativo	Eliminatória

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

1.6. Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO.

1.7. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – Cargo Público, Escolaridade e Requisitos para Ingresso, Vagas, Jornada de Trabalho e Remuneração.

ANEXO II – Atribuições e descrições dos Cargos Públicos.

ANEXO III – Número de questões, pesos e conteúdos por nível de escolaridade.

ANEXO IV - Conteúdos Programáticos e Referências.

ANEXO V - Declaração da Condição de Desempregado.

ANEXO VI – Declaração de Insuficiência Econômico-financeira.

ANEXO VII – Critérios para a Prova de Títulos.

ANEXO VIII - Formulário para Recurso Impresso.

ANEXO IX – Modelo de Atestado Médico para Pessoas com Deficiência.



1.8. A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.9. O candidato poderá obter o Edital regulador do Concurso Público e seus respectivos anexos nos endereços eletrônicos www.ibgpconcursos.com.br e www.camaradomvicoso.mg.gov.br.

1.10. Será disponibilizado, às pessoas que não tiverem acesso à *internet*, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste Concurso Público, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO**, situada na Rua Valdemar de Oliveira, 01, bairro Centro, Dom Viçoso/MG, no horário de 09:00 às 11:00 e das 14:00 às 15:00 (exceto sábados, domingos, recessos e feriados).

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

2. DAS VAGAS

2.1. Este Concurso Público oferta um total de 02 (duas) vagas, conforme ANEXO I deste Edital, bem como formação de cadastro de reserva para os classificados que excederem as vagas ofertadas.

2.2. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição da República e na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, é assegurado o direito de inscrição para o cargo do Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

2.3. Em razão do quantitativo de vagas oferecido, **NÃO** haverá reservas de vagas para pessoas com deficiência para provimento imediato.

2.4. Caso ocorra ampliação do número de vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, essas deverão ser somadas às vagas já existentes, sendo 5% (cinco por cento) reservadas a candidatos com deficiência, desde que não os incompatibilize para o exercício da função ao cargo pretendido, cumprindo-se o disposto para fins de reserva de vagas da legislação vigente.

2.5. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, conforme § 3º do Art. 1º do Decreto nº 9.508/2018.

2.6. Em caso de ampliação do número vagas e, em sendo possível a reserva para candidatos com deficiência, o primeiro candidato classificado no Concurso Público ocupará a 5ª vaga aberta, enquanto aos demais candidatos com deficiência aprovados, serão convocados para ocupar a 21ª, 41ª e a 61ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 20 (vinte) vagas e observada a ordem de classificação.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

3.1. As atribuições gerais dos cargos constam do ANEXO I deste Edital.

3.2. A escolaridade mínima exigida para ingresso no cargo está discriminada no ANEXO I deste Edital.

3.3. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho



Estadual de Educação - CEE ou no Ministério da Educação - MEC, conforme aponta o ANEXO I deste Edital.

- 3.3.1. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30 (trinta) dias por instituição de ensino credenciada. Este documento terá validade por 180 (cento e oitenta) dias a contar do dia da contratação do candidato. Caso o diploma não seja apresentado dentro deste prazo, sua contratação poderá ser cancelada.
- 3.4. A jornada de trabalho é definida pela CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e também prevista no ANEXO I, não se admitindo, da parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.
- 3.5. O horário e o local de trabalho dos candidatos admitidos serão determinados pela CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO, à luz de seus interesses e necessidades.
- 3.6. A Remuneração Inicial dos cargos encontra-se discriminada no ANEXO I.
- 3.7. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas na Lei Orgânica do Município de Dom Viçoso, Lei Complementar nº 1.097/2017, e na Lei Complementar nº 1.061/2016.
- 3.8. Os candidatos nomeados e empossados estarão subordinados ao Regime Geral de Previdência Social - INSS.
- 3.9. O exercício do cargo poderá implicar na necessidade de viagem do servidor, a critério da CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES:

- 4.1.1. A inscrição será efetuada, exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico do IBGP www.ibgpconcursos.com.br, por meio do *link* correspondente às inscrições do Edital nº 01/2019 – CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO, no período compreendido entre 17h00min do dia 27 de maio de 2019 e 15h59min do dia 31 de maio de 2019, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
- 4.1.2. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.3. Além das exigências contidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de convocado e admitido:
- Não poderá mudar de cargo público sem outro Concurso Público;
 - Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição, de acordo com o constante no Quadro do ANEXO I;
 - As vagas deverão ser preenchidas de acordo com a necessidade da CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO durante o prazo de validade do Concurso Público, respeitada a ordem de classificação;
 - Estará impedido de acumular cargos, empregos ou funções públicas nos termos da legislação vigente.
- 4.1.4. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo de



escolha.

- 4.1.5. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Ficha Eletrônica de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e o IBGP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente o cargo pretendido, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.
- 4.1.6. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.
- 4.1.7. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.
- 4.1.8. A inscrição e o valor de inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.
- 4.1.9. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.
- 4.1.10. Poderá ser aceita a inscrição do mesmo candidato em mais de um cargo desde que as provas para os cargos inscritos pelo candidato não ocorram em mesmo turno.
- 4.1.10.1. Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas e pagas de acordo com o disposto no item 4 deste Edital ou isentas de acordo com o disposto no item 5.
- 4.1.10.2. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 4.1.10.3. Caso o candidato opte por se inscrever em mais de um cargo, com o mesmo horário de realização das provas, deverá escolher o cargo para o qual prestará o Concurso Público, devendo optar por apenas um. O candidato será considerado 'Ausente' no cargo para o qual deixar de realizar a prova.
- 4.1.11. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Ficha Eletrônica de Isenção, não serão aceitos:
- Alteração do cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção;
 - Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas;
 - Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
 - Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.
- 4.1.12. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

4.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 4.2.1. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas pela *internet*, no endereço eletrônico do IBGP www.ibgpconcursos.com.br, no período compreendido entre 17h00min do dia 21/05/2019 às 15h59min do dia 21/06/2019, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.



4.2.2. Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - Edital nº 01/2019 e durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela internet, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição - CI;
- Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
- Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem 4.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
- Imprimir a 2ª via do boleto bancário caso não tenha efetuado o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, somente até o dia 14/06/2019 até às 16h59min. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

4.2.3. O valor da taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público será de:

Escolaridade	Valor da Inscrição
MÉDIO/TÉCNICO	R\$ 60,00
SUPERIOR	R\$ 80,00

4.2.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.

4.2.5. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica direto para conta, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

4.2.6. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite de 14/06/2019, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

4.2.7. Após a geração do boleto, é necessário aguardar, no mínimo, 2h (duas horas) para efetuar o pagamento do mesmo. Conforme exigência da FEBRABAN, esse prazo é necessário para a validação do código de barras junto ao cedente.

4.2.8. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 4.2.1 deste Edital, ficando indisponível a partir das 16h59min do último dia de inscrição.

4.2.9. Serão tomadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de 14/06/2019.

4.2.10. A CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e o IBGP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

4.2.11. A impressão do boleto bancário ou da segunda via do mesmo é de exclusiva responsabilidade



do candidato, eximindo-se a CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e o IBGP de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

- 4.2.12. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato no dia de realização das provas com o fiscal de sala em formulário específico.
- 4.2.13. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.2.12 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 4.2.14. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, até a data de 25/08/2019.
- 4.2.15. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativos previsto no item 12.1, alínea "b" deste Edital.

