



PREFEITURA DE NOVA RESENDE

Rua Cel. Jaime Gomes, 58 - Centro - CEP: 37.860-000 - Nova Resende - MG
CNPJ: 18.187.823/0001-33 - Telefone: (0xx) 35 3562-3750

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RESENDE/MG**, no uso de suas atribuições legais e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, tendo em vista o que consta do art. 37, inciso IX da Constituição Federal e a Lei Orgânica e Legislação do Município de Nova Resende vigente, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado de Provas, destinado a contratação e formação de Cadastro de Reserva dos Cargos abaixo descritos e dos que vagarem e forem necessárias ao Quadro Pessoal durante o prazo de validade, para todos os efeitos, a saber:

1. DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - EXIGÊNCIA MÍNIMA - VAGAS - INSCRIÇÃO - VENCIMENTO INICIAL

| CARGOS | Vagas de Concorrência Ampla | Total de Vagas | Requisitos (escolaridade, a ser comprovados após convocação para contratação) | Jornada de Trabalho (Semanal) | Vencimento R\$. |
|----------------------|-----------------------------|---------------------|---|-------------------------------|-----------------|
| ADMINISTRAÇÃO | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | Estar devidamente matriculado e ter frequência na Rede de Ensino Público ou Privado no curso superior de Administração a partir do 3º período | 30 | 600,00 |
| DIREITO | Cadastro de reserva | Cadastro de reserva | Estar devidamente matriculado e ter frequência na Rede de Ensino Público ou Privado no curso superior de Direito a partir do 3º período | 30 | 600,00 |

| Total de Vagas | CR | CR |
|----------------|----|----|
|----------------|----|----|

NOTAS EXPLICATIVAS:

* (1) Siglas: PcD = Pessoas com Deficiência, Vagas reservadas aos Candidatos Portadores de Necessidades especiais, conforme item 4.1, deste Edital;

* (2) Escolaridade Mínima Exigida, realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;

1.1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMIARES

O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Nova Resende-MG, CNPJ/MF Sob o nº 18.187.823/0001-33 e compreenderá: 1ª etapa - provas escritas e objetivas, 2ª Etapa - comprovação de requisitos e exames médicos e psicológico, de caráter eliminatório, que serão entregues pelo candidato, a ser realizada após a homologação do Processo Seletivo, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Nova Resende/MG.

O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Fiscalização, Coordenação e Acompanhamento deste Processo Seletivo Simplificado, através da Portaria 041/2021 Compete à Comissão fiscalizar todas as fases do Processo Seletivo Simplificado.

O Processo Seletivo destina-se a contratação e formação de Cadastro de Reserva dos cargos vagos do Quadro de Pessoal; e dos cargos que vierem a vagar ou forem criados, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, discriminados no item 1 deste Edital.

O Regime Jurídico no qual serão contratados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário.

O Regime Previdenciário, no qual serão vinculados os candidatos aprovados e classificados, será o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Todas as etapas deste Processo Seletivo serão realizadas na cidade de Nova Resende/MG.

Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados observados estritamente a ordem de classificação nos cargos para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e exames médicos.



PREFEITURA DE NOVA RESENDE

Rua Cel. Jaime Gomes, 58 - Centro - CEP: 37.860-000 - Nova Resende - MG
CNPJ: 18.187.823/0001-33 - Telefone: (0xx) 35 3562-3750

Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília/DF. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados a Coordenação da comissão e Acompanhamento deste Processo Seletivo Simplificado através da Sede da Prefeitura Municipal de Nova Resende, localizada a Rua Cel. Jaime Gomes, 58 - Centro de Nova Resende-MG.

2 - DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

Ter na data da contratação 18 (dezoito) anos completos.

Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

Possuir aptidão física e mental, apuradas à época da contratação para o exercício do cargo.

Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo.

Não ter incorrido demissão através de processo disciplinar, do serviço público estadual, federal ou municipal.

Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para a contratação do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação até a contratação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

3 - DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO:

Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado disponível na página da eletrônica da Prefeitura Municipal com acesso ao site: <http://www.novaresende.mg.gov.br/> & mural da prefeitura.
- O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer;
- Inscrever-se, no período entre 8h00min do dia **13/01/2021** às 18h00min do dia **20/01/2021**, através do requerimento específico disponível no site da Prefeitura pelo endereço: <http://www.novaresende.mg.gov.br/>;
- Não será cobrado taxa de inscrição.

