



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPESTRE ESTADO DE MINAS GERAIS

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019

A **Câmara Municipal de Campestre**, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 02.343.891/0001-04, com sede na Travessa Ambrosina Ferreira, 136, Centro, CEP 37730-000, Município de Campestre, Estado de Minas Gerais, torna público a abertura das inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado**, nos termos do artigo 37, IX da Constituição Federal c/c o artigo 84, IX da Lei Orgânica deste Município, visando a contratação temporária de servidor em substituição a servidor licenciado pelo prazo máximo de validade de dois anos, referente à vaga especificada neste Edital, a ser provida pelo Regime Estatutário nos termos da Resolução 006/2016 e pela Lei Orgânica Municipal, no que couber. O Processo Seletivo será regido pelas normas deste instrumento, pela legislação já citada e por toda legislação vigente que possa ser aplicada ao caso concreto. A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da Comissão Responsável pela realização do Processo Seletivo, de acordo com a Portaria 002/2019, de 29.07.2019.

### 1. NOMENCLATURA – CARGA HORÁRIA - VAGAS - VENCIMENTOS:

Nomenclatura	Lotação	C/H Semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências Complementares no ato da Posse
Técnico em Informática	Campestre	30	01	1.857,41	00	Técnico em Informática.

### 2. DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

#### 2.1 – Técnico em Informática:

Instalar, configurar e testar equipamentos computacionais.

Elaborar projetos de sistemas de baixa complexidade, desenvolver programas computacionais a ele relacionados, conforme definições e padrões estabelecidos, testando-os e avaliando-os certificando-se da exatidão da execução de serviços e promovendo as correções e ajustes necessários.

Participar dos processos de implantação de sistemas e programas em geral.

Participar das prospecções, testes e avaliações de ferramentas e produtos de informática.

Planejar e acompanhar manutenções preventivas e corretivas da rede elétrica, física e de comunicação.

Instalar redes de comunicação, de acordo com projeto e normas específicas.

Acompanhar a execução de serviços de manutenção realizados por terceiros.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPESTRE ESTADO DE MINAS GERAIS

Operar equipamentos de informática e de comunicação de dados.

Avaliar desempenho do ambiente operacional, de redes e dos serviços executados, propondo e adotando ações de aprimoramento.

Cadastrar, habilitar e prestar suporte técnico aos usuários de sistemas.

Zelar pela guarda e conservação do material de trabalho.

Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.

Vigilância nos equipamentos de som, alarme, telefonia e acionamento de técnicos para solução dos problemas.

Atualização e verificação de novas versões do sistema de contabilidade, controle interno, recursos humanos, compras e licitações e patrimônio.

Verificação diária da realização de backups.

Abertura e fechamento da Câmara Municipal nas reuniões e eventos.

Operação do sistema audiovisual da Câmara (data show e som).

Operação audiovisual, edição de vídeos e transmissão ao vivo das reuniões da Câmara Municipal, inclusive as extraordinárias.

Operação e alimentação do sistema LEGIS.

Responsável pelas mídias sociais da Câmara (Facebook, Instagram e Youtube).

Auxílios dos servidores em suas atividades diárias, quando for o caso.

Transmissão de relatórios e envios de documentos contábeis do recursos humanos, contabilidade de controle interno.

Alimentação do Portal da Transparência.

Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

**Qualificação:** Curso técnico de Informática

## 3. DAS INSCRIÇÕES:

**3.1** - As inscrições estarão abertas no período de 20/08/2019 à 02/09/2019, no horário das 12h00min às 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira, na sede da Câmara Municipal de Campestre, localizada na Travessa Ambrosina Ferreira, 136 – CEP 37730-000 - Centro – Campestre/MG.

**3.2** - A inscrição deverá ser feita pessoalmente pelo candidato que satisfizer as condições estipuladas para tanto e também poderá ser realizada por procurador com



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPESTRE ESTADO DE MINAS GERAIS

procuração pública ou particular com firma reconhecida. Deverá ser entregue a via original da procuração.