4.3. DA DEVOLUÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO:

- 4.3.1. Não será admitida a restituição da importância paga para inscrição, com exceção das seguintes hipóteses:
- a) Cancelamento e suspensão do Concurso Público previstas na Lei Estadual nº 13.801/2000;
 - b) Pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato;
 - c) Exclusão de cargos oferecidos;
 - d) Alteração da data da prova.
- 4.3.2. Nas hipóteses previstas no subitem 4.3.1 o candidato deverá requerer a restituição da Taxa de Inscrição por meio do preenchimento, assinatura e entrega do formulário que será disponibilizado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento ou a não realização do certame.
- 4.3.3. O Formulário de solicitação de devolução do Valor de Inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário, podendo referido prazo ser prorrogado por igual período.
- 4.3.4. No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:
- a) Nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;
 - b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta;
 - c) Números de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.
- 4.3.5. O formulário de restituição deverá ser entregue ou enviado, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia de seu documento de identidade e do comprovante de pagamento da inscrição, em envelope fechado, em prazo a ser estipulado no formulário, por uma das seguintes formas:
- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
 - b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao IBGP: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG - CEP 30.110-008 - Caixa Postal: 7380, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 4.3.3.



4.3.6 No envelope, na parte frontal, deverá constar:

RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG – EDITAL Nº 01/2019

NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

4.3.7. A restituição da Taxa de Inscrição será processada no período dos 30 (trinta) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado no subitem 4.3.3 por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de restituição.

4.3.8. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

4.3.9. No caso de pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato, ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, o candidato deverá entregar pessoalmente ou enviar o formulário de restituição descrito no subitem 4.3.4, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, com a comprovação da extemporaneidade, da duplicidade do pagamento ou da desconformidade do valor pago, em envelope fechado, em até 10 (dez) dias úteis após a divulgação do resultado dos recursos contra as inscrições indeferidas, por uma das seguintes formas:

- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao IBGP: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG – CEP 30.110-008 – Caixa Postal: 7380, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 4.3.9.2.

4.3.10 No envelope, na parte frontal, deverá constar:

RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG – EDITAL Nº 01/2019

NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

4.3.11 Nos casos elencados no item 4.3.9, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

4.3.11.1. Para a restituição do valor da Taxa de Inscrição prevista no item 4.3.9 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e devidamente identificado.

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

4.3.11.3. O candidato que não requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição no prazo e nas formas estabelecidas nos subitens 4.3.3 e 4.3.9 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.



4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

- 4.4.1. As comunicações com o candidato serão feitas pela página na *internet*, *e-mail* e ligações telefônicas e serão expedidas para o *e-mail* e/ou telefone que o candidato especificar em seu requerimento de inscrição.
- 4.4.2. Toda comunicação, seja do IBGP para com o candidato, seja do candidato para com o IBGP, deverá ser registrada por escrito através da área de contato do portal do certame pelo *e-mail* contato@ibgp.org.br.
- 4.4.3. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados via *internet*, nos canais de comunicação previstos nesse Edital.
- 4.4.4. As redes sociais não são o canal oficial para esclarecimento de dúvidas, questionamentos, informações, recursos, encaminhamento de documentos ou mesmo reclamações. O IBGP utiliza-se da rede de relacionamento exclusivamente para divulgação de seus processos, sendo necessário que o candidato, que precise se dirigir a essa instituição para contato sobre o Edital do certame, o faça pelo canal oficial previsto nesse Edital contato@ibgp.org.br.
- 4.4.5. As respostas aos *e-mails* encaminhados ocorrerão em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas em período de dias úteis e não sendo considerados os finais de semana, os recessos e os feriados.
- 4.4.6. Atualizações, publicações e divulgação de resultados serão sempre disponibilizadas no portal do certame, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhando, não sendo, sob hipótese alguma, publicadas em redes sociais.
- 4.4.7. As informações oficiais relativas ao Concurso Público, em todas as suas etapas, ocorrerão de forma documentada, inclusive o atendimento por *e-mail*, carta ou ofício.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

- 5.1. O candidato desempregado ou aquele que, em razão de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente das 17h00min do dia 22 de maio de 2019 às 15h59min do dia 23 de maio de 2019, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.
- 5.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br no período constante do item 5.1 deste Edital, junto com o requerimento de inscrição do Concurso Público.
- 5.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, o candidato deverá comprovar uma das condições:
- 5.3.1. A condição de desempregado, conforme Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, que será caracterizada pelo atendimento das seguintes situações, concomitantemente:
- Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), e
 - Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, e
 - Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, e
 - Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.3.1.1. Para comprovar a situação prevista no item 5.3.1 deste Edital, o candidato deverá:
- Apresentar documento de Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) emitido



pelo Ministério do Trabalho com data de desligamento anterior ao período de isenção, na situação "fechado" e com carimbo do MTE ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho, folhas de identificação, folha de registro do último vínculo empregatício e folha subsequente em branco sem registro de emprego;

- b) Apresentar declaração de que se encontra como desempregado, não possui nenhum vínculo estatutário vigente, não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma, não gozar de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda – exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso – e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo (ANEXO V).
- c) A documentação comprobatória deve ser encaminhada dentro do prazo estabelecido. Transcorrido esse prazo, não será possível complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.

5.3.2. A condição de membro de família de baixa renda será caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.3.2.1. Para comprovar a situação prevista no item 5.3.2 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição quando de seu preenchimento.

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

5.3.3. A condição de insuficiência econômico-financeira, sendo caracterizada pela seguinte situação:

- a) Apresentar declaração legível de vulnerabilidade econômica, datada e assinada, na qual informará que não dispõe de condições financeiras para arcar com a despesa de inscrição nesse certame, atestando assim o atual estado de hipossuficiência, conforme ANEXO VI.

5.3.4. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, os candidatos poderão utilizar-se de qualquer um dos seguintes procedimentos:

- a) Para a condição de membro de família de baixa renda caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará informar tal condição com o preenchimento correto com o Número de Identificação Social – NIS no campo próprio do formulário eletrônico de inscrição, contido na Área do Candidato, no site www.ibgpconcursos.com.br;
- b) Para a condição de desemprego informar tal condição no formulário eletrônico de inscrição, contido na Área do Candidato, no site www.ibgpconcursos.com.br, imprimir o comprovante de inscrição e juntar à documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.3.1 deste Edital e seus subitens, em envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados:

SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG – EDITAL Nº 01/2019
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

- c) Para a condição de insuficiência econômico-financeira informar tal condição no formulário eletrônico de inscrição, contido na Área do Candidato, no site www.ibgpconcursos.com.br, imprimir o comprovante de inscrição e juntar à documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.3.3 deste Edital e seus subitens, em envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados:



SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG – EDITAL Nº 01/2019
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

5.3.5 A documentação comprobatória para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição poderá ser entregue, até às 15h59min do dia 23.05.2019, pelos seguintes meios:

- Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min entre os dias 22 e 23 de maio de 2019; ou
- Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao IBGP: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG – CEP 30.110-008 - Caixa Postal: 7380, com data de postagem, entre os dias 22 e 23 de maio de 2019.

5.4. As informações prestadas na Declaração serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

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

- Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *internet*;
- Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- Fraudar e/ou falsificar documento;
- Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
- Não apresentar cópia autenticada ou original dos documentos previstos no item 5.3.1.1 deste Edital e seus subitens;
- Não observar prazos para postagem e entrega dos documentos.