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

Para efetuar a inscrição, é imprescindível o preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sendo que o candidato será identificado pelo número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de



PREFEITURA DE NOVA RESENDE

Rua Cel. Jaime Gomes, 58 - Centro - CEP: 37.860-000 - Nova Resende - MG

CNPJ: 18.187.823/0001-33 - Telefone: (0xx) 35 3562-3750

seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, CPF, Documento de Identidade, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Processo Seletivo Simplificado.

O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial (com deficiência ou não) para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

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

Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.

Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Resende/MG e no site <http://www.novaresende.mg.gov.br/>.

4 - DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1.989.

Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 5% (cinco por cento).

A cada vinte novas vagas, haverá a convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, devendo obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 21ª vaga aberta, a segunda na 41ª e assim sucessivamente cada vinte novas vagas.

Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como anexar os documentos, no prazo das inscrições, junto à Prefeitura Municipal de Nova Resende/MG, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 13h00min às 17h00min os seguintes documentos:

a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

b) Requerimento solicitando vaga especial, constando:

b1) O tipo de deficiência;

b2) A necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS (ANEXO IV), desde Edital. Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

c) Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.



PREFEITURA DE NOVA RESENDE

Rua Cel. Jaime Gomes, 58 - Centro - CEP: 37.860-000 - Nova Resende - MG
CNPJ: 18.187.823/0001-33 - Telefone: (0xx) 35 3562-3750

Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

5 – DO PROCESSO SELETIVO:

O processo de seleção constará de provas escritas e objetivas, de caráter eliminatório.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA: Serão aplicadas provas escritas e objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

| Tipo de Prova | Número de Questões | | Total |
|----------------------|--------------------|-----|--------|
| Português | 05 | 6,0 | 30,00 |
| Conhecimentos Gerais | 05 | 4,0 | 20,00 |
| Específica | 10 | 5,0 | 50,00 |
| Total | 20 | | 100,00 |

As Provas escritas e objetivas, serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

As provas escritas e objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

As provas escritas e objetivas terão caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver no mínimo 30% (trinta por cento) de pontos em cada conteúdo (disciplina) da prova objetiva.

Os candidatos não habilitados nas provas serão excluídos do Processo Seletivo.

As questões das provas escritas e objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

Não será permitido que as marcações no cartão de respostas seja feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.



PREFEITURA DE NOVA RESENDE

Rua Cel. Jaime Gomes, 58 - Centro - CEP: 37.860-000 - Nova Resende - MG

CNPJ: 18.187.823/0001-33 - Telefone: (0xx) 35 3562-3750

O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS:

As provas escritas e objetivas serão realizadas na cidade de Nova Resende/MG, com data prevista para o dia **22/01/2020 (Sexta-feira)**, com duração máxima de 02h30min para sua realização, com início as **9h00min**, considerado o horário oficial de Brasília/DF.

O local de realização da prova escrita será na Biblioteca do Departamento Municipal de Educação de Nova Resende: Localizada na Rua Cel. Jaime Gomes, 150 – Bairro Centro – CEP: 37860-000, Nova Resende-MG. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Processo Seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo de seleção.

Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1h00min do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e transparente, comprovante de inscrição e de DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL COM FOTO (registro na classe, RG ou carteira de habilitação).

Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.6.2.1 deste Edital.

No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local de provas, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de 2 (dois) candidatos, testemunhas do fato.

Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação da prova requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas/cadernos de rascunhos, folhas de respostas/cadernos de textos definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência



PREFEITURA DE NOVA RESENDE

Rua Cel. Jaime Gomes, 58 - Centro - CEP: 37.860-000 - Nova Resende - MG

CNPJ: 18.187.823/0001-33 - Telefone: (0xx) 35 3562-3750

constante na Lista de Presença da respectiva sala.

Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na ELIMINAÇÃO do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, CRA etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social (novo modelo digital), Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteira de trabalho (modelo antigo), carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte.

Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.3.9 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphones, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da Comissão organizadora do processo seletivo sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do Processo Seletivo Simplificado. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do pátio da unidade.

Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo Simplificado, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.

Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Processo Seletivo Simplificado e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

Não haverá segunda chamada para as provas escritas e objetivas. Será excluído do Processo Seletivo



PREFEITURA DE NOVA RESENDE

Rua Cel. Jaime Gomes, 58 - Centro - CEP: 37.860-000 - Nova Resende - MG

CNPJ: 18.187.823/0001-33 - Telefone: (0xx) 35 3562-3750

Simplificado o candidato que faltar á prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas depois de decorridos 01h00min contados do seu efetivo início.

O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas.

Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será ELIMINADO do certame.

5.3.18. Terá sua prova anulada e será automaticamente ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

Apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;

- a) Apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar documento que bem o identifique;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida 01h00min do seu início;
- f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não autorizado pela Organizadora no dia da aplicação das provas;
- g) Ausentar-se da sala de provas levando o Cartão-Respostas, Caderno de Questões (exceto no caso citado no item 5.3.16 deste Edital) ou outros materiais não permitidos;
- h) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) Não devolver integralmente o material recebido;
- k) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- l) Estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
- m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- n) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- o) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- p) Não apresentar a documentação exigida;
- q) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- r) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- s) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas "l" e "m" do item 5.3.18. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Organizadora exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.

É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Processo Seletivo.

Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo



PREFEITURA DE NOVA RESENDE

Rua Cel. Jaime Gomes, 58 - Centro - CEP: 37.860-000 - Nova Resende - MG

CNPJ: 18.187.823/0001-33 - Telefone: (0xx) 35 3562-3750

mais permitido o ingresso nos sanitários.

A ocorrência de quaisquer das situações contidas no item 5.3.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e objetivas e o comparecimento no horário determinado.

O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários (inclusive se tratando de horário de verão, estiver em vigor) e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado, devendo inclusive observar o horário brasileiro de verão, caso esteja em vigor.

6 - DOS PROGRAMAS

O programas/conteúdo programático das provas escritas compõe o ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS, do presente Edital, devidamente compatível com as atribuições do cargo.

O ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS, integrante deste Edital contempla o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado, desde que compatível com o cargo.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RESENDE/MG não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado no que tange ao conteúdo programático.

Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio. Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

A nota final dos candidatos será igual ao somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, obedecida os critérios estabelecidos, neste edital.

O resultado será disposto apresentando os candidatos posicionados dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, como **APROVADOS**. Os candidatos que se classificarem fora do número de vagas, conforme critérios estabelecidos neste Edital receberão a nomenclatura de **CLASSIFICADOS**, e comporão o **Cadastro de Reserva**.

A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.

Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- c) Maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
- e) Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- f) Sorteio.

O Resultado será publicado no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Resende/MG e no endereço eletrônico: <http://www.novaresende.mg.gov.br>, ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da



PREFEITURA DE NOVA RESENDE

Rua Cel. Jaime Gomes, 58 - Centro - CEP: 37.860-000 - Nova Resende - MG

CNPJ: 18.187.823/0001-33 - Telefone: (0xx) 35 3562-3750

disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da convocação no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Resende/MG.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Resende/MG.

O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de até 1 (um) dia útil, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no setor de RH da Prefeitura Municipal de Nova Resende-MG.

Os recursos julgados serão divulgados no mural de avisos da Sede da Prefeitura Municipal de Nova Resende-MG, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.

O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável, de 1 (um) dia útil, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

O recurso cujo teor despreze a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

Se do exame de recursos resultarem em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

Será assegurado aos candidatos o direito de ampla defesa e contraditório em todos os recursos interpostos.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Resende/MG.

