



CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MG
Edital de Processo Seletivo nº 01/2018
Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública.



A **Câmara Municipal de DELTA/MG**, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos através do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPRESARIAL E DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, para contratação temporária de cargos públicos, projetos e programas mantidos pelo Poder Legislativo Municipal com as normas estabelecidas pelo **Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial a Instrução Normativa nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009 e Súmula nº 116 e, em consonância com a Legislação Municipal, em especial a Lei Orgânica Municipal de Delta/MG; Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei Complementar nº 206/2017 – Dispõe sobre a Estrutura Administrativa, estabelece o quadro de Cargos, Funções e respectiva Remuneração da Câmara Municipal; Lei Complementar nº 218/2018 – Reajuste da Tabela de Remuneração; e alterações posteriores;** conforme disposto neste edital.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pelo **IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública**, sediado na Rua da Bahia, nº 1004 - Sala 905 – Centro, em Belo Horizonte/MG, CEP 30.160-011, telefone (31) 3317-0795. Horário do expediente de 09h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min.

1.2 Os atos de abertura do presente Processo Seletivo, as retificações, o resultado final e a homologação do Resultado Final, e todos os demais atos decisórios serão publicados no Jornal Diário Oficial de Minas Gerais e Jornal Jumbinho, no quadro de avisos da Câmara Municipal de Delta e nos sites: www.institutoideap.com.br e www.camaradelta.mg.gov.br.

1.3 O Edital completo e respectivas retificações, serão publicados, na íntegra, no quadro de avisos da Câmara Municipal de Delta/MG, Rua Marika Kodama, 51, Centro, Delta/MG e nos sites www.institutoideap.com.br e www.camaradelta.mg.gov.br.

1.4 Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Processo Seletivo Simplificado estão identificados no **Subitem 1.2**.

1.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamentos de recursos, atos ocorridos e etapas deste Processo Seletivo Simplificado através dos meios oficiais de divulgação definidos nos **Subitens 1.2 e 1.3**.

1.6 Não haverá avisos pelos correios ou e-mails dos atos deste Processo Seletivo Simplificado, presumindo-se que os candidatos estão cientes dos atos concernentes nos termos dispostos nos **Subitens de 1.2 a 1.4**.

1.7 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

1.8 Os **Empregos, Números de Vagas, Vencimentos Iniciais, Requisitos Mínimos, Carga Horária e Taxa de Inscrição** são os constantes do **Anexo I** do presente Edital.

1.9 Os **Empregos, Tipos de Provas, Nº de Questões e Peso** são os constantes do **Anexo II** do presente Edital.

1.10 O **Cronograma** de Processo Seletivo Simplificado é o constante do **Anexo III** do presente Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas. Alterações do mesmo salvo por motivo de força maior.

1.11 O **Conteúdo Programático** é o constante do **Anexo IV** do presente Edital. As **Indicações Bibliográficas** são apenas **Sugestões** não implicando na obrigatoriedade de o conteúdo das provas ater-se apenas a elas, assim como não impede que o candidato utilize de outras bibliografias em seus estudos.

1.12 A **Atribuição dos Empregos** é o constante do **Anexo V** do presente Edital.

1.13 O Modelo de Procuração é o constante do **Anexo VI** do presente Edital.

1.14 O Modelo de Formulário para **Interposição de Recurso** é o constante do **Anexo VII** do presente Edital.

1.15 O Modelo de Formulário para solicitação da **Isenção da Taxa de Inscrição** consta no **Anexo VIII** do presente Edital.

1.16 O Modelo de Formulário para solicitação de **Condição Especial** consta no **Anexo IX** do presente Edital.

1.17 O Modelo de Formulário para o **Laudo Médico para PCD** consta no **Anexo X** do presente Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MG
Edital de Processo Seletivo nº 01/2018
Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública.



1.18 O Modelo de encaminhamento dos Títulos para a **Prova de Títulos** consta no **Anexo XI** do presente Edital.

1.19 Este Processo Seletivo Simplificado será coordenado pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria Municipal nº **002/2018** de **18 de maio de 2018**.

2 - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

2.1 O regime jurídico único dos servidores públicos da Administração direta, das autarquias públicas do Município de DELTA/MG é o Estatutário.

2.2 Local de Trabalho: Sede da Câmara Municipal de DELTA/MG ou outras instalações no território do município, conforme necessidade da administração.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO EMPREGO

3.1 São requisitos para posse:

- a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou a quem for deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436 de 18 de abril de 1972;
- b)** Ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;
- c)** Estar em dia com as obrigações eleitorais, se eleitor;
- d)** Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- e)** Estar em gozo dos direitos políticos;
- f)** Possuir, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- g)** Aptidões física e mental, a ser comprovado por perícia médica oficial, nos termos da legislação vigente;
- h)** Estar ciente que deverá possuir, na data da contratação, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação determinada no **Subitem 10.3** do presente Edital;
- i)** Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j)** Não ser aposentado por invalidez, ter aposentadoria especial para o mesmo emprego ou estar com idade de aposentadoria compulsória;
- k)** No ato da contratação o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- l)** Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Anexo I** do presente Edital são essenciais para provimento do emprego, devendo o candidato na ocasião da posse, apresentar os documentos exigidos ao Setor responsável da Câmara Municipal de DELTA/MG. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito a vaga;
- m)** Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
- n)** Os candidatos aos cargos que exigem experiência profissional deverão comprovar este requisito por meio das anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou certidão de contagem de tempo de serviço emitida por órgão da Administração Pública, conforme o caso.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente na forma descrita deste Edital.

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

4.1.3 A inscrição efetuada via internet ou presencial somente será validada após a constatação da efetivação do depósito bancário identificado referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

4.1.4 A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através de depósito bancário identificado na conta corrente da Câmara Municipal de Delta, Banco do Brasil, Agência 419-7 – Conta 10.9001-1.

4.1.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.



CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MS
Edital de Processo Seletivo nº 01/2018
Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública.



4.1.6 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.1.7 O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do Processo Seletivo Simplificado.

4.1.8 O candidato é o único responsável pelos dados informados por ele no ato da inscrição.

4.1.9 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou documentos.

4.1.10 A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

4.1.11 Os candidatos não poderão concorrer para mais de um emprego.

4.1.12 Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção referente ao emprego.