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

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

5.8. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax, correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

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

5.10. O resultado preliminar das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico do IBGP www.ibgpconcursos.com.br, até o dia 23.05.2019.

5.11. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.

5.12. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for indeferida, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 12, deverá efetuar sua inscrição no Concurso Público conforme procedimentos previstos no item 4 deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.13. O recurso apresentado pelo indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição não



terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, na forma prevista no subitem anterior.

5.14. A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br durante todo o período de inscrição.

5.15. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste Concurso Público.

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

5.17. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

6. VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Para fins de reserva de vagas, considera-se PCD aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo, às vagas reservadas aos deficientes" - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, e ainda a Lei nº 13.146/2015 e o Decreto nº 9.508/2018.

6.1.1. Nesse edital não será reservada vaga para pessoa com deficiência em virtude do quantitativo de vagas oferecido, porém em caso de ampliação das vagas, a legislação específica será aplicada e o candidato com deficiência aprovado no certame será contemplado, observando-se a ordem de classificação.

6.2. Estabelece-se nesse edital as deficiências contidas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, que serão consideradas conforme descreve-se, não sendo para tanto essa definição de caráter finito, somadas ainda para isso a Lei nº 13.146/2015, art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência que considera pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, sendo analisada conforme laudo encaminhado, como as assim descritas:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular;
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

6.3. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, nos



termos do item 2.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

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

6.5. O candidato deficiente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

6.6. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato deficiente que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na ficha eletrônica de isenção, observado o disposto no subitem 5.4 deste Edital.

6.7. O candidato com deficiência, em caso de ampliações de vagas, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da ficha eletrônica de isenção, além de observar o descrito no item 6 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:

- a) Informar se possui deficiência;
- b) Selecionar o tipo de deficiência;
- c) Especificar a deficiência;
- d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

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

6.9. O candidato com deficiência que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário Eletrônico de Inscrição e na ficha eletrônica de isenção, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência (quando houver), conforme disposição legal.

6.10. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, em caso de ampliações de vagas, e necessitar de atendimento especial deverá encaminhar ou entregar até o dia 21/06/2019 os documentos a seguir:

- a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
- b) Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, conforme modelo constante no ANEXO IX.

6.11. Para comprovar a solicitação prevista no subitem 6.9, o candidato deverá entregar pessoalmente ou enviar por e-mail a documentação comprobatória com referência no envelope formato ofício, fechado e identificado na parte frontal com os seguintes dados:

LAUDO MÉDICO
CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG – EDITAL N° 01/2019
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

6.10.1. A documentação comprobatória poderá ser entregue pelos seguintes meios:

- a) E-mail contato@ibgp.org.br, informando no assunto: NOME DO CERTAME





CARGO/FUNÇÃO, Nº DA INSCRIÇÃO – LAUDO MÉDICO, entre as 09h00min do dia 21/05/2019 e 15h59min do dia 21/06/2019; ou

- b) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, entre as 09h00min do dia 21/05/2019 e 15h59min do dia 21/06/2019 (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- c) Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao IBGP: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – CEP: 30.110-008 – Caixa Postal: 7380, com data de postagem entre os dias 21/05/2019 e 21/06/2019.

6.12. O Laudo Médico citado no subitem 6.9 alínea “b” deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, de acordo com as definições do subitem 6.1 deste Edital.

6.13. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.14. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO**.

6.15. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na ficha eletrônica de isenção na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a) Não entregar o laudo médico ou entregá-lo em cópia não autenticada;
- b) Entregar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;
- c) Entregar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 6.9; ou
- d) Entregar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 6 e seus subitens;
- e) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
- f) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

6.16. A **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO** designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, no momento da admissão, observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

6.17. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção, atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme procedimentos descritos no item 4, indicando as condições de que necessita, conforme previsto no art. 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.17.1. A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e a possibilidade técnica examinada pelo IBGP.

6.17.2. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar por correio eletrônico contato@ibgp.org.br colocando no assunto do e-



mail o NOME DO CERTAME A QUE CONCORRE, Nº DA INSCRIÇÃO, CARGO/FUNÇÃO – LAUDO MÉDICO o requerimento por escrito, datado acompanhado de parecer (laudo) original, emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do §2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999, até o prazo estabelecido no subitem 6.9.

- 6.17. O candidato inscrito como deficiente, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 6.18. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 11ª vaga, a 3ª vaga será a 21ª vaga, a 4ª vaga será a 31ª vaga e assim sucessivamente.
- 6.19. Para a admissão, caso haja ampliação do número de vagas, os candidatos considerados deficientes serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pela Junta Médica Oficial indicada pela CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e análise de equipe multiprofissional designada pela CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente.
- 6.19.1. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser admitido nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.
- 6.20. O candidato admitido como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pela CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo que emitirá parecer conclusivo com base no §1º do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999.
- 6.21. O resultado da análise dos laudos médicos, no que refere ao aspecto formal e administrativo será divulgado através do endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br no dia 11/06/2019.
- 6.22. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12.1 alínea "c" deste Edital.
- 6.23. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos candidatos aprovados na ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.
- 6.24. Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

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

- 7.1. Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenha necessidade.
- 7.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.
- 7.3. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo IBGP.



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

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

7.6. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e o IBGP serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

7.7. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

7.8. A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar ao IBGP, em até 07 (sete) dias úteis anteriores à data da Prova, requerimento, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pelo IBGP.

7.9. O candidato que solicitar quaisquer condições especiais para realização da prova na forma estabelecida nos itens 7.5 ou 7.6 deste Edital deverá enviar cópia simples do CPF, bem como o original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico com CRM, emitido nos últimos 12 (doze) meses, com parecer que ateste e justifique a necessidade do atendimento especial.

7.10. A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser enviada para contato@ibgp.org.br colocando no assunto do e-mail: CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO – EDITAL Nº 01/2019 – CARGO/FUNÇÃO - Nº DE INSCRIÇÃO - SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL, até a data do 21/06/2019 com os seguintes dados:

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG – EDITAL Nº 01/2019
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

7.11. A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, das seguintes formas:

- E-mail contato@ibgp.org.br, informando no assunto: NOME DO CERTAME, CARGO/FUNÇÃO - Nº DA INSCRIÇÃO - SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL, entre as 09h00min do dia 21/05/2019 e 15h59min do dia 21/06/2019; ou
- Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG, entre as 09h00min do dia 21/06/2019 e 15h59min do dia 21/06/2019, respeitando horário de atendimento de 09h00min às 11h:30min e de 13h30min às 16h00min; ou
- Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao IBGP: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG - CEP 30.110-008 - Caixa Postal: 7380, com data de postagem entre o dia 21/05/2019 e dia 21/06/2019.

7.12. O candidato será comunicado do atendimento de sua solicitação por meio do endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, no dia 25/06/2019.