Depois de homologado o Processo Seletivo Simplificado, o candidato será convocado para a realização da 2ª Etapa - Comprovação de Requisitos e Exames Médicos e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos, no prazo a ser estipulado em edital a ser oportunamente publicado:

- a) Cópia autenticada por Tabelião em cartório da Carteira de Identidade;
- b) Cópia autenticada por Tabelião em cartório do Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;
- c) Cópia autenticada por Tabelião em cartório do CPF;
- d) Cópia autenticada por Tabelião em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Comprovante de endereço atualizado;
- f) Cópia autenticada por Tabelião em cartório da Certidão de nascimento;
- g) Comprovante do estado civil (casado e CPF do cônjuge), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);
- h) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- j) Duas fotografias tamanho 3x4 recente, colorida;
- k) Fotocópia autenticada por Tabelião em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade



PREFEITURA DE NOVA RESENDE

Rua Cel. Jaime Gomes, 58 - Centro - CEP: 37.860-000 - Nova Resende - MG

CNPJ: 18.187.823/0001-33 - Telefone: (0xx) 35 3562-3750

exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe se for o caso;

- l) Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);
- m) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- n) Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos; ou maiores se for dependente;
- o) Carteira de vacinação dos filhos menores de 06 anos e acima de 06 anos declaração da matrícula escolar;
- p) Certidão da Justiça (civil e criminal 1º e 2º grau);
- q) Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
- r) Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;
- s) Declaração que não foi demitido por justa causa e a bem do serviço público, no período de 10 (dez) anos, na esfera federal, estadual e municipal;
- t) CPF do Pai e da Mãe e/ou declaração de falecimento ou de desconhecimento parental.
- u) Declaração de não acumulação remunerada ou não, de cargos e empregos públicos e quando houver a acumulação a declaração de compatibilidade de cargo e horários, conforme disposto do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal;
- v) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

2ª Fase - Exame médico Pré-Admissional e avaliação psicológica, emitidos por médico e psicólogo credenciados

junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RESENDE/MG, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico Pré- Admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RESENDE/MG, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:

a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RESENDE/MG.

Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RESENDE/MG, observada a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas existentes.

O candidato, após a convocação, terá o prazo de 30 (trinta) dias para se apresentar e realizar os procedimentos e exames descritos no subitem 9.2, devendo entrar em exercício da função também no prazo de 30 (trinta) dias, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho da mesma, nas duas fases previstas no supracitado subitem 9.2 deste Edital.

O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

A inexistência das informações, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

A validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, contados da data da homologação do resultado final.

A homologação do Processo Seletivo Simplificado será efetuada pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital.

O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto a Prefeitura Municipal setor de RH enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RESENDE/MG, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos.

Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo e Responsabilidade da comissão organizadora do Processo Seletivo.

Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos



PREFEITURA DE NOVA RESENDE

Rua Cel. Jaime Gomes, 58 - Centro - CEP: 37.860-000 - Nova Resende - MG

CNPJ: 18.187.823/0001-33 - Telefone: (0xx) 35 3562-3750

para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RESENDE/MG e se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RESENDE/MG.

Os resultados divulgados terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação, que reproduzirá o publicado em meio oficial no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Resende/MG.

A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo Simplificado.

Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela comissão organizadora do Processo Seletivo.

Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

O candidato deverá consultar frequentemente no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Resende/MG para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do Processo Seletivo Simplificado.

O prazo de impugnação deste edital será de 1 (um) dia útil a partir da sua data de publicação.

Faz parte de Edital aos anexos (ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO; ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS; ANEXO III – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS; ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS).

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se, Nova Resende, MG, 12 de Janeiro de 2020.

Jose Roberto Rodrigues - Prefeito

Comissão examinadora Nº 041/2021

Camila dos Anjos Martins

Daniele Lúcia Vicente

Anderson Cesar da Costa

Ivan Wagner Freire

Tatiane Luiza Américo



PREFEITURA DE NOVA RESENDE

Rua Cel. Jaime Gomes, 58 - Centro - CEP: 37.860-000 - Nova Resende - MG
CNPJ: 18.187.823/0001-33 - Telefone: (0xx) 35 3562-3750

ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 01/2021

(As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado).

| Data | Evento | Local |
|--|---|---|
| 12/01/2021 | Publicação da íntegra do Edital de Abertura. | Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Resende/MG e no endereço eletrônico: http://www.novaresende.mg.gov.br/ |
| 13/01/2021 a 20/01/2021 | Período de Inscrições | Sede da Prefeitura Municipal |
| 22/01/2021 | Realização da prova objetiva. | Local: Biblioteca do Departamento Municipal de Educação, localizado na Rua Cel. Jaime Gomes, 150 – Bairro Centro – CEP: 37860-000, Nova Resende-MG – HORARIO: 9:00HS |
| 22/01/2021, a partir das 14h00min | Divulgação dos gabaritos das provas escritas e objetivas. | Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Resende/MG |
| No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias | Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito Municipal | Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Nova Resende/MG |



