

CÂMARA MUNICIPAL DE VIÇOSA/MG
EDITAL Nº 001/2025

Concurso Público para Provimento dos Cargos Efetivos de Agente Legislativo, Analista de Tecnologia da Informação, Comunicador Social e Contador, do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Viçosa.

O Presidente da Câmara Municipal de Viçosa e a Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico de Minas Gerais – Fundação CEFETMINAS tornam pública e estabelecem normas para a realização de concurso destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos efetivos de **Agente Legislativo, de nível médio; e Analista de Tecnologia da Informação, Comunicador Social e Contador, de nível superior**, observados os termos da Lei Orgânica, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Viçosa e alterações posteriores, **resolução que dispõe sobre o quadro de pessoal, plano de cargos e vencimentos dos servidores da Câmara Municipal da Viçosa e dá outras providências**, legislação complementar e demais normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado pela Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico de Minas Gerais - Fundação CEFETMINAS, em todas as suas etapas, visando o provimento das vagas, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência da Câmara Municipal de Viçosa.

1.2 A Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 019/2024 – Dispõe sobre nomeação da comissão especial para acompanhar o concurso público da Câmara Municipal de Viçosa, terá a função de acompanhar e fiscalizar a execução do certame, garantindo o cumprimento das normas previstas no edital.

1.3 O Concurso Público constará de etapa única de provas, sendo composta pelas seguintes provas:

1.3.1 Prova objetiva de múltipla escolha, eliminatória e classificatória para todos os cargos; e

1.3.2 Prova de Redação, eliminatória e classificatória para o cargo de nível médio **Agente Legislativo**.

1.3.3 Prova Discursiva, contendo 2 questões, eliminatória e classificatória para todos os cargos de nível superior **Analista de Tecnologia da Informação, Comunicador Social e Contador**.

1.3.4 Etapa de heteroidentificação, por meio da avaliação de uma comissão, para os candidatos que se declararem e se inscreverem na reserva de vagas **para pretos, pardos e indígenas**.

1.3.5 Perícia médica para os candidatos que se declararem e se inscreverem na reserva de vagas para **pessoas com deficiência**.

1.4 As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital:

1.5 Pela *internet*, no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**, por meio do *link* correspondente às inscrições do **Editais Nº 001/2025 – Concurso Público da Câmara Municipal de Viçosa** no período previsto no Cronograma constante deste Edital compreendido entre **15h do dia 12/06/2025 e 23h59 do dia 14/07/2025**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

1.6 Presencialmente, na sede da Fundação CEFETMINAS – Rua Alpes, 467 – Bairro Nova Suíça, Belo Horizonte, para os candidatos que não dispõe de acesso à Internet, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e recessos do calendário escolar do município de Belo Horizonte/MG (sede da FCM), de 8h às 12h e de 13h às 17h, no período compreendido entre **12/06/2025 a 14/07/2025**, considerando o atendimento a partir das 15h no primeiro dia de inscrições.

Presencialmente, no município de Viçosa para os candidatos que não dispõe de acesso à Internet, na Câmara Municipal de Viçosa (Anexo), localizada no Calçadão Arthur Bernardes, nº 95 - 5º Andar – Viçosa/MG, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, de 13h às 17h, no período de **12/06/2025 a 14/07/2025**, considerando o atendimento a partir das 15h no primeiro dia de inscrições.

1.7 Será admitida a inscrição por procuração, tendo em vista a hipótese de impossibilidade de o próprio candidato fazer sua inscrição. Será necessária a apresentação do documento de identidade original do(a) procurador(a) e de procuração simples do(a) interessado(a), acompanhada de cópia legível do documento de identidade do(a) candidato(a).

1.8 O cargo/especialidade, o total de vagas, o nível de escolaridade, a jornada de trabalho e o vencimento inicial estão estabelecidos no **ANEXO I** que integra este Edital;

1.8.1 O valor do Auxílio Alimentação para todos os cargos é de R\$556,53 (quinhentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e três centavos).