- 7.13. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial serão atendidas com prova em Braille ou com auxílio de um leitor.
- 7.14. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 7.15. Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.
- 7.16. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 7.10 deste Edital.
- 7.16.1. A candidata lactante que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.10 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
- 7.16.2. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 7.10 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pelo IBGP.
- 7.16.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.16.4. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Concurso Público.
- 7.16.5. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público.
- 7.16.6. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Fiscal, do sexo feminino, do IBGP que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 7.16.7. Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.16.8. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.16.9. O IBGP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

8. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

- 8.1. Não será enviado, via Correios, Cartão Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias úteis antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.
- 8.1.1. Para visualizar o CDI o candidato deverá acessar o site www.ibgpconcursos.com.br, inserir o CPF e senha na "Área do candidato" e clicar em "Entrar". O candidato deverá também clicar em "Meus Concursos", na respectiva inscrição para o cargo ao qual concorre e depois em "CDI", para visualizar os dados do local das provas.
- 8.1.2. Caso o candidato não visualize seu comprovante de inscrição no site www.ibgpconcursos.com.br dentro do período previsto no item 8.1, deverá entrar em contato com a Gerência de Concursos do IBGP, no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das



13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados) ou pelo e-mail concursos@ibgp.org.br, cujo prazo de resposta será de 48 (quarenta e oito) horas, contadas em período de dias úteis e não sendo considerados os finais de semana, recessos e feriados.

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

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

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

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

8.5.1. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico de condicionalidade.

8.5.2. A inclusão de que trata o subitem 8.5.1 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

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

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

8.5.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor constantes do CDI deverão ser comunicados pelo candidato ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização da prova objetiva e constarão no "Relatório de Ocorrências".

8.5.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.5.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Requerimento de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência), excetuando as previstas no subitem 4.2.11.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. O Concurso Público conterà duas etapas:

- I. 1ª ETAPA - Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos do Concurso Público;
- II. 2ª ETAPA CONTADOR - Prova de Títulos, de caráter classificatório;
- III. 2ª ETAPA SECRETÁRIO LEGISLATIVO - Prova Prática de Formatação/Digitação, de caráter eliminatório.

9.2. As provas serão realizadas conforme cronograma a ser publicado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.

9.3. O cartão de convocação para as etapas será disponibilizado no endereço eletrônico



www.ibgpconcursos.com.br

9.4. Será publicado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br o ato de confirmação do dia, local e horário de realização das etapas.

9.4.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação.

9.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas, a CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e o IBGP reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.6. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados 60 (sessenta) minutos antes do horário das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e comprovante de convocação para as provas.

9.7. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões, conforme item 10.1.7.1 deste Edital, ou não se apresentar para a realização das provas no dia, horário e local para os quais foi convocado, munido de documento de identificação.

9.8. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Comissão Examinadora do Concurso Público.

9.9. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRC, CRM, CRP, CRA, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido. A não apresentação de qualquer desses documentos não dará direito ao candidato de fazer a prova.

9.9.1. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

9.9.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

9.9.3. O comprovante de inscrição e cartão de convocação para as provas não terão validade como documento de identidade.

9.9.4. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinado pelo IBGP.

9.10. 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.

9.11. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

9.12. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis-borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, *paggers*, *bip*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário



ou visual. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato.

9.13. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

9.14. No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do Concurso Público.

9.15. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.13, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado do Concurso Público. Não podendo alegar desconhecimento que não poderia portar tais objetos.

9.16. É vedado o ingresso de candidato na sala ou local de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

9.17. Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o **IBGP** nem a **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.18. O **IBGP** recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade, comprovante de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta com estrutura transparente, para a realização das provas.

9.19. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra, sendo de sua responsabilidade a "gominha" para prendê-lo.

9.20. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas no Edital de Convocação.

9.21. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**, salvo o previsto no item 7.16.1 deste Edital.

9.22. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

9.23. Poderá ser eliminado o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.9 deste Edital;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 10.1.18 deste Edital;
- e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) Não acatar a determinação contida no item 9.15 deste Edital;
- g) Não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o subitem 10.1.19 deste Edital;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- i) Ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- j) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de



- terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- l) Não permitir a coleta de sua assinatura;
 - m) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal;
 - n) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
 - o) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
 - p) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
 - q) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
 - r) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
 - s) Deixar de atender as orientações/instruções constantes neste Edital e/ou expedidas pelo IBGP.

10. DAS PROVAS

10.1. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

- 10.1.1. A Primeira Etapa deste Concurso Público será constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todos os cargos.
- 10.1.2. Os conteúdos programáticos e bibliografias referentes à Prova Objetiva de Múltipla Escolha são os constantes do ANEXO IV deste Edital, que servirão como direcionamento de estudos aos conteúdos e referência exclusiva a ser utilizada para elaboração das questões pela banca.
- 10.1.3. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de 09/07/2019, somente no turno da manhã, para todos os cargos.
- 10.1.4. As Provas Objetivas serão realizadas, na cidade de Dom Viçoso/MG.
 - 10.1.4.1. Na hipótese do número de inscritos ser maior que a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das provas, os organizadores se reservam no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas à cidade escolhida pelo candidato, para suprir a demanda.
- 10.1.5. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.
- 10.1.6. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será composta pelo número de questões previsto no ANEXO III, sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas com 1 (uma) única resposta correta.
- 10.1.7. A duração da Prova será de 4h (quatro horas), incluído a distribuição da prova o tempo para leitura das instruções e preenchimento da folha de respostas da prova, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.
 - 10.1.7.1. Os portões serão abertos a partir das 07h30min e fechados, impreterivelmente, às 8h15min00seg. As provas serão realizadas no horário de 08h30min às 12h30min (horário oficial de Brasília/DF).
 - 10.1.7.2. O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando, automaticamente, eliminado do Concurso Público.
- 10.1.8. O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, a partir de 09/07/2019.
- 10.1.9. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões, e a Folha de Respostas personalizadas



com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

- 10.1.10. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.
- 10.1.11. Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas feitas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, conforme item 7.
- 10.1.12. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas da Prova, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.1.13. Não haverá substituição da Folha de Respostas das Provas por erro do candidato.
- 10.1.14. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 10.1.15. Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das Provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- 10.1.16. O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.
- 10.1.17. As instruções que constam no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBGP durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
- 10.1.18. Somente será permitido ao candidato retirar-se da sala de prova para utilização de sanitários ou para beber água após transcorrido o tempo de 1 (uma) hora de seu início, acompanhados de um fiscal.
- 10.1.18.1. No período de 15 (quinze) minutos antes do término da prova **NÃO** será permitida a saída do candidato da sala por qualquer motivo.
- 10.1.19. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de 1 (uma) hora de seu início, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.
- 10.1.20. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 10.1.19, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.1.21. Ao terminarem as Provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros, sendo que os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão deixar o local de prova juntos.
- 10.1.22. Os candidatos **NÃO** poderão levar o caderno de questões consigo mesmo depois de passado o período de sigilo.
- 10.1.23. No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.