### 3.3 – São condições para inscrição:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º da Constituição Federal de 1988;
- b) ter 18 anos de idade completos até a data da posse;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
- e) não ter sido condenado por crime contra o patrimônio, a Administração, a fé pública, os costumes e os previstos na Lei nº. 11.343 de 23.08.2006;
- f) não ter sido condenado por ato de improbidade previsto na Lei nº 8.429/92;
- g) ter concluído, até a data da convocação, o Curso Técnico em Informática;
- h) gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo; e
- i) possuir na data da convocação os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo, sob pena de perda do direito à vaga e à contratação.

3.4 - Se aprovado e convocado o candidato, por ocasião da convocação e em seu prazo, deverá apresentar os seguintes documentos original acompanhados de cópias simples:

- a) título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
  - b) CPF;
  - c) documento de identidade;
  - d) atestado de antecedentes criminais;
  - e) certificado de ensino equivalente e registro profissional que comprove os requisitos para o cargo;
  - f) documento comprobatório de que se encontra regular com o serviço militar para cidadãos do sexo masculino;
  - g) declaração de acumulação lícita de cargo, emprego ou função pública e da compatibilidade de horários; e/ou
  - h) declaração de acumulação lícita de cargo, emprego ou função pública com o cargo de agente político, inclusive da compatibilidade de horários; e/ou
  - i) declaração de não ocupar cargo, emprego ou função pública remunerada, e/ou
  - j) declaração de não perceber simultaneamente proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da CF com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da lei, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, nos termos do art. 37, § 10 da Constituição Federal.
- Obs.: A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público nos termos da Constituição Federal.
- k) declaração dos bens e direitos patrimoniais que possuir ou detiver a posse e/ou uso ou renda;
  - l) outros que a Administração solicitar, sob pena de perda do direito à vaga e à contratação.

3.5 - É facultado ao candidato apresentar cópia do documento acompanhada do original para ser autenticada na repartição de Recursos Humanos da Câmara.

RD



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPESTRE ESTADO DE MINAS GERAIS

**3.6** - Para todos os atos deste Processo Seletivo serão considerados documento de identidade:

- a) Cédula de Identidade – RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social; e
- d) Carteira Nacional de Habilitação.

**3.7** - Todos os documentos supracitados que possuírem data da validade deverão estar válidos no momento de sua apresentação, sob pena de não serem aceitos, assim como deverão conter foto.

## 4. DA PROVA:

**4.1** - Neste Processo Seletivo Simplificado apenas será aplicada prova objetiva.

**4.2** - A duração da prova objetiva será de 03h00min (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

**4.3** - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta azul ou preta de material transparente, lápis preto e borracha e do seu documento de identidade, nos termos deste Edital.

**4.4** - As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes através de questões de múltipla escolha na forma estabelecida no presente Edital.

**4.5** - Em caso de anulação de questões por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo de responsabilidade desta Câmara, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de recurso.

**4.6** - Os aparelhos “celulares” e equipamentos eletrônicos deverão permanecer desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova, assim como qualquer material desnecessário ao feito da prova.

**4.7** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato e tampouco permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.

**4.8** - Reserva-se à Comissão Responsável pelo Processo Seletivo e às pessoas designadas para atuar na aplicação das provas, o direito de eliminar deste Processo Seletivo Simplificado o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas necessárias ao caso concreto.

**4.9** - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente quando autorizado. Qualquer pessoa designada pela Câmara Municipal para atuar na aplicação das provas poderá tomar as medidas necessárias



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPESTRE ESTADO DE MINAS GERAIS

em relação aos candidatos para garantir o cumprimento da integralidade deste Edital e/ou ao bom andamento dos trabalhos.