4.1.13 Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

4.1.14 As inscrições serão realizadas de forma presencial ou via internet, conforme descrito nos **Subitens 4.2 e 4.3** respectivamente. As inscrições por Fax, Correio, E-mail ou outra forma diferente não serão acatadas.

4.1.15 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o IDEAP Instituto procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador do IDEAP Instituto.

4.1.16 A inclusão de que trata o **Subitem 4.1.15** será realizada de forma condicional e será confirmada pelo IDEAP Instituto, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

4.1.17 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **Subitem 4.1.15** a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.1.18 Compete ao IDEAP Instituto em conjunto com à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades.

4.1.19 O IDEAP Instituto divulgará, conforme **Subitem 1.3** a Lista de Deferimento das Inscrições. A data da divulgação estará de acordo o **Anexo III - Cronograma** deste Edital.

4.1.20 Após a divulgação da Lista de Deferimento das Inscrições, o candidato, tendo pago sua taxa de inscrição e a mesma não sendo deferida, disporá de prazo de 01 (um) dia útil a contar da data de divulgação do resultado para interpor recurso sobre o Indeferimento das Inscrições. O candidato poderá protocolar o recurso na Rua Marika Kodama, 51, Centro, Delta/MS.

4.2 - DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

a) **LOCAL:** Rua Marika Kodama, 51, Centro, Delta/MS

b) **No período de 09/07/2018 a 13/07/2018 e no horário de 07h00min. às 12h00min.**

***Exceto sábados, domingos e feriados.**

4.2.1 O candidato deverá apresentar o original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal e o original do documento de CPF e informar ao atendente o cargo optado, bem como todos os dados necessários para a efetivação da inscrição.

4.2.2 O candidato que não puder comparecer pessoalmente, no local de atendimento presencial, para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador, conforme Modelo de Procuração constante do **Anexo VI** deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MS
Edital de Processo Seletivo nº 01/2018
Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública.



4.2.3 O procurador, devidamente constituído, **deverá** apresentar no ato da inscrição o **instrumento legal de procuração (Anexo VI)**, acompanhado dos **documentos do candidato**, conforme mencionado no **Subitem 4.2.1**.

4.2.4 O candidato ou o procurador devidamente autorizado ao conferir a conclusão da inscrição, automaticamente, declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Processo Seletivo Simplificado, e que está ciente dos critérios exigidos para a investidura no cargo escolhido.

4.2.5 Após efetivado o preenchimento e a finalização da inscrição, esta somente será validada após a confirmação do pagamento via **depósito bancário identificado** referente a taxa de inscrição no **Banco do Brasil, Agência 419-7 – Conta 10.9001-1 – Titular: Câmara Municipal de Delta**, até a data limite que é **16/07/2018**.

4.3 - DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.3.1 Será admitida a inscrição via INTERNET, no endereço eletrônico www.institutoideap.com.br, no período de **09/07/2018 a 13/07/2018** desde que efetuar seu pagamento até o dia **16/07/2018** através de **“depósito bancário identificado”** a ser efetuado após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.institutoideap.com.br.

4.3.2 Procedimentos para inscrição:

- a) Acesse o site www.institutoideap.com.br;
- b) Posicione a seta do mouse em Concursos Em Andamento;
- c) Dentre a listagem de Concursos, escolha o Processo Seletivo da Câmara Municipal de Delta/MS;
- d) Clique em “fazer inscrição”, logo após abrirá uma caixa de diálogo, para você digitar seu CPF;
- e) Em seguida você faça o procedimento de cadastro;
- f) Escolha o cargo, faça os procedimentos necessários e finalize a inscrição;
- g) Faça o depósito bancário identificado na conta corrente da Câmara Municipal de Delta, **Banco do Brasil, Agência 419-7 – Conta 10.9001-1**.
- h) **Lembrando que a confirmação será após o pagamento via depósito bancário identificado.**

4.3.3 O IDEAP Instituto, não se responsabiliza por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.3.4 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.institutoideap.com.br e seguir os procedimentos do **Subitem 4.3.2** e as **alíneas de A – H**. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar o “Manual de como realizar a sua Inscrição”, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do telefone (31) 3317-0795.

4.4 - DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.4.1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.4.2. A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR**.

4.4.3. O candidato abrangido pelo Decreto nº 6593 de 02/10/2008 que regulamenta o art.11 da Lei nº 8112 de 11/12/1990, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos e processos seletivos poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente no dia **09/07/2018**.

4.4.4. Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá:



CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MG
Edital de Processo Seletivo nº 01/2018
Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública.



- I. Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CADÚNICO, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07;
- II. Ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/07;
- III. Apresentar fotocópia legível dos seguintes documentos:

- a) Frente e verso da carteira de identidade;
- b) Comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CADÚNICO, com o respectivo número de identificação Social – NIS;
- c) CPF (frente/verso)
- d) Comprovante de residência oficial (fatura de água, luz ou telefone fixo) do último mês.
- e) Páginas da carteira de trabalho contendo a última informação sobre trabalho.

IV. Declarar que atende à condição estabelecida no Inciso II deste item por meio de declaração (de próprio punho ou datilografada ou digitada), desde que contenha data e assinatura do candidato.

4.4.5. O IDEAP Instituto consultará ao órgão gestor do CADÚNICO para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.4.6. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79.

4.4.7. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado PESSOALMENTE no local da inscrição na data estipulada no **Anexo III - Cronograma**.

4.4.8 Ao candidato será disponibilizado atendimento presencial na Rua Marika Kodama, 51, Centro, Delta/MG, devendo o mesmo, no ato do protocolo, apresentar os documentos solicitados no subitem 4.4.4 e seus subitens.

4.4.9. O candidato que não puder comparecer pessoalmente, no local de atendimento presencial, para requerer a isenção da taxa de inscrição, poderá constituir um procurador, conforme Modelo de Procuração constante do **Anexo VI**.

4.4.9.1. O procurador, devidamente constituído, deverá apresentar no ato do protocolo o instrumento legal de procuração (**Anexo VI**), acompanhado dos documentos do candidato.

4.4.10. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico.

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

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 4.3 e seus subitens.
- d) Não observar o prazo estabelecido no item 4.3.3.

4.4.12. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no quadro de avisos da Câmara Municipal de Delta/MG e no endereço eletrônico www.camaradelta.mg.gov.br, a partir das 17 horas do dia **11/07/2018**.

4.4.13. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.4.14. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição no dia **12/07/2018** da seguinte forma:

- a) Protocolado PESSOALMENTE na Rua Marika Kodama, 51, Centro, Delta/MG.