- 10.1.24. Será considerado aprovado na Prova Objetiva deste Concurso Público, os candidatos que perfizerem o mínimo-60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, conforme os pesos previstos no ANEXO III.
- 10.1.25. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio eletrônico (digital).
- 10.1.26. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, no dia 14/07/2019, a partir das 20hs.
- 10.1.27. O Caderno de Questões das provas será divulgado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.
- 10.1.28. O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.
- 10.2. **DA PROVA DE TÍTULOS**
- 10.2.1. A Segunda Etapa deste Concurso será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório, que será aplicada somente para o cargo de Contador.
- 10.2.2. Na Prova de Título serão considerados e pontuados a formação a experiência profissional.
- 10.2.3. Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados conforme descrito no quadro do ANEXO VII.
- 10.2.4. Serão convocados, por meio de divulgação nos endereços eletrônicos www.camaradomvicoso.mg.gov.br e www.ibgpconcursos.com.br, a apresentarem os títulos para análise, os candidatos aprovados nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, conforme subitem 10.1.24, limitados ao número de 20 (vinte) candidatos por vaga acrescido dos candidatos empatados nesta última posição, os quais terão 03 (três) dias úteis para apresentação destes.
- 10.2.5. Os candidatos convocados deverão, durante o período divulgado no Edital de Convocação, acessar o endereço eletrônico do IBGP www.ibgpconcursos.com.br, localizar o link denominado "Títulos", realizar o *download* do formulário de Avaliação de "Títulos", preenchê-lo corretamente conforme instrução e imprimir para que este seja a folha de "rostro" da encadernação dos documentos a serem enviados.
- 10.2.6. Sugere-se, para que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação previsto no ANEXO VII, que sejam apresentados com as páginas numeradas e o formulário "Avaliação de Títulos" preenchido, sendo este considerado a primeira página.
- 10.2.7. Recomenda-se que os títulos sejam encadernados, com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela banca.
- 10.2.8. O formulário a que se refere o subitem 10.2.6 deve ser preenchido com os documentos que estão sendo encaminhados pelo candidato em forma de auto avaliação, sendo mandatório que o candidato identifique em cada item do formulário equivalente ao documento que está encaminhando a nota que deve ser pontuado acompanhado do registro do número da página que se localiza o documento. O cabeçalho do formulário deve ser preenchido com o nome do candidato e o número de sua inscrição.



- 10.2.9. O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previsto em 10.2.8 terá os seus documentos registrados em ata pela banca avaliadora como recebidos, poderá ter seus documentos não julgados por não ter atendido as determinações Editalícias.
- 10.2.10. Os títulos que não forem encaminhados conforme definido no item 10.2.8 não serão analisados.
- 10.2.11. O formulário de Avaliação de "Títulos", devidamente assinado, e os "Documentos" que foram informados no formulário, deverão ser encaminhados via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao IBGP: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal: 7380 – CEP: 30.110-008 ou entregue pessoalmente pelo candidato ou por terceiro em envelope fechado, no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG, das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados), indicando como referência no envelope:
- TÍTULOS**

CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG – EDITAL Nº 01/2019

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:
- 10.2.12. A identificação correta do envelope quanto ao nome do certame ao qual o candidato concorre é condição para que o envelope seja aberto para julgamento. Em caso de o envelope não estar identificado com o nome do certame este não será aberto e automaticamente descartado.
- 10.2.13. O IBGP emitirá ao candidato, nos casos de entrega presencial, um protocolo de recebimento de Títulos, atestando exclusivamente a entrega do envelope, não se responsabilizando pelo conteúdo do mesmo. No protocolo constará o nome do candidato, o número da inscrição, o cargo e a data da entrega.
- 10.2.14. A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, dentro de um mesmo envelope, conter títulos de mais de um candidato.
- 10.2.15. Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
- 10.2.16. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por *internet* ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 10.2.17. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos entregues via fax ou *internet* e/ou fora do prazo estabelecido.
- 10.2.18. Os demais candidatos não convocados para apresentação dos títulos serão considerados eliminados do Concurso para todos os efeitos.
- 10.2.19. A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo IBGP.
- 10.2.20. Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo a qual se inscreveu, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.
- 10.2.21. A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:



- a) Ser apresentada mediante cópia, devidamente autenticada em cartório de serviços notariais, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo para a qual concorre e realizados durante ou após a conclusão do curso exigido como requisito para o Concurso Público;
- b) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais conste nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;
- c) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
- d) Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;
- e) Os cursos de pós-graduação *Lato Sensu* deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico e com carga horária especificada;
- f) Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos até 2007, exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese;
- g) Declarações de conclusão ou atas de mestrado e doutorado somente serão aceitas se o curso for concluído a partir de 2007, desde que constem no referido documento a comprovação da defesa e aprovação e/ou da monografia, dissertação/tese com respectiva aprovação;
- h) Não serão computados pontos para os cursos exigidos como pré-requisito para o cargo pleiteado; especializações, bacharelados, técnicos ou habilitações ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como pré-requisito ao exercício do cargo;
- i) O Certificado de curso de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

10.2.22. Os candidatos poderão comparecer à sede da Câmara de Dom Viçoso, no horário de 09h00 às 11h00 e de 14h00 às 15h00, portando os documentos originais descritos no subitem 10.2.21 alínea "a" para autenticação a ser feita por um servidor público da Câmara, substituindo, assim, a autenticação em cartório conforme previsto.

10.2.23. Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.

10.2.24. A comprovação dos títulos da experiência profissional deverá ser feita por meio de um dos seguintes documentos:

- a) Para exercício de atividade em empresa/instituição privada: será necessária a entrega de três documentos:
 - 1 - Diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores;
 - 2 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), autenticada, contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa;
 - 3 - Declaração assinada pelo representante do empregador de sua área de departamento pessoal ou recursos humanos com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/função.
- b) Para exercício de atividade/instituição pública: será necessária a entrega de dois documentos:
 - 1 - Diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre,



a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores;

2 - Declaração/certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.

c) Para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho:

será necessária a entrega de quatro documentos:

1 - Diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores;

2 - Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante;

3 - Declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

4 - Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado.

10.2.25. A declaração/certidão mencionada na letra "a-2" do subitem 10.2.23 deste Edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

10.2.26. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CPD), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

10.2.27. Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela banca, recomenda-se que os títulos sejam encadernados, observando as orientações do subitem 10.2.7 e cada documento deverá ter marcado em destaque com caneta marca texto as informações consideradas no julgamento prévio realizado pelo candidato considerado no formulário de julgamento.

10.2.28. Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o mínimo de 12 (doze) meses e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo.

10.2.29. Cada título será considerado uma única vez.

10.2.30. É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais empregos ou cargos.

10.2.31. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, deste Edital serão desconsiderados.

10.2.32. Não serão considerados como experiência profissional estágios, monitorias, residências multiprofissionais e trabalhos voluntários.

10.2.33. Se a certidão ou a cópia da CTPS e do CPS estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.



- 10.2.34. O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.
- 10.2.35. As declarações entregues isoladamente não serão aceitas para fins de comprovação de experiência profissional.
- 10.2.36. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 10.2.37. Em caso de diligência, fica reservado ao IBGP ou a CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 10.2.38. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
- 10.2.39. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.
- 10.2.40. Serão recusados pela Banca de Apuração, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- 10.2.41. Sob hipótese nenhuma a documentação referente aos títulos será devolvida aos candidatos após a realização do Concurso, para tanto recomenda-se que não entregue documentos ORIGINAIS.