1.9 As atribuições por cargo/especialidade e respectivas legislações podem ser verificadas no **ANEXO II**;

1.10 O Conteúdo Programático com os temas requeridos e as bibliografias sugeridas para a prova objetiva de cada cargo/especialidade estão dispostos no **ANEXO III A** deste edital;

1.11 O Conteúdo Programático e as bibliografias sugeridas para a prova de redação do cargo **Agente Legislativo** estão dispostos no **ANEXO III B** deste edital;

1.12 O Conteúdo Programático e as bibliografias sugeridas para as provas discursivas dos cargos **Analista de Tecnologia da Informação, Comunicador Social e Contador** estão dispostos no **ANEXO III C** deste edital;

1.13 A composição de critérios de avaliação das provas objetiva, de redação e discursiva está expressa no **ANEXO IV**;

1.14 O formulário de prova e/ou atendimento especial está disponível no **ANEXO V**;

1.15 O formulário de recursos está disponível no **ANEXO VI**;

1.16 A ordem de chamamento para fins de cumprimento de reserva de vagas encontra-se no **ANEXO VII**.

1.17 A autodeclaração racial para apresentação na etapa de heteroidentificação está disponível no **ANEXO VIII**;

1.18 A declaração de pertencimento étnico para apresentação na etapa de heteroidentificação encontra-se disponível no **ANEXO IX**.

1.19 O candidato poderá tomar conhecimento do Edital regulador do concurso e seus respectivos Anexos no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br** e no site: **<https://www.vicosa.mg.leg.br/>**

1.20 O atendimento ao candidato será realizado preferencialmente pelo e-mail: **concursopublico@fundacaocefetminas.org.br**

1.20.1 O prazo para resposta às mensagens enviadas por e-mail é de até 72 (setenta e duas) horas, considerando o prazo de segunda a sexta-feira, exceto feriados e recessos do calendário escolar do município de Belo Horizonte/MG (sede da FCM), de 8h às 12h e de 13h às 17h.

2. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. O candidato aprovado, quando nomeado no Concurso Público de que trata este Edital, será investido no cargo/especialidade para o qual optou, se atendidas às seguintes exigências na data da posse:

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 § 1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal n.º 70.436/72;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) ter regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as obrigações eleitorais;
- e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) ter condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo de acordo com a prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial, conforme regulamentação específica;
- g) possuir o nível de escolaridade exigido para o desempenho do emprego público;
- h) possuir a habilitação legal e registro em Conselho Regional profissional para o exercício de profissão regulamentada;

2.1.1 Lei específica, observada a lei federal, definirá os critérios para admissão de estrangeiros no serviço público da Câmara Municipal de Viçosa.

2.2 Documentos e procedimentos para investidura no cargo/especialidade:

- a) 2 (duas) fotos 3X4 recente, colorida com fundo claro;
- b) Original e cópia da Carteira de Identidade;
- c) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento ou de Declaração de União Estável, caso exista;
- d) Original e cópia do Título Eleitoral com comprovação de regularidade das obrigações eleitorais;
- e) Original e cópia do CPF, caso não esteja gravado no documento de identidade;
- f) Original e cópia do Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- g) Comprovante de residência;
- h) cópia e original do diploma registrado do curso exigido, para comprovação da escolaridade exigida pelo respectivo cargo;
- i) Original e cópia de Registro no Conselho Regional referente;
- j) Declaração de encargo de família para fins de Imposto de Renda;
- k) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo público;
- l) Declaração de bens e valores (cópia da última declaração de Imposto de Renda), ou, caso não possua bens ou valores, declaração de inexistência de bens e valores.

2.2.1 O setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viçosa poderá solicitar documentos adicionais e o preenchimento dos formulários necessários no ato em que o aprovado se apresentar.

2.3. Os requisitos descritos no subitem 2.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação do atendimento deverá ser feita na posse, por meio de documento original ou cópia autenticada.

2.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

2.5. Após a nomeação, o candidato deverá comparecer no dia, horário e local indicados nos termos da convocação para posse disponibilizado no portal da Câmara Municipal de Viçosa <https://www.vicosa.mg.leg.br/> para iniciar os procedimentos de ingresso, munido dos documentos informados.

2.6. Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação completa exigida no prazo da posse.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

3.1.1. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição, e recolher o valor da taxa, após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, além de certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/especialidade.

3.1.3. As informações prestadas no momento da inscrição e da solicitação de isenção da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de Viçosa e a Fundação CEFETMINAS de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado o direito de recurso previsto neste Edital.