4.4.15. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no endereço eletrônico www.camaradelta.mg.gov.br e no quadro de avisos da Câmara Municipal de Delta, a partir das 17 horas do dia **13/07/2018**.



CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MS
Edital de Processo Seletivo nº 01/2018
Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública.



4.4.16. O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida será automaticamente inscrito no presente Processo Seletivo Simplificado e poderá emitir/imprimir o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), na Rua Marika Kodama, 51, Centro, Delta/MS a partir do dia **31/07/2018**.

4.4.17 Após decisão do recurso relativo ao deferimento ou indeferimento, se a solicitação da isenção da taxa não for deferida, o candidato deverá efetuar o pagamento por depósito bancário identificado. O candidato deverá observar a data limite para efetivação do pagamento.

5 - DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS – PCD (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)

5.1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1.1 Do total de vagas para emprego oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) por emprego, serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), emitido até 90 dias antes do término da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do **Anexo IX** deste Edital.

5.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no ato da inscrição e enviar o laudo médico até o dia **13/07/2018**, impreterivelmente, via carta simples ou Sedex, para o endereço do IDEAP Instituto – Rua da Bahia, nº 1004, Sala 905, Centro, Belo Horizonte/MS, CEP: 30.160-011, ou entregar no local onde será realizada a inscrição presencial, sempre observando a data limite para o fim das inscrições. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência de vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.1.3 Conforme o § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3298/1999, se na aplicação do percentual 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada emprego resultar número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o limite máximo de 20% (vinte por cento).

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

5.1.4 Para fins de reserva de vagas prevista no **Subitem 5.1.1** deste Edital, somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

- 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, 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 decibel (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; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
- 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.

5.1.4.1 Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MS
Edital de Processo Seletivo nº 01/2018
Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública.



5.1.4.2 Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 22.

5.1.5 A PCD, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no **Subitem 4.2** deste Edital, deverá indicar qual o tipo de deficiência, passando assim concorrer às vagas destinadas às PCD;

5.1.6 O candidato PCD que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição 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.

5.1.7 O candidato PCD que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para PCD, conforme disposição legal.

5.1.8 O candidato PCD após finalizar a inscrição deverá enviar o laudo médico conforme **Subitens 5.1.1 e 5.1.2**.

5.1.9 O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do IDEAP Instituto.

5.1.10 Os candidatos PCD poderão ser submetidos à perícia médica, com vistas a verificar existência e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de confirmação da inscrição a ser realizada por Equipe Multiprofissional designada pelo IDEAP Instituto, em período estabelecido.

5.1.11 Em caso de não ser realizada perícia médica no ato da inscrição, fica reservado ao Legislativo Municipal o direito de ser realizada antes da posse do candidato, nos termos previstos no **Subitem 5.1.10** e comprovada a inexistência ou incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego, o candidato será eliminado.

5.1.12 As PCD participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

5.1.13 Não ocorrendo à aprovação de candidatos PCD em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Processo Seletivo Simplificado, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

5.2 PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO

5.2.1 O candidato PCD ou outro candidato que necessite poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações.

5.2.2 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo IDEAP Instituto.

5.2.3 O candidato deverá enviar até o último dia de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais **Anexo IX** preenchido devidamente para a realização da prova, acompanhada do Laudo Médico **Anexo X**, via carta simples ou Sedex para: IDEAP Instituto, situado na Rua da Bahia, nº 1004 – Sala 905, Centro – Belo Horizonte, MG, CEP- 30.160-011, de 09h00min às 11h00min ou de 13h00min às 17h00min, ou entregar no local onde está sendo realizado a inscrição presencial, sempre observando a data limite para o fim das inscrições.

5.2.4 Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item **5.2.3** deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

5.2.5 O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata os **Subitens 5.1.1 e 5.1.2** deste Edital.

5.2.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que requeira junto a coordenação da unidade, antes de adentrar a sala de provas, sendo que:



CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MS
Edital de Processo Seletivo nº 01/2018
Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública.



- a) A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro expressamente indicado pela candidata);
- b) Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;
- c) Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança, o familiar ou terceiro expressamente e previamente indicado pela candidata e uma fiscal, sendo vedada a permanência de pessoa diversa;
- d) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.3 O IDEAP Instituto publicará a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como PCD e/ou pedido de condições especiais indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

5.3.1 O candidato disporá de 01 (um) dia útil conforme data mencionada no **Anexo III - Cronograma**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no **Subitem 5.3** para contestar o indeferimento por meio de recurso.

5.3.2 Os candidatos que fizerem suas inscrições como PCD e não atenderem as exigências previstas no **Item 5** e seus subitens constantes no Edital, serão considerados como candidatos de ampla concorrência e seu número de inscrição deverá constar na lista de Deferimento principal.

5.3.3 O recurso direcionado ao IDEAP Instituto deverá ser efetuado presencialmente na Rua Marika Kodama, 61, Centro – Delta/MS conforme data mencionada no **Anexo III - Cronograma**.

5.3.4 Não serão considerados os recursos encaminhados via fax, telegrama ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no **Subitem 5.3.1** deste Edital.

5.3.5 Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no **Subitem 5.3.1** deste Edital.

6 - DAS PROVAS

6.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de **Provas Objetivas de Múltipla Escolha** de caráter Eliminatório e Classificatório, contendo 60 (sessenta) questões, com quatro opções cada, Prova de Títulos e Prova Discursiva.

6.2 As aplicações das Provas Objetivas de Múltipla Escolha terão duração máxima de **03 (três) horas**.

6.3 O candidato que não pontuar em uma das provas objetivas de múltipla escolha (Tipos de Provas), definidas no **Anexo II**, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.4 A classificação dos candidatos será feita pela soma algébrica dos pontos obtidos em cada caderno de prova, considerados os pesos por prova.

6.5 No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro cargo, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submeteria perante o cargo escolhido, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que, consultará a coordenação do Processo Seletivo, que proporá a solução imediata e registrará ocorrência para posterior análise da banca examinadora.

6.6 Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, como as descritas no item **anterior** deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6.7 Será aprovado na Prova Objetiva de múltipla escolha o candidato que totalizar o mínimo de **60% (sessenta por cento)** do total geral de pontos do conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

7 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no dia **26/08/2018**, de acordo o **Item 1.7** em locais e horários que serão divulgados no dia **07/08/2018** no quadro de avisos da Câmara Municipal de Delta e nos sites www.institutoideap.com.br e www.camaradelta.mg.gov.br.



CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MG
Edital de Processo Seletivo nº 01/2018
Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública.



7.1.2 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas objetivas de múltipla escolha, com no mínimo, **30 (trinta) minutos** de antecedência, portando documento de identidade original, comprovante de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta transparente, e só poderá ausentar-se do recinto de realização das provas, depois de decorridos **60 (sessenta)** minutos do início das mesmas.

7.1.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

7.1.4 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas objetivas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

7.1.5 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos** como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

7.1.6 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

7.1.6.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo **30 dias** antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

7.1.6.2 A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.1.7 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida no **subitem 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.6.1 e 7.1.6.2** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Certame.

7.1.8 Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

7.1.9 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **02 (dois)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.

7.1.10 Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que: faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

7.1.11 Não será permitido ao candidato permanecer no local das provas objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, smartphone, tablet, relógio smart watch relógio do tipo *data bank*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado e debaixo da carteira. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

7.1.12 Não será permitida, durante a realização das provas objetivas de múltipla escolha, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

7.1.13 Não será permitida, durante a realização das provas objetivas de múltipla escolha, a permanência do candidato com boné, touca, gorros ou similares. O fiscal de sala deverá solicitar que o mesmo retire e coloque-o debaixo da carteira.



CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MG
Edital de Processo Seletivo nº 01/2018
Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública.



7.1.14 É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

7.1.15 Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

7.1.16 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.1.17 Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.1.18 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

7.1.18.1 Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas, exceto no caso das lactantes, em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

7.1.19 Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

7.1.20 Não será permitida a entrada de candidatos no Local de Provas após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

7.1.21 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões, exceto na situação em que concordar em manter-se em sala, até **60 minutos** antes do horário previsto para término das provas quando então poderá levar o caderno de provas.

7.1.22 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

7.1.23 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.

7.1.24 As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. **Não haverá substituição da Folha de Respostas**, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do concurso, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.1.25 A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas (gabarito) implicará na eliminação automática do mesmo.

7.1.26 No dia de 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 aos critérios de avaliação e classificação.

7.1.27 Os candidatos deverão manter os celulares, smartphones, tablets no modo silencioso, desligados, com bateria desconectada (nos casos em que isso for possível) e acondicionados em sacos plásticos lacrados durante a duração das provas. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas, receber ligação, tocar a campainha ou despertador do aparelho eletrônico.

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) For surpreendido dando e/ou recebendo de outro candidato auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, tablet, smartphone, gravador, receptor e/ou pagers e/ou comunicar-se com outro candidato;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;
- e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.1.2;



CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MS
Edital de Processo Seletivo nº 01/2018
Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública.



- g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de questões, fora do horário permitido;
- h) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
- k) Fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata.
- l) Permanecer no local da prova objetiva com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, óculos escuros etc.), caracterizando-se tentativa de fraude.

7.1.28 Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter utilizado processos ilícitos, o candidato será excluído do Processo Seletivo, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.1.29 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso para o respectivo preenchimento.

7.2 DA PROVA DISCURSIVA

7.2.1 A **prova discursiva** de caráter eliminatória e classificatória será aplicada aos candidatos para o cargo de Assessor Jurídico sendo que serão corrigidas e pontuadas somente as provas dos candidatos aprovados.

7.2.2 A Prova discursiva consistirá em 01 (uma) questão aberta, de matéria baseada nos conhecimentos específicos descritos no **Anexo IV – Conteúdo Programático**, que deverá ser respondida em no máximo 10 (dez) linhas.

7.2.3 A pontuação atribuída à prova discursiva será de no máximo 10 (dez) pontos.

7.2.4 Os critérios de correção e correspondente pontuação da prova discursiva, avaliados e pontuados por questão, serão os seguintes:

- a) Pertinência ao tema proposto.....até 5,0 pontos
- b) Coerência de ideias.....até 3,0 pontos
- c) Fluência e encadeamento de ideias.. até 2,0 pontos

7.2.5 O candidato que obtiver nota zero na questão da prova discursiva será eliminado automaticamente do Concurso Público.

7.2.6 A prova discursiva versará sobre matéria de conhecimento específico do cargo definida no anexo IV do presente edital, e será realizada no mesmo dia e horário da prova de múltipla escolha.

7.3 DA PROVA DE TÍTULOS

7.3.1 A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, será pontuada **aos candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha e na prova discursiva**, e será valorizada em até 10 (dez) pontos. Serão desconsiderados os pontos que excederem a este limite, obedecendo ao critério de pontuação estabelecido no item 7.3.5 **A Prova de Títulos deverá ser protocolada nos dias correspondentes ao período das inscrições.**

7.3.2 Os títulos deverão ser postados pelo candidato em envelope contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA – EDITAL nº 001/2018, NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO E O CARGO PLEITEADO.**

7.3.3. Os títulos, na forma do subitem 7.3.4, deverão ser protocolados pessoalmente – Rua Marika Kodama, 51, Centro, Delta/MS ou postados via Correios, por SEDEX, dentro do prazo estabelecido, para a sede do IDEAP Instituto, à Rua da Bahia 1004 – Sala 405 - Centro – BH – MG – CEP: 30160-011.

7.3.4 Os títulos deverão ser entregues juntamente com o **ANEXO XI** preenchido e assinado em envelope contendo externamente em sua face frontal o nome do Processo Seletivo, o cargo e os dados do candidato (nome e nº de inscrição).



CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MG
Edital de Processo Seletivo nº 01/2018
Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública.



7.3.5 Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

TÍTULO	PONTUAÇÃO	Limite de certificados
Pós-Graduação (Lato Sensu)	03 PONTOS POR CERTIFICADO	02
MESTRADO	04 PONTOS POR CERTIFICADO	02
DOCTORADO	05 PONTOS POR CERTIFICADO	02

7.3.6 O Curso de Pós-Graduação (Lato Sensu), Mestrado ou Doutorado, será considerado desde que compatível com o cargo optado pelo candidato, **concluído** e que mencione no respectivo certificado a carga horária correspondente discriminando as horas. Os títulos sem conteúdo e/ou sem carga horária não serão validados.

7.3.7 Os títulos diploma ou certificado deverão ser apresentados em fotocópia autenticada em cartório, expedido por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de Recursos Humanos reconhecidos pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura - e deverão se referir à área correspondente ao cargo a que o candidato tenha se inscrito.