10.3. DA PROVA PRÁTICA DE FORMATAÇÃO/DIGITAÇÃO

- 10.3.1. A Segunda Etapa deste Concurso Público, somente para o cargo de Secretário Legislativo, será constituída de Prova Prática de Formatação/Digitação, de caráter eliminatório.
- 10.3.2. A aplicação da Prova Prática de Formatação/Digitação ocorrerá no Município de Dom Viçoso/MG, em data, horário e local a serem definidos em Ato de Convocação.
- 10.3.3. O Ato de Convocação para a Prova Prática de Formatação/Digitação será publicado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias de sua data de realização, nos endereços eletrônicos www.cam.mradomvicoso.mg.gov.br e www.ibgpconcursos.com.br.
- 10.3.3.1 Serão convocados para a Prova Prática de Formatação/Digitação os aprovados na primeira etapa (Resultado do somatório da Prova Objetiva), limitados ao total de 20 (vinte) candidatos para o cargo, acrescido dos candidatos empatados, respeitado o Edital e o ANEXO I.
- 10.3.4. Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a Prova Prática de Formatação/Digitação serão fornecidos pela Coordenação do Concurso Público, exceto itens de consumo como água e alimentos.
- 10.3.5. A Prova Prática de Formatação/Digitação terá sua data divulgada no site do IBGP www.ibgpconcursos.org.br, podendo ser antecipada ou prorrogada, circunstância que será comunicada em aviso a ser publicado.
- 10.3.6. O local e horário da Prova Prática de Formatação/Digitação será disponibilizado no site do IBGP www.ibgpconcursos.org.br.
- 10.3.7. A Prova Prática de Formatação/Digitação constará de cópia de texto impresso, em micro-computador, em editor de texto *Word for Windows*, versão 2003 ou superior e será utilizado teclado padrão ABNT2.
- 10.3.8. A Prova Prática de Formatação/Digitação irá avaliar a habilidade do candidato quanto à



- produção e erros (número e tipo de erros cometidos na transcrição de texto pré-estabelecido).
- 10.3.9. A Prova Prática de Formatação/Digitação, de caráter eliminatório, constará de duas atividades (formatação e digitação), a ser realizada conforme disposto a seguir.
- 10.3.9.1. **Formatação de um texto preestabelecido:** de acordo com as instruções a serem dadas quando da aplicação da prova, que será desenvolvida em microcomputador do tipo PC com processador *Intel®* ou similar, utilizando-se de editor de texto *Microsoft Word 2010*, em ambiente gráfico *Microsoft Windows* e teclado com configurações ABNT 2.
- 10.3.9.1.1. Serão observados os erros cometidos nos seguintes itens: tipo de fonte, tamanho da fonte, formatação da fonte (negrito, itálico e sublinhado), alinhamento do texto, espaçamento do texto (entre linhas, entre parágrafos), margem e parágrafo.
- 10.3.9.1.2. A formatação será pontuada de 0 (zero) a 2 (dois) pontos.
- 10.3.9.1.3. Para cada ocorrência de erro de formatação: diferente, extra ou a falta do que for solicitado, será descontado 0,2 (dois décimos) de pontos.
- 10.3.9.1.4. A nota 2 (dois) será atribuída para a formatação correta do texto, sem erros, em no máximo 5 (cinco) minutos.
- 10.3.9.1.5. Caso o candidato termine a formatação do texto antes de se esgotarem os 5 (cinco) minutos e, queira, poderá realizar correções na formatação.
- 10.3.9.2. **Digitação de um texto:** cópia de texto impresso, com aproximadamente 1.800 (um mil e oitocentos) caracteres, em microcomputador do tipo PC com processador *Intel®* ou similar, utilizando-se de software específico para uso na prova, em ambiente gráfico *Microsoft Windows* e teclado com configurações ABNT.
- 10.3.9.2.1. A digitação será pontuada de 0 (zero) a 8 (oito) pontos.
- 10.3.9.2.2. Os erros serão contados caractere a caractere (a mais, a menos ou diferente), em comparação com o texto original, considerando-se erro toda e qualquer divergência. A produção em desacordo, extra e/ou a falta de digitação do texto original será considerada como erro. A correção considerará como correto, somente a cópia fiel do texto que será fornecido para a digitação.
- 10.3.9.2.3. Para cada erro cometido será descontado 0,05 (cinco centésimos) de pontos.
- 10.3.9.2.4. A nota 8 (oito) será atribuída à transcrição integral do texto, sem erros, em no máximo 11 (onze) minutos.
- 10.3.9.2.5. Caso o candidato termine a digitação antes de se esgotarem os 11 (onze) minutos, deverá aguardar, em silêncio, sem iniciar uma nova digitação. Entretanto, caso queira, poderá executar correções no texto digitado. A produção extra-texto será considerada como erro.
- 10.3.9.3. A nota do candidato nesta prova será calculada segundo a fórmula: $Nota = 8 - (erros \times 0,05) + 2 - (erros \times 0,2)$.
- 10.3.9.4. O tempo total de prova será de 16 (dezesesseis) minutos sendo 5 (cinco) minutos para a formatação e 11 (onze) minutos para digitação.
- 10.3.10.A avaliação da Prova Prática de Formatação/Digitação dar-se-á através dos conceitos APTO ou INAPTO.
- 10.3.11. Será considerado APTO na Prova Prática de Formatação/Digitação o candidato que obtiver desempenho de no mínimo 60% (sessenta por cento), ou seja, 6 (seis) pontos.



- 10.3.12. Para o candidato aprovado na Prova Prática de Formação/Digitação será publicado apenas a sua condição de APTO.
- 10.3.13. Para o candidato reprovado na Prova Prática de Formação/Digitação será publicado a sua condição de INAPTO e a nota obtida, objetivando o conhecimento da performance do candidato e em caso de interesse apresentação de recurso.
- 10.3.14. Por ser uma etapa eliminatória, apesar de mensurada em pontos, esses não serão somados aos pontos adquiridos na prova objetiva e de formação para classificação.
- 10.3.15. As provas serão avaliadas por equipe habilitada. Será emitido um laudo de desempenho por candidato demonstrando o que o candidato executou e o que não executou.
- 10.3.16. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos do documento de identificação.
- 10.3.17. Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do IBGP.
- 10.3.18. Será eliminado do Concurso Público nessa etapa o candidato que:
- Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença;
 - Não apresentar a documentação exigida;
 - Não obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos da Prova Prática de Formação/Digitação;
 - Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
 - For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;
 - Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, notebook, palmtop, agenda eletrônica, gravador ou outros similares;
 - Conversar com candidato que já tiver realizado a prova dentro do local da prova;
 - Começar a prova antes de autorizado.
- 10.3.19. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 10.3.20. Imprevistos como adversidades climáticas, condições de saúde, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário agendado.
- 10.3.21. O candidato que faltar ou chegar atrasado à Prova Prática de Formação/Digitação será eliminado do Concurso Público.
- 10.3.22. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo IBGP (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.



10.3.23.O resultado da Prova Prática, para os classificados nesta fase, será divulgado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail, ou mesmo no dia de realização da prova.

11 DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

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

11.2 A classificação final dos candidatos será feita da seguinte forma:

- Para o cargo de **Contador**: pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de múltipla escolha e na Prova de Títulos;
- Para o cargo de **Secretário Legislativo**: pela nota obtida na Prova Objetiva de múltipla escolha e pela habilitação na Prova Prática de Formatação/Digitação.

11.3 O total de pontos obtidos na Prova Objetiva será considerado a partir da multiplicação dos acertos com os pesos definidos para conhecimentos básicos e específicos.

11.4 Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Concurso, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- Maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- Maior pontuação na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- Maior pontuação na Prova de Conhecimentos Gerais;
- Maior idade, sendo consideradas as informações prestadas pelos candidatos no "Requerimento Eletrônico de Inscrição".

11.4.1 Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 11.4 o IBGP, realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão do Concurso Público.