**4.10** - Na prova objetiva, o candidato deverá preencher o campo destinado à resposta na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá preenchê-la em conformidade com as instruções específicas contidas na Folha de Respostas personalizada. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

**4.11** - O candidato deverá preencher a Folha de Resposta com caneta esferográfica azul ou preta e não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado à resposta, por menor que seja.

**4.12** - Os prejuízos advindos de invalidação de questões, em razão de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas, por menor que sejam, serão de inteira responsabilidade do candidato. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

**4.13** - O candidato só poderá se retirar definitivamente da sala de aplicação de provas após 01 (uma) hora de seu início sem levar o caderno de questões.

**4.14** - Os últimos três candidatos deverão permanecer na sala até o final dos trabalhos.

**4.15** - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, o qual será responsável pela guarda da criança, havendo local reservado para esse fim.

## 5. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA E NÚMERO DE QUESTÕES:

### 5.1 - TECNICO EM INFORMÁTICA:

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos
10	10	20

## 6. DA DATA E HORÁRIO DA APLICAÇÃO DAS PROVAS:

**6.1** - As provas serão realizadas no dia 10/09/2019, às 19h00min, no CVT/UAITEC, localizado na Pça. Nossa Senhora Aparecida, 104 - CEP 37730-000 - Centro em Campestre - MG.

**6.2** - Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares na escola supracitada, a Comissão Especial do Processo Seletivo poderá alterar o local da realização da prova, seu horário e data, cabendo à Comissão Especial do Processo Seletivo comunicar aos candidatos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPESTRE ESTADO DE MINAS GERAIS

**6.3** - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas para os candidatos faltosos.

**6.4** - Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para o seu início. Após o fechamento dos portões, no horário estipulado para o início da prova, não será permitida a entrada de candidatos.

## 7. DAS MATÉRIAS:

**7.1** - As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as seguintes:

### 7.1.1 – Técnico em Informática:

**Língua Portuguesa:** Fonologia: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. Ortografia: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. Acentuação: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – As regras básicas – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Morfologia: Classe de Palavras. Sintaxe. Problemas gerais da língua culta: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos.

**Matemática:** Radicais: operações – simplificação, Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Sistemas Lineares; Probabilidade; Função do 2º grau; relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**Conhecimentos Específicos:** Conceitos Básicos de Informática – Rede Computadores – Sistemas Operacionais (Windows 7 Windows 10 e Windows Server 2008 ou superior) – Bancos de Dados – Conhecimento de aplicativos de escritório, Office e outros – Segurança e proteção (conhecimentos de Antivírus) – Navegadores – Outros sistemas operacionais – Correio Eletrônico – Atualização da Home Page – Conhecimento de uso de redes sociais.

## 8. DA PONTUAÇÃO E DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA:

**8.1** - A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e terá 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.

**8.2** - Cada questão valerá um (01) ponto.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPESTRE ESTADO DE MINAS GERAIS

**8.3** - A nota da prova objetiva será obtida mediante o número de acertos do candidato.

**8.4** - Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a cinquenta por cento das questões do certame.

**8.5** - O candidato que auferir a nota inferior a cinquenta por cento será desclassificado.

**8.6** - O candidato aprovado será classificado pela ordem decrescente das notas obtidas por todos os candidatos

## 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

**9.1** - Aos candidatos com nota igual serão observados os seguintes critérios de desempate, pela ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta anos), até o último dia de inscrição neste processo seletivo simplificado, conforme artigo 27 da Lei Federal 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- b) tiver idade mais elevada;
- c) obtiver maior nota na disciplina de "Conhecimentos Específicos"; e
- d) obtiver maior nota na disciplina de "Língua Portuguesa".

**9.2** - Persistindo o empate, o desempate dar-se-á por sorteio a ser definido pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

**10.1** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições deste Processo Seletivo Simplificado estabelecidas no presente Edital e na legislação vigente aplicável.