7.3.8 Não serão considerados títulos de curso ainda em andamento; o mesmo deverá estar concluído até a data de protocolo definida no edital.

7.3.9 Não serão aceitos títulos de matérias isoladas dentro de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado ou outros.

7.3.10 Os documentos de cursos realizados em Língua Estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa.

7.3.11 Não serão pontuados títulos em decorrência de conclusão de graduação e relativos a cursos preparatórios, a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc., como docente, palestrante ou organizador.

7.3.12 Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação;

7.3.13 Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido.

7.3.14 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

7.3.15 Os títulos entregues em desacordo com o estabelecido não serão pontuados.

7.3.16 A avaliação dos títulos apresentados será feita pela comissão da banca examinadora do IDEAP Instituto.

8 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

8.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por localidade, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos na prova Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova Discursiva.

8.2 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação e, sucessivamente, ao candidato que:

8.2.1 Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;

8.2.2 Obter o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;

8.2.3 Obter o maior número de pontos na Prova de Noções de Informática;

8.2.4 Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais;



CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MS
Edital de Processo Seletivo nº 01/2018
Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública.



8.2.5 Tiver mais idade.

8.3 O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no dia **25/09/2018** quadro de avisos da Câmara Municipal de Delta e nos sites www.institutoideap.com.br e www.camaradelta.ms.gov.br.

9 - DOS RECURSOS

9.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, no prazo estabelecido no cronograma:

- a) Inscrições;
- b) Questões da Prova e Gabarito oficial;
- c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
- d) Outras fases do edital.

9.2 Para a interposição de recurso o candidato deverá comparecer à Rua Marika Kodama, 51, Centro, Delta/MS dentro do prazo estabelecido, e preencher o formulário, com as seguintes instruções:

- a) Ser exclusivo, apresentando-se um para cada questão recorrida;
- b) Conter indicação do número da questão e da prova;

9.2.1 Quanto aos recursos de questões da prova e gabarito oficial, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração.

9.2.2 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados sem fundamentação lógica e consistente e sem identificação da bibliografia consultada.

9.3 Não serão aceitos recursos enviados por via postal, fax-símile, e-mail ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

9.4 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.

9.5 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.6 Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas;

9.7 Os pareceres contendo a decisão relativa ao recurso estarão à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma de Processo Seletivo, na sede da Câmara Municipal de Delta/MS, até a data de homologação deste Processo Seletivo Simplificado.

9.8 Para contagem do prazo de interposição de recursos excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que coincidam com dia de funcionamento normal da Câmara Municipal de Delta/MS. Caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal da Câmara, o período previsto, será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal dessa instituição.

9.9 A Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, devidamente assessorada pelo IDEAP Instituto é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10 - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

10.1 Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, a mesma será considerada sem efeito.

10.2 O candidato contratado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.



CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MS
Edital de Processo Seletivo nº 01/2018
Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública.



10.3 No ato da contratação no emprego o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os documentos a seguir relacionados, não sendo aceitos protocolos referentes a quaisquer dos documentos exigidos. Além disso, o candidato deverá apresentar o documento original para conferência e autenticação pelo Departamento de Pessoal:

- a) Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver, comprovando ter 18 anos completos;
- b) Fotocópia da certidão de nascimento e cartão de vacinação dos filhos menores de 18 anos, se houver;
- c) Fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional (Curso Superior) e CPF;
- d) Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
- e) Exames médicos solicitados a critério da administração que permitam auferir que o candidato encontra-se **apto** para o Emprego, através de Laudo Médico favorável, fornecido por junta médica indicada pelo Legislativo Municipal;
- f) 02 (duas) fotografias 3x4 recentes e coloridas;
- g) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- h) Fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino e com idade inferior a 46 anos);
- i) Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa;
- j) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- k) Declaração de que se encontra em gozo dos direitos políticos;
- l) Fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível, conforme exigido no **Anexo I**.
- m) Outros documentos complementares, conforme necessidade da Câmara Municipal de Delta/MS.

10.4 O candidato aprovado e nomeado submeter-se-á ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de DELTA/MS.

10.5 No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Simplificado, fato comprovado pela Câmara Municipal através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Toda informação referente à realização do Processo Seletivo será fornecida pela Câmara Municipal de DELTA/MS, através da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, devidamente assessorada pelo Responsável Técnico do IDEAP Instituto.

11.2 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 02 (dois) anos, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante ato da Administração.

11.3 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado.

11.4 A Câmara Municipal de DELTA/MS e o IDEAP Instituto não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

11.5 O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Câmara Municipal de DELTA/MS, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

11.6 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura o direito a contratação, mas esta, quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e limites de vagas existentes, bem como às que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente.

11.7 O candidato aprovado, quando convocado terá o prazo máximo de 03(três) dias para se apresentar se, por qualquer motivo, o candidato não se apresentar em tempo hábil, munido da documentação completa citada no **item 10.3** ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

11.8 O período de contratação será de 02 (dois) anos podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MG
Edital de Processo Seletivo nº 01/2018
Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública.



11.9 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado da Câmara Municipal de DELTA/MG, ouvida o IDEAP Instituto, entidade responsável pela execução do Processo Seletivo Simplificado.

11.10 Caberá ao Vereador Presidente da Câmara Municipal de DELTA/MG a homologação do resultado final.

DELTA, 28 de junho de 2018.

Carlos Roberto dos Santos
Vereador Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MG
Edital de Processo Seletivo nº 01/2018
Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública.



ANEXO I

Emprego, Vagas, Vencimentos Iniciais, Requisitos Mínimos, Carga Horária e Taxa de Inscrição.

Cód.	Emprego	Vagas	PCD	Vencimento Inicial em reais	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição R\$
01	ASSESSOR JURÍDICO	01	-	R\$ 5.707,15	20 HORAS	Curso Superior Completo em Direito e Inscrição no Conselho de Classe - OAB	150,00



CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MS
Editais de Processo Seletivo nº 01/2018



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública.**

ANEXO II

Empregos, Tipos de Provas, Período, Nº de Questões e Peso.