11.5 No Resultado Final deste Concurso Público, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

11.6 O Resultado Final do Concurso Público será divulgado nos endereços eletrônicos www.ibgpconcursos.com.br e www.camaradomvicoso.mg.gov.br, em duas listas, a saber:

- A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
- A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

11.7 A comunicação do Resultado Final deste Concurso Público será publicada no Quadro de Avisos da Câmara Municipal e em Jornal de Circulação Regional, onde constarão os endereços eletrônicos para acesso às notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

11.8 O candidato não aprovado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação Final.

11.9 O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de consulta individual no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br após a publicação dos resultados.

12 DOS RECURSOS

12.1 Caberá interposição de recurso fundamentado ao IBGP no prazo de 03 (três) dias úteis, no



horário das 09h00min do primeiro dia às 16h00min do terceiro dia, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- Contra indeferimento do pedido de isenção do valor de pagamento da inscrição;
- Contra indeferimento da inscrição;
- Contra indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas;
- Contra questões das provas objetivas de múltipla escolha e gabaritos preliminares;
- Contra a totalização dos pontos obtidos na Prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- Contra o resultado da Prova de Títulos;
- Contra o resultado da Prova Prática de Formatação/Digitação;
- Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Concurso Público;
- Contra o indeferimento da condição como candidato com deficiência;
- Outras situações previstas em lei.

12.1.1 No caso de indeferimento da inscrição, item 12.1 alínea "b", além de proceder conforme disposto no item 12.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do e-mail concursos@ibgp.org.br ou pessoalmente no IBGP, na Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados), cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

12.2 Os recursos mencionados no item 12.1 deste Edital deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas:

- Via Internet pelo endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, acessando a "Área do Candidato", indo na opção "Meus Concursos" - Recurso, que estará disponível das 09h00min do primeiro dia recursal às 16h00min do segundo dia recursal.
- Via SEDEX com Aviso de Recebimento, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos do IBGP - Edital 01/2019 CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO, Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG - CEP 30.110-008 - Caixa Postal: 7380. Nesse caso, para a validade do pedido, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 12.1 deste Edital.
- Pessoalmente na sede do IBGP, localizada na Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados) pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído. O recurso encaminhado presencialmente ou pelos Correios deverá ser individual, conforme modelo constante do ANEXO VIII deste Edital, em envelope fechado, tamanho ofício, contendo externamente, em sua face frontal, a etiqueta com os seguintes dados:

RECURSO
CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO/MG - EDITAL Nº 01/2019
ETAPA:
NOME DO CANDIDATO:
INSCRIÇÃO:
CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

12.3 Os recursos devem seguir as seguintes determinações:

- Ser preferencialmente digitado ou datilografado;
- Com indicação do número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- Em folhas separadas, com uma capa conforme modelo a ser disponibilizado para cada questão recorrida/objeto, nota ou procedimento, ou seja, cada questão/objeto recorrido deverá ser apresentado em folha separada com a respectiva capa;



- d) Com identificação do candidato apenas na Capa do recurso;
- e) Sem qualquer identificação do candidato no corpo do recurso/fundamentação;
- f) Com argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

12.4 Para a situação mencionada no item 12.1, alínea "d" deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

12.5 Não serão aceitos recursos coletivos e nem recursos contra terceiros.

12.6 Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou via *internet* fora do endereço eletrônico/link definido no item 12.2, com exceção a situação prevista no item 12.1.1;
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 12.1;
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) Não informar o número correto da questão a que postula o recurso;
- g) Não atenderem às exigências previstas no subitem 12.3.

12.7 Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 12.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

12.8 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1 deste Edital.

12.9 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.

12.10 Após a divulgação oficial de que trata o item 12.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso para aqueles que submeterem via *internet* ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, na "Área do Candidato", no item "Recursos", até o encerramento deste Concurso Público.

12.11 A decisão de que trata o item 12.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

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

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

12.14 Alterado o resultado do julgamento da Prova de Títulos ou da Prova Prática de Formatação/Digitação após recurso, a pontuação do candidato será corrigida.

12.15 Na ocorrência do disposto nos itens 12.12, 12.13 e 12.14 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

12.16 Não haverá reapreciação de recursos.

12.17 Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.



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

12.19 Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.

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

12.21 A CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e o IBGP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, extravio da correspondência por parte dos correios, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega dos envelopes.

13 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

13.1 O resultado final do Concurso Público será homologado por meio de ato do Presidente da Câmara Municipal de Dom Viçoso.

13.2 O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será publicado no Quadro de Avisos da Câmara Municipal e em Jornal de Circulação Regional e serão divulgadas nos endereços eletrônicos www.camara domvicoso.mg.gov.br e www.ibgpconcursos.com.br.

14 DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

14.1 Os candidatos, para serem admitidos, serão convocados pela CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e deverão atender às seguintes exigências:

- Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou 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. 12 § 1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos;
- Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da admissão;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo para o qual concorreu e se classificou, comprovadas junto à perícia médica oficial e à Comissão Multiprofissional em caso de pessoas com deficiência;
- Possuir a habilitação exigida para o cargo estabelecida, conforme ANEXO I deste Edital.

14.2 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 14.1 deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 16.10 impedirá a admissão do candidato.

14.3 O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

15 DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

15.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1.1 Todos os candidatos convocados em decorrência de aprovação neste Concurso Público



deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade da **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO**, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

- 15.1.2 A **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO** indicará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, de acordo com a necessidade e encaminhamento do candidato pelo Médico do Trabalho, observando:
- As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
 - A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
 - A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
 - O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 15.1.3 Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- Encaminhamento do setor específico da Câmara Municipal;
 - Documento original de identidade, com foto e assinatura;
 - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- 15.1.4 Poderão ser solicitados pelo Médico Examinador exames adicionais, quando necessário.
- 15.1.5 Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:
- Hemograma ;
 - TGO, TGP e Gama GT;
 - Urina rotina;
 - Glicemia em jejum.
- 15.1.6 Os exames descritos no item 15.1.5 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato, por conta do mesmo e somente terão validade se realizados dentro de 60 (sessenta) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional.
- 15.1.7 O material de exame de urina de que trata a alínea "b" item 15.1.5 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.
- 15.1.8 Poderão ser solicitados pelo Médico Examinador exames adicionais, quando necessário.
- 15.1.9 Nos resultados dos exames descritos no item 15.1.5 deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
- 15.1.10 Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela *internet* sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.
- 15.1.11 No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 15.1.12 O candidato que for considerado **INAPTO** no Exame Médico Pré-Admissional poderá apresentar recurso da decisão, na sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO** durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de três dias úteis, assim considerado o horário de funcionamento administrativo da **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO**, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.



- 15.1.13 Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 15.1.12 deste Edital, o candidato considerado **INAPTO** no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de ser admitido, podendo a **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO** convocar o próximo candidato.
- 15.1.14 O recurso referido no item 15.1.12 deste Edital suspende o prazo para a admissão do candidato.