**10.2** - A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, devidamente confirmados através de processo administrativo e/ou judicial destinado a este fim, assegurando o direito de ampla defesa e do contraditório, implicará na eliminação do candidato deste certame, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de sua responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

**10.3** - A Câmara Municipal, bem como a Comissão Responsável pelo Processo Seletivo não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

**10.4** - O gabarito oficial preliminar e os cadernos de provas serão disponibilizados no site [www.campestre.cam.mg.gov.br](http://www.campestre.cam.mg.gov.br) no dia 11/09/2019.

**10.5** - Caberá recurso à Comissão Responsável pelo Processo Seletivo em face do gabarito oficial preliminar e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPESTRE ESTADO DE MINAS GERAIS

ou de teor das questões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da disponibilização do gabarito oficial preliminar e do caderno da prova objetiva no site supracitado, excluindo-se o dia da publicação para efeito de contagem do prazo e incluindo-se o dia do vencimento.

**10.6** - Os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva serão julgados pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo, e, após isso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias, caso existam, o no site [www.campestre.cam.mg.gov.br](http://www.campestre.cam.mg.gov.br).

**10.7** - O gabarito final e o resultado final publicados no site [www.campestre.cam.mg.gov.br](http://www.campestre.cam.mg.gov.br) no dia 20/09/2019.

**10.8** - Caberá recurso à Comissão Responsável pelo Processo Seletivo em face do resultado final no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data de sua divulgação oficial no site, excluindo-se o dia da publicação para efeito de contagem do prazo e incluindo-se o dia do vencimento.

**10.9** - Não serão aceitos recursos encaminhados via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo candidato ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu, estar devidamente assinado em todas as folhas, mediante protocolo no Setor de Protocolo desta Câmara, localizado no endereço de sua sede, já citado no preâmbulo deste Edital. Caso o recurso seja interposto por procurador, o mesmo deverá conter também a cópia do RG do mesmo e o instrumento original de procuração ou sua cópia autenticada. A Comissão Responsável pelo Processo Seletivo não se responsabiliza por recursos encaminhados por Correios ou outro meio de envio e tampouco pelos protocolizados nesta Administração em qualquer setor que não o de Protocolo. Caso o recurso não seja protocolizado no prazo determinado, o mesmo será considerado intempestivo e eximirá a Câmara Municipal de Campestre /MG e Comissão Responsável pelo Processo Seletivo de qualquer responsabilidade. Os recursos deverão ser protocolizados das 12h00min às 17h00min em dias úteis no local já determinado.

**10.10** - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e números de contato para correspondência e comunicação atualizados junto ao órgão realizador, mesmo após o resultado final.

**10.11** - A validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos contados da sua homologação.

**10.12** - A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

**10.13** - Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, com apresentação de Atestado por médico do trabalho e a apresentação de documentos que lhe forem exigidos e estabelecidos na Portaria de Convocação.

**10.14** - Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, é vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do artigo 40 ou dos artigos 42 e 142 da CF com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPESTRE ESTADO DE MINAS GERAIS

os cargos acumuláveis na forma da Carta Magna, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

**10.15** - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e/ou na legislação vigente aplicável serão resolvidos pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo.

**10.16** - A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas eliminarão o candidato do Processo Seletivo, assegurando o direito da ampla defesa e do contraditório.

**10.17** - A remuneração mensal atribuída ao contratado será aquela fixada neste Edital.

**10.18** - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão afixados no quadro de aviso desta Câmara, publicados no site [www.campestre.cam.mg.gov.br](http://www.campestre.cam.mg.gov.br).

**10.19** - Ao candidato contratado assistem os direitos e as vantagens dos demais servidores públicos municipais, no que couber, não gerando, no entanto, direito à efetivação e progressão na carreira.

**10.20** - O contrato administrativo dar-se-á pelo regime jurídico estatutário pelo prazo estritamente necessário. É permitida a prorrogação do contrato desde que a soma dos períodos contratados não ultrapasse vinte e quatro meses.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Câmara Municipal de Campestre, 12 de agosto de 2019.

**Ilana Mara Moreira**  
Presidente da Câmara