Empregos	Tipos de Provas	Nº de Questões	Peso
➤ Assessor Jurídico	Língua Portuguesa	20	01
	Noções de Informática	10	01
	Conhecimentos Gerais	10	01
	Específica	20	02
	Prova Discursiva	10 pontos	
	Prova de Títulos	10 pontos	
	Nível Superior Completo		



CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MG
Edital de Processo Seletivo nº 01/2018



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
 Empresarial e de Administração Pública.**

ANEXO III - CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
28/06/2018	A partir das 17:00 horas	Publicação da íntegra do Edital	Quadro de avisos da Câmara Municipal de DELTA/MG e nos sites www.institutoideap.com.br e www.camaradelta.mg.gov.br .
28/06/2018	-	Publicação de Extrato do Edital	Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e Jornal Jumbinho.
09/07/2018	07h00min. às 12h00min	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição.	Presencial: Rua Marika Kodama, 51, Centro, Delta/MG.
11/07/2018	A partir das 17:00 horas	Publicação e divulgação da solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas.	Quadro de avisos da Câmara Municipal de DELTA/MG e nos sites www.institutoideap.com.br e www.camaradelta.mg.gov.br .
12/07/2018	07h00min. às 12h00min	Prazo para protocolo de recurso sobre o indeferimento da isenção de taxa de inscrição.	Presencial: Rua Marika Kodama, 51, Centro, Delta/MG.
13/07/2018	A partir das 17:00 horas	Disponibilização do julgamento dos recursos da solicitação da isenção da taxa de inscrição.	Quadro de avisos da Câmara Municipal de DELTA/MG e nos sites www.institutoideap.com.br e www.camaradelta.mg.gov.br .
09 a 13/07/2018	A partir das 09h00min. do dia 09/07/2018 até às 23h59min. do dia 13/07/2018.	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao Processo Seletivo.	www.institutoideap.com.br
09 a 13/07/2018	07h00min. às 12h00min	Período de Inscrições Presenciais dos candidatos ao Processo Seletivo; Exceto sábados, domingos e feriados. Prazo para protocolo e envio da prova de títulos.	Presencial: Rua Marika Kodama, 51, Centro, Delta/MG.
16/07/2018	Horário Bancário	Último dia para efetuar o Depósito Bancário Identificado.	Banco do Brasil, agência 419-7 – conta corrente 10.9001-1 – Titular: Câmara Municipal de Delta.
31/07/2018	A partir das 17h00min	Publicação e divulgação das inscrições deferidas e indeferidas. E dos candidatos que solicitaram condições especiais.	Quadro de avisos da Câmara Municipal de DELTA/MG e nos sites www.institutoideap.com.br e www.camaradelta.mg.gov.br .
01/08/2018	07h00min. às 12h00min	Prazo para protocolo de recurso sobre as inscrições e solicitação de condição especial.	Presencial: Rua Marika Kodama, 51, Centro, Delta/MG.
07/08/2018	A partir das 17h00min	Disponibilização do julgamento dos recursos sobre as inscrições.	Quadro de avisos da Câmara Municipal de DELTA/MG e nos sites www.institutoideap.com.br e www.camaradelta.mg.gov.br .
07/08/2018	A partir das 17h00min	Divulgação da Planilha indicando o local e horário de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e da Prova Discursiva.	Quadro de avisos da Câmara Municipal de DELTA/MG e nos sites www.institutoideap.com.br e www.camaradelta.mg.gov.br .
26/08/2018	-		Local e horário de realização: a divulgar dia



CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MS

Edital de Processo Seletivo nº 01/2018



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública.**

		Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Discursiva.	07/08/2018.
28/08/2018	A partir das 17h00min	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha juntamente com Caderno de Provas.	Quadro de avisos da Câmara Municipal de DELTA/MS e nos sites www.institutoideap.com.br e www.camaradelta.ms.gov.br .
29/08/2018	07h00min. às 12h00min	Prazo para protocolo de recurso sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Discursiva.	Presencial: Rua Marika Kodama, 51, Centro, Delta/MS.
11/09/2018	A partir das 17h00min	Disponibilização do julgamento dos recursos sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Discursiva..	Quadro de avisos da Câmara Municipal de DELTA/MS e nos sites www.institutoideap.com.br e www.camaradelta.ms.gov.br .
11/09/2018	A partir das 17h00min	Divulgação do Resultado Geral contendo notas das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, Prova Discursiva e Prova de Títulos.	Quadro de avisos da Câmara Municipal de DELTA/MS e nos sites www.institutoideap.com.br e www.camaradelta.ms.gov.br .
12/09/2018	07h00min. às 12h00min	Prazo para protocolo de recurso sobre o Resultado Geral.	Presencial: Rua Marika Kodama, 51, Centro, Delta/MS.
25/09/2018	A partir das 17h00min	Disponibilização do julgamento dos recursos sobre Resultado Geral	Quadro de avisos da Câmara Municipal de DELTA/MS e nos sites www.institutoideap.com.br e www.camaradelta.ms.gov.br .
25/09/2018	A partir das 17h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pela Administração.	Quadro de avisos da Câmara Municipal de DELTA/MS e nos sites www.institutoideap.com.br e www.camaradelta.ms.gov.br .



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MS

Edital de Processo Seletivo nº 01/2018



Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública.

ANEXO IV

Conteúdo Programático

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

➤ ASSESSOR JURÍDICO

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase. **Fonologia:** conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia. **Morfologia:** estrutura e formação das palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações. **Semântica:** a significação das palavras no texto. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua portuguesa. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: 1. Sistema Operacional Microsoft Windows a. Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) b. Organização de pastas e arquivos c. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear) d. Mapeamento de unidades de rede; 2. Editor de Textos Microsoft Word a. Criação, edição, formatação e impressão b. Criação e manipulação de tabelas c. Inserção e formatação de gráficos e figuras d. Geração de mala direta; 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel a. Criação, edição, formatação e impressão b. Utilização de fórmulas c. Geração de gráficos d. Classificação e organização de dados 4. Internet a. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail).

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Conhecimentos gerais da história e da atualidade em seus aspectos político, social, econômico, histórico e cultural. Domínio de tópicos atuais, relevantes de diversas áreas, tais como: Política, Economia, Sociedade, Educação, Tecnologia, Energia, Relações Internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas, poderes executivo, legislativo e judiciário, símbolos nacionais; Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Delta/MS.

Fontes de Estudo, Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Delta/MS, Constituição Federal do Brasil, Revistas e jornais informativos em geral.