PREFEITURA DE NOVA RESENDE

Rua Cel. Jaime Gomes, 58 - Centro - CEP: 37.860-000 - Nova Resende - MG
CNPJ: 18.187.823/0001-33 - Telefone: (0xx) 35 3562-3750

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS

(Todos os cargos)

LÍNGUA PORTUGUESA: TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; emprego do hífen. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. SINTAXE: emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

CONHECIMENTOS GERAIS: Assuntos ligados à atualidade nas áreas: História, Geografia, Estudos Sociais e Ciências. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil. Conhecimentos Gerais do Município de Nova Resende/MG (História, geografia e atualidades). Conhecimentos básicos de informática.

ESPECÍFICA PARA ESTAGIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO: TEORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO: 1. Abordagens teóricas: clássica, humanística, neoclássica, estruturalista, comportamental, sistêmica e contingencial. 2. Funções da Administração: planejamento (estratégico, tático e operacional), organização, direção e controle. 3. Planejamento e administração estratégica: missão, visão, valores e objetivos estratégicos. 4. Cultura, aprendizagem e mudança organizacional. 5. Habilidades interpessoais: comunicação, administração de conflitos, técnicas de feedback. 6. Gestão de Pessoas por Competências: conceito; cargo versus função; competências técnicas e comportamentais; conhecimento, habilidade e atitude; vantagens e benefícios. 7. Gestão por Processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 8. Qualidade de Vida no Trabalho: aspectos determinantes e componentes da QVT. NOÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Definição; evolução dos modelos da administração pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); reformas administrativas. 2. Princípios Constitucionais da Administração Pública.

ESPECÍFICA PARA ESTAGIÁRIO DE DIREITO: DIREITO CIVIL 1 – Das Pessoas. Das Pessoas Naturais. Das Pessoas Jurídica. Do Domicílio. Da consideração da personalidade jurídica. 2 – Dos bens. 3 – Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Dos atos lícitos e ilícitos Da prescrição e decadência. Da prova. 4 – Do direito das obrigações. Das modalidades. Da transmissão. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. 5 – Da responsabilidade civil. Das preferências e privilégios creditórios. A responsabilidade civil na constituição. DIREITO PROCESSUAL CIVIL 1 – Das normas fundamentais do processo civil. 2 – Da competência. Da modificação de competência. Da incompetência. 3 – Da responsabilidade das partes por dano processual. 4 – Dos poderes, dos Deveres e da Responsabilidade do Juiz 5 – Da citação 6 – Do indeferimento da petição inicial 7 – Da revelia 8 – Da sentença e da Coisa Julgada DIREITO ADMINISTRATIVO 1 – A administração pública. Atos administrativos próprios e impróprios das funções legislativas, executivas e judiciárias. 2 – Organização da administração pública. Estrutura administrativa do Estado. Administração direta e indireta. Regime jurídico da administração indireta. Prerrogativas e sujeições. Desconcentração e descentralização. Pessoas de direito público e de direito privado. Decreto Lei nº 200, de 25/02/1967. Consórcios públicos. Parcerias público-privadas. 3 – Controle da administração pública. Mandado de segurança coletivo. Ação civil pública e ação popular. Reclamação ao Supremo Tribunal Federal. Mandado de injunção. Ações coletivas. Habeas Data. Direito de petição. 4 – Licitações e contratos administrativos. Contratação direta (Lei 8.666, de 21/06/1993). Ordem de serviços. Organizações sociais da sociedade civil de interesse público. Organizações não governamentais. 5 – Agentes públicos: classificação e espécies de vínculos com o Estado. Sistema de remuneração. Vencimentos e subsídios. Vedações. Fixação, alteração e limites. Regime constitucional do servidor público. Direito de greve. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e criminal). 6 – Bens públicos. Definição e classificação. A Constituição da República e o regime do Código Civil de 2002. Bens de domínio público e bens dominicais. A transferência de bens públicos: a alienação e o uso do bem público por particular. Bens públicos em espécie. DIREITO CONSTITUCIONAL 1 – Constituição, conceito, objeto, elementos e classificações. Princípios Fundamentais. 2 – Poder constituinte originário e derivado. Características. Emenda: reforma e revisão da Constituição. 3 – Supremacia da Constituição. Normas constitucionais. Interpretação, princípios, eficácia. Controle de constitucionalidade. 4 – Dos direitos e