15.2 DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

- 15.2.1 Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas aprovados neste Concurso Público, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.9 alínea "b" e os exames especificados no item 15.1.5 deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes ao cargo para o qual concorre.
- 15.2.2 A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional indicada pela **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO**.
- 15.2.3 Os candidatos a que se refere o item 15.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).
- 15.2.4 A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo para o qual concorre.
- 15.2.5 A perícia será realizada para verificar:
- a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004;
 - b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo público;
 - c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes ao cargo público para o qual concorre.
- 15.2.6 Nos termos do art. 16, inciso VII, §2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, a verificação disposta na alínea "c" do item 15.2.5, deste Edital, será feita por Equipe de Medicina do Trabalho indicada pela Câmara Municipal de Dom Viçoso e em caso de necessidade encaminhada pelo Médico do Trabalho para avaliação da Equipe Multiprofissional, composta por profissionais indicados pela Câmara Municipal de Dom Viçoso durante o estágio probatório.
- 15.2.7 O candidato somente será submetido à etapa da perícia de que trata a alínea "c" do subitem 15.2.5 deste Edital se for considerado **APTO** e na condição de pessoa com deficiência.
- 15.2.8 Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas "a", "b" e "c" do subitem 15.2.5 deste Edital.
- 15.2.9 Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas neste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.
- 15.2.10 Os procedimentos de perícia médica dos candidatos admitidos obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.



16. DO PROVIMENTO DO CARGO – CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

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

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

16.3 O candidato convocado deverá se apresentar na sede da Câmara Municipal de Dom Viçoso situada à Rua Valdemar de Oliveira, 01, bairro Centro, Dom Viçoso/MG às suas expensas, no prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias úteis contados da publicação do ato de provimento do cargo, sob pena de ter seu ato de convocação tomado sem efeito.

16.4 Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não apresentar, no prazo estabelecido no item 16.3, a documentação completa exigida no item 16.5.

16.5 O candidato convocado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da admissão:

- a) 1 (uma) foto 3x4 (recente e colorida);
- b) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original;
- c) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original ou certidão de quitação eleitoral;
- d) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original;
- e) Fotocópia de Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- f) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original;
- g) Fotocópia do comprovante de residência atualizado e com CEP, acompanhada do original;
- h) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;
- i) Declaração de bens atualizada até a data da posse;
- j) Fotocópia da Carteira de Trabalho;
- k) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
- l) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no ANEXO I deste Edital - Diploma ou Histórico escolar (não é válido declaração escolar);
- m) Fotocópia de registro do conselho da área (quando necessário);
- n) Atestado de antecedentes criminais;
- o) Certidão de nascimento dos filhos e declaração escolar dos filhos menores de 14 anos;

16.6 O Candidato admitido será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.7 Estará impedido de ser admitido o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 16.5 deste Edital.

16.8 Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da posse, conforme estabelecido no art. 42 §3º da Lei Complementar nº 39, de 26 de julho de 2004.

16.9 O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de relotação, reopção de vaga, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho do cargo.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 As publicações e as divulgações referentes a este Concurso Público serão realizadas da



seguinte forma:

- 17.1.1 Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico do IBGP www.ibgpconcursos.com.br.
- 17.1.2 Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no Quadro de Avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO, em jornal de circulação regional e no endereço eletrônico www.camaradomvicoso.mg.gov.br.
- 17.2 O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado em jornal de grande circulação em Minas Gerais e no Quadro de Avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO.
- 17.3 O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 17.4 Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta, no endereço eletrônico do IBGP www.ibgpconcursos.com.br.
- 17.5 A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e do IBGP não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.
- 17.6 Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.
- 17.7 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.
- 17.8 Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 17.9 Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, pedidos de isenção, títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do IBGP. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal no IBGP, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.
- 17.10 Não serão considerados os laudos médicos, recursos e pedidos de isenção que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.
- 17.11 A comprovação da tempestividade dos laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos será feita, quando encaminhados por SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), pela data de postagem constante no envelope e, quando entregues pessoalmente, por protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega dos documentos. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome do cargo para o qual concorre e a data de entrega. O conteúdo do envelope entregue ou encaminhado via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 17.12 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 17.12.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 17.12 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.
- 17.13 Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para



contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

- a) Até a publicação do Resultado Preliminar com Classificação, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br - "Área do Candidato", "Meu Cadastro".
- b) Após a publicação do Resultado Preliminar com Classificação e até a homologação deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao IBGP via SEDEX ou AR, endereçado à Gerência de Concursos do IBGP - Concurso Público da Câmara Municipal de Dom Viçoso - Edital 01/2019, Avenida do Contorno 1298, sala 08, Floresta - Belo Horizonte - MG - CEP 30.110-008 - Caixa Postal nº 7380.
- c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto a CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, ou solicitação na sede da Câmara Municipal de Dom Viçoso, situada à Rua Valdemar de Oliveira, 01, bairro Centro, Dom Viçoso/MG.

17.14 A atualização de dados pessoais junto a CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e ao IBGP não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso Público, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

17.15 A CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e o IBGP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

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

17.16 Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade do IBGP até o encerramento do Concurso Público.

17.17 A CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e o IBGP não emitirão declaração de aprovação neste Concurso Público, valendo, como tal, as publicações oficiais.

17.18 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no Quadro de Avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO, em jornal de circulação regional e no endereço eletrônico www.camaradomvicoso.mg.gov.br, e/ou divulgados no endereço eletrônico do IBGP - www.ibgpconcursos.com.br.

17.19 A CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e o IBGP não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

17.20 Não serão fornecidas provas relativas a Concursos Públicos anteriores.

17.21 As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso Público, tais como: transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos, apresentação para admissão, ocorrerão às expensas do próprio candidato.

17.22 Será excluído do Concurso Público, por ato do IBGP, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;



- c) Incurrer nas situações previstas no subitem 9.23;
- d) For responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- f) Não apresentar identificação oficial para fazer a prova conforme previsto no subitem 9.9;
- g) Não devolver, integralmente, o material de prova recebido;
- h) Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
- i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) Infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital; e
- k) Não atender às determinações regulamentares do IBGP, pertinentes ao Concurso Público.

17.22.1 A referida exclusão prevista no item 17.22, garante ao candidato o direito ao contraditório e a ampla defesa.

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

17.24 Um exemplar dos cadernos das provas será disponibilizado na *internet* para todos os interessados, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, e apenas durante o prazo recursal, assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia.

17.25 O IBGP fornecerá comprovante de comparecimento na prova do Concurso Público a cada inscrito que tiver realizado a prova e tiver necessidade do referido comprovante.

17.26 Após o término do certame, o IBGP encaminhará toda documentação referente a este Concurso Público a CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO, para arquivamento.

17.27 Será admitida a impugnação do Edital normativo do Concurso Público impreterivelmente até o décimo dia corrido à data de publicação do Edital.

17.28 O pedido de impugnação será julgado pela CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO com o apoio do IBGP.

17.29 O pedido de impugnação deverá ser entregue ou enviado ao IBGP em envelope fechado por uma das seguintes formas:

- a) Protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno 1298, sala 08, Floresta – Belo Horizonte - MG no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados);
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao IBGP no endereço: Avenida do Contorno 1298, sala 08, Floresta – Belo Horizonte – MG – CEP 30.110-008 – Caixa Postal nº 7380. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 17.27 deste Edital.

17.30 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, bem como publicado no Quadro de Avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO, em jornal de circulação regional e no endereço eletrônico www.camaradomvicoso.mg.gov.br, quando necessário.

17.31 A CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO procederá à guarda de documentos relativos ao Concurso Público, após a sua homologação, observada legislação específica pelo prazo de 06 (seis) anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de



fiscalização dos atos de contratação pelos órgãos públicos responsáveis.

17.32 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO e pelo IBGP, no que a cada um couber.

Dom Viçoso, 19 de fevereiro de 2019.

Alaide Ribeiro Campos
Presidente da Câmara Municipal de Dom Viçoso