ESPECÍFICA PARA ASSESSOR JURÍDICO: DIREITO CIVIL: Personalidade e capacidade - fatos e atos jurídicos. Defeitos dos atos jurídicos. Obrigações e contratos. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Da jurisdição da ação. Das partes e dos procuradores: legitimação para a causa e para o processo; deveres e substituição das partes e dos procuradores. Da competência interna: competência em razão do valor e em razão da matéria. Competência funcional; competência territorial; modificações da competência e declaração de incompetência; formação, suspensão e extinção do processo. Da petição inicial. Da resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Das provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. Execução para entrega da coisa certa; para entrega da coisa incerta; execução das obrigações de fazer e de não fazer penhora, avaliação, arrematação, adjudicação e remissão. Execução contra a Fazenda Pública. **DIREITO DO TRABALHO:** Contrato individual de trabalho (urbano e rural): sujeitos, caracterização e modalidades da remuneração e do salário: salário por unidade de tempo, por obra e forma mista (tarefa); Parcelas integrativas do salário; Gratificação natalina; Salário mínimo: irredutibilidade e garantia, piso salarial, salário maternidade; Licença paternidade; Salário família e sua aplicação, condições de percepção, causa de dissolução do contrato de trabalho: faltas cometidas pelo empregado e faltas cometidas pelo empregador. Aviso prévio. Estabilidade sindical. Garantia de emprego. FGTS. Convenção coletiva e acordo coletivo de trabalho. Regras atuais no Brasil. O direito de greve. Constituição Federal de 1988. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Aspectos gerais do direito processual do trabalho. Aplicação subsidiária ao código do processo civil. Processo em geral. Atos. Termos e prazos processuais. Competência da justiça do trabalho: em razão da matéria, em razão do lugar e em razão da pessoa. Dissídios individuais e coletivos: distinção. Reclamação escrita e verbal: quem pode ajuizar. Da notificação das partes. Das partes no processo trabalhista: capacidade, representação e seus procuradores, o "JUS POSTULANDI". Audiência: definição, significado, procedimento. Arquivamento, revelia, revelia e confissão. Exceções. Contestação. Reconvenção. Conciliação. Provas. Processo de execução. Título executivo; competência para executar; sentenças exequíveis; liquidação da sentença: por cálculos, por arbitramento e por artigos. Modalidades da



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MG

Edital de Processo Seletivo nº 01/2018



Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.

execução. Penhora. Embargos à execução. Avaliação; Praça: arrematação, adjudicação e remissão. Recursos: espécies, hipóteses de cabimento e pressupostos. Cálculos das custas no processo trabalhista. Homologação de rescisão de contrato de empregados estáveis e não estáveis. Mandado de segurança e ação rescisória na justiça do trabalho. Súmulas do STF e enunciados do TST. **DIREITO PENAL:** Crime e contravenção. Da impunibilidade penal. Do concurso de pessoas. Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a administração pública (crimes praticados por particulares e conceito de funcionário para o efeito penal). Contrabando e descaminho, crimes contra a ordem tributária. **DIREITO PROCESSUAL PENAL:** Da Ação Penal: Denúncias, queixa (queixa-crime), representação. Do processo e do Procedimento: Procedimento de crimes apenados/detenção. Procedimentos de crimes apenados com reclusão. Procedimentos dos processos de competência do júri. Organização: Júri; sorteio, conselho de sentença. Citações e intimações. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Dos princípios fundamentais. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Dos direitos sociais. Da nacionalidade. Da organização. Do estado. Da União. Da administração pública: Disposições gerais. Dos servidores públicos civis. Da organização. Dos poderes: do poder legislativo: congresso nacional e suas atribuições. Da Câmara dos Deputados. Do Senado federal. Dos Deputados e Senadores: Reuniões e comissões. Do processo legislativo. Do poder executivo: Do Presidente e vice-presidente da República. Da responsabilidade do Presidente da República. Do poder judiciário: Disposições gerais. Do supremo tribunal federal. Do superior tribunal de justiça. Do ministério público. Do Município (lei orgânica municipal). **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública: Atividade administrativa; Os poderes e deveres do administrador público. Poderes administrativos. Normas constitucionais sobre a administração pública: Disposições gerais, estatuto dos servidores públicos do município. Atos administrativos: Noções, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, poder de polícia, controle jurisdicional dos atos administrativos, discricionariedade e vinculação. Lei 8666/94 (das licitações) e suas alterações. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades e espécies. Direito Financeiro: **ATIVIDADE FINANCEIRA DO ESTADO E O DIREITO FINANCEIRO** - Necessidades coletivas e o papel do Estado; O Fenômeno Financeiro. Atividade Financeira do Estado; Setores da atividade financeira pública; Direito Financeiro e conceito; Relações com a Ciência das Finanças e outros ramos jurídicos; As normas de Direito Financeiro: competência legislativa; leis complementares e leis ordinárias; Princípios do Direito Financeiro. – **RECEITA PÚBLICA** - Ingressos e Receitas Públicas; Receitas originárias e derivadas; Classificação das receitas públicas; Estágios das receitas públicas; Disciplina da LRF sobre as Receitas Públicas. – **DESPESA PÚBLICA** Conceito, elementos e caracteres; Classificação das despesas públicas; Disciplina da LRF sobre as Despesas Públicas. **ORÇAMENTO PÚBLICO** Histórico da prática orçamentária; Funções e Natureza Jurídica; Espécies de Orçamento; Disciplina Constitucional Orçamentária; Orçamento Fiscal; Orçamento da Seguridade Social; Orçamento de Investimento das Estatais; Princípios Constitucionais Orçamentários; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual. Atividade dos Tribunais de Contas. **CRÉDITO E DÍVIDA PÚBLICA** Noções do Crédito Público; Aspectos Econômicos e Jurídicos; A dívida pública; Conceito e espécies. A dívida pública externa. Papel do Senado Federal. Receita e Despesa Públicas. Orçamentos. Técnicas de Elaboração. Administração Pública Financeira pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

LEGISLAÇÃO: Regimento Interno da Câmara; Lei Orgânica do Município; Lei Complementar 101/2000; Constituição Federal; (Constitucional e Administrativo): Princípios fundamentais; Direitos e garantias fundamentais; Direitos sociais; da nacionalidade; administração pública (arts. 37 a 41 da CRFB); administração direta e indireta; ato administrativo; licitação e contrato administrativo. Técnicas Legislativas- procedimentos e normas redacionais específicas.



CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MG
Editais de Processo Seletivo nº 01/2018



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública.**

ANEXO V

Atribuição dos cargos

Cargo: ASSESSOR JURÍDICO

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- a) Representar a Câmara Municipal de Delta, Judicial ou administrativamente, nos processos em que for parte ou tiver interesse;
- b) Representar ou vereadores, judicial ou administrativamente nos processos afetos ao múnus público da vereança;
- c) Supervisionar os serviços do processo legislativo, realizados no âmbito municipal;
- d) Elaborar participações iniciais e recursos;
- e) Apresentar peças de defesa e executar as diversas etapas do acompanhamento dos processos em que a Câmara for parte, em grau de recurso, só ou em conjunto com outros profissionais;
- f) Emitir pareceres sobre assuntos requeridos, através de solicitação do Presidente da Câmara;
- g) Assessorar a Comissão de inquérito, quando instituída;
- h) Orientar, juridicamente, todos os setores da Câmara, nas questões relacionadas aos servidores da Câmara Municipal;
- i) Executar outras tarefas jurídicas, atendendo às necessidades do Poder Legislativo, mediante solicitação à Presidência;
- j) Elaborar portarias, atos, editais, avisos, mediante determinação da presidência;
- k) Realizar consultoria direta ao Presidente da Câmara;
- l) Atender a consultas dos Vereadores sobre interpretação de textos legais de interesse do Município, por intermédio de solicitação do Presidente;
- m) Orientar, aos demais departamentos da Câmara, nas questões legais pertinentes;
- n) Estudar assuntos de Direito, de ordem legal ou específico, habilitando a Câmara a solucionar suas questões jurídicas;
- o) Elaboração dos termos de convocação dos procedimentos licitatórios;
- p) Exercer quaisquer atividades compatíveis com as atribuições do cargo.



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MG
Edital de Processo Seletivo nº 01/2018

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública.**



ANEXO VI

Modelo de Procuração

Eu, _____, residente e domiciliado na cidade de _____, estado de _____, no endereço _____, portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, nomeio e constituo como meu(minha) procurador(a) o(a) Sr.(a) _____, residente e domiciliado na cidade de _____, estado de _____, no endereço _____, portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, para fins de promover a minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado da Câmara Municipal de DELTA/MG, Edital nº 01/2018, no emprego de _____, junto à banca organizadora do Certame, o IDEAP Instituto, podendo em meu nome, firmar o requerimento de inscrição e declaração de que estou ciente das normas contidas no referido Edital.

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

Assinatura: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MS
Edital de Processo Seletivo nº 01/2018



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública.**

ANEXO VII

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO
(UM RECURSO POR FOLHA)**

Ao

IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública

Ref.: Recurso Administrativo – Processo Seletivo Simplificado da Câmara Municipal de DELTA/MS, Edital nº 01/2018.

Marque abaixo o item cujo é objeto de recurso:

- Edital.
- Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.
- Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição).
- Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas.
- Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito Oficial.
- Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.
- Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
- Outras fases do Edital. Especificar: _____.

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório):

Nº de Inscrição:	_____
Nome:	_____
Cargo:	_____

PREENCHER NO CASO DE RECURSO SOBRE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

Nº E DESCRIÇÃO DA PROVA: _____ - _____ **QUESTÃO:** _____

RESPOSTA DO GABARITO DIVULGADO: _____ **RESPOSTA DO CANDIDATO:** _____

DIGITAR OU DATILOGRAFAR OU ESCREVER EM LETRA DE FORMA A JUSTIFICATIVA DO RECURSO, DE FORMA OBJETIVA.

Prezados Senhores, venho através deste, solicitar:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MG
 Edital de Processo Seletivo nº 01/2018



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
 Empresarial e de Administração Pública.**

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO PRETENDIDO:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NOME COMPLETO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NIS - CADÚNICO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SEXO DOCUMENTO DE IDENTIDADE CPF DATA

M	F																			
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DADOS RESIDENCIAIS

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA (RUA, AV, PRAÇA, ETC)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NÚMERO COMPLEMENTO BAIRRO CEP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CIDADE/ESTADO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DDD TELEFONES

E-MAIL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Poté/MG, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 01/2018, em especial o item 4.4.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão de Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988

Declaro que atendo aos requisitos exigidos para a inscrição, assumo a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e submeto-me às normas do edital.

***Serão acatados somente pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que comprovem renda familiar mensal, per capita, igual ou inferior a meio salário mínimo, através da documentação solicitada no item 4.4 do edital.**

***Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no item 4.4.**

Nestes termos, peço deferimento.

*Anexar cópia Carteira de Identidade, CPF e Comprovante de inscrição.

ASSINATURA DO REQUERENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MG
Editais de Processo Seletivo nº 01/2018



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública.**

ANEXO IX

Modelo de Formulário para solicitação de Condições Especiais para realização da prova

_____, _____ de _____ de 2018.

Ao

IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública

Ref.: Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Processo Seletivo Simplificado
Edital nº. 001/2018 – CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA - MG.

Nome: _____

Nº. de Inscrição: _____

Emprego: _____

Descrição da deficiência: _____

Necessidade especial para realização da prova: _____

Atenciosamente,
(Assinatura do candidato)



CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MG
Edital de Processo Seletivo nº 01/2018



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública.**

ANEXO X

Modelo de Formulário para Laudo Médico

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID – 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do emprego de _____ disponibilizado no Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital nº 001/2018 da Câmara Municipal de DELTA/MG.

Local e Data: _____.

Assinatura do médico: _____.

Nome do médico: _____.

Número do CRM: _____.

Carimbo do médico:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE DELTA/MS
Edital de Processo Seletivo nº 01/2018



**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública.**

ANEXO XI

MODELO DE ENCAMINHAMENTO DOS TÍTULOS

Edital de Processo Seletivo nº 01/2018 – PROVA DE TÍTULOS

***Cargo:** _____ *** Nº da Inscrição** _____

***Nome do Candidato:** _____

Relação dos Títulos Entregues:

01-* _____ ***Pontuação Solicitada** _____

02-* _____ ***Pontuação Solicitada** _____

03-* _____ ***Pontuação Solicitada** _____

04-* _____ ***Pontuação Solicitada** _____

05-* _____ ***Pontuação Solicitada** _____

Atenciosamente,

*(assinatura candidato)

*Campos de preenchimento obrigatórios.

Protocolo

RESPOSTA BANCA EXAMINADORA (PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA): _____