PREFEITURA DE NOVA RESENDE

Rua Cel. Jaime Gomes, 58 - Centro - CEP: 37.860-000 - Nova Resende - MG
CNPJ: 18.187.823/0001-33 - Telefone: (0xx) 35 3562-3750

garantias fundamentais. Tutela dos direitos e deveres individuais, difusos e coletivos. 5 – A tutela constitucional das liberdades. Habeas Corpus, Habeas Data, Mandado de Segurança. 6 – Do Poder Judiciário. Estruturas, composição e Constituição Estadual. Da organização judiciária de Minas Gerais. DIREITO PENAL 1 – Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. 2 – Das penas. Das medidas de segurança. 3 – Da ação penal. Da extinção da punibilidade. 4 – Dos crimes contra a pessoa. Dos crimes contra o patrimônio. 5 – Dos crimes contra a dignidade sexual. 6 – Dos crimes contra a administração pública. 7 – Crimes definidos na Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2003. 8 – Crimes definidos na Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003. 9 – Crimes hediondos (Lei nº 8.072, de 25 de julho de 1990). DIREITO PROCESSUAL PENAL 1 – Do processo penal em geral. Princípios e fontes do processo penal. Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941) 2 – Do inquérito policial. Da ação penal. 3 – Jurisdição e Competência. 4 – Prova. 5 – Da prisão e da liberdade provisória. 6 – Da sentença. 7 – Dos procedimentos. 8 – Das nulidades e dos recursos em geral. 9 – Das ações autônomas de impugnação. ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MONITOR SOC

ANEXO III - ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

ESTAGIÁRIO DE DIREITO: Leitura e análise de documentos; elaboração de relatórios; pesquisas de jurisprudências, doutrina e legislação; controle de arquivos; digitalização e cópias, todos serviços relacionados ao RH, atividades correlacionadas.

ESTAGÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO: Atuar com atendimento, elaboração de planilhas, confecção de relatórios, organização de documentos, preenchimento de formulário interno, ser testado em situações reais de mercado, em que precisa elaborar planos e auxiliar a empresa a resolver os problemas por meio de consultorias e assessorias às organizações com o intuito de que o estagiário aprenda a trabalhar em equipe, negociar e se posicionar perante os problemas. Está sob as responsabilidades de um Estagiário Administrativo auxiliar nas atividades operacionais do departamento de atuação, atender e preparar informações para atualização de banco de dados, auxiliar na verificação de contratos, todos serviços relacionados ao RH, atividades correlacionadas.



PREFEITURA DE NOVA RESENDE

Rua Cel. Jaime Gomes, 58 - Centro - CEP: 37.860-000 - Nova Resende - MG
CNPJ: 18.187.823/0001-33 - Telefone: (0xx) 35 3562-3750

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2021 ESTAGIARIO FICHA DE INSCRIÇÃO

| | | | |
|--|--|---------------------------------|------------------|
| PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RESENDE Inscrição Para Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 001/2021 | | N.º de Inscrição _____ | |
| <i>Cargo:</i> | | | |
| <i>Nome do(a) Candidato(a):</i> | | | |
| <i>Identidade:</i> | | <i>Data de Nascimento:</i> | |
| | | <i>Sexo: M() F()</i> | |
| <i>CPF:</i> | | <i>Título Eleitoral:</i> | |
| <i>Estado Civil:</i> | | <i>e-mail:</i> | |
| <i>Endereço:</i> | | <i>Bairro:</i> | |
| <i>Município:</i> | | <i>Estado:</i> | <i>Fone: ()</i> |
| <i>Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo. Responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.</i> | | | |
| <i>Local e Data:</i> | | <i>Assinatura do Candidato:</i> | |

.....