3.1.4. A declaração falsa dos dados constantes na Inscrição e na solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa ao declarante, nos termos do art. 5º, inc. LV, da CR/88, salientando que, caso a inexistência seja passível de correção, esta poderá ser autorizada.

3.1.5. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados na Inscrição, sob as penas da lei.

3.1.6. A inscrição e o respectivo pagamento da taxa de inscrição feitas pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

3.1.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

3.1.8. O candidato poderá fazer uma única inscrição, sob sua inteira responsabilidade, ciente de que não haverá possibilidade de realização de mais de uma prova objetiva de múltipla escolha e de uma prova de redação ou discursiva, as quais sejam agendadas para o mesmo dia e horário, conforme consta no cronograma. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem responsabilidade da Fundação CEFETMINAS e/ou da Câmara Municipal de Viçosa pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

3.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

3.2.1. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas pela *internet*, no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**, no período das **15h do dia 12/06/2025 e 23h59 do dia 14/07/2025**, considerando como horário oficial o horário de Brasília/DF.

3.2.2. Presencialmente, conforme os itens **1.6 e 1.7**, e por meio de procuração, conforme item **1.8.** deste Edital.

3.2.3. Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá efetuar sua inscrição, no período estipulado no **subitem 3.2.1**, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- a)** Ler atentamente este Edital e o formulário de inscrição;
- b)** Preencher o formulário de inscrição e transmitir os dados pela *internet*.
- c)** Imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
- d)** Se necessário, imprimir a segunda via do boleto bancário, que somente estará disponível na *internet* para impressão durante o período de inscrição determinado no **subitem 3.2.1** deste Edital, ficando indisponível a partir das 23h59 do último dia de inscrição.

3.2.4. O valor da taxa de inscrição é de:

R\$ 80,00 (oitenta reais) para o cargo de Nível Médio de Escolaridade;

R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Nível Superior de Escolaridade.

3.2.4.1. Os valores referentes ao pagamento da taxa de inscrição serão recolhidos aos cofres públicos da Câmara Municipal de Viçosa, conforme regras do Direito Financeiro.

3.2.5. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.2.6. A Fundação CEFETMINAS e a Câmara Municipal de Viçosa não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

3.2.7. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**, será emitido em nome do candidato e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão do boleto bancário, ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora, é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de Viçosa e a Fundação CEFETMINAS de eventuais dificuldades de leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

3.2.8. O boleto, devidamente quitado até a data limite de **15/07/2025**, sem rasura, emendas e outros, será o comprovante provisório de inscrição do candidato no Concurso Público, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.

3.2.9. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de cargos e alteração da inscrição do candidato na condição de ampla concorrência para a condição de candidato com deficiência.

3.2.10. Não será admitida a restituição da importância paga com a inscrição, com exceção das seguintes hipóteses:

- a) Suspensão do Concurso Público;
- b) Cancelamento do Concurso Público;
- c) Alteração da data de realização das provas;
- d) Duplicidade de pagamento da taxa de inscrição;
- e) Exclusão de cargo oferecido;
- f) Indeferimento ou cancelamento da inscrição.

3.2.11. Nas hipóteses previstas no subitem **3.2.10**, o candidato deverá requerer a restituição da taxa de inscrição por meio de preenchimento, assinatura e entrega do formulário que será disponibilizado no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**.

3.2.12. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do ato que motivar o pedido, na forma do item **3.2.10**.

3.2.13. No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:

- a) nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;
- b) nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta bancária com dígito e CPF do titular da conta;
- c) números de telefones, com código de área, para eventual contato.

3.2.14. O formulário **deverá ser enviado, conforme o prazo determinado no cronograma**, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia de seu documento de identidade e do comprovante de pagamento da inscrição, em envelope fechado via SEDEX ou CARTA REGISTRADA, com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado à Câmara Municipal de Viçosa, localizada no Calçadão Arthur Bernardes, 95 - 5º Andar - Viçosa/MG, ou deverá ser entregue, nas mesmas condições, no mesmo prazo e no mesmo endereço, no horário de 8h às 12h e de 13h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados.

3.2.15. No envelope, na parte frontal, deverá constar **“Restituição da Taxa de Inscrição – Edital Nº 001/2025 – Concurso Público da Câmara Municipal de Viçosa”**, além do nome completo, número da inscrição e número do documento de identidade do candidato.

3.2.16. A restituição da taxa de inscrição será realizada, por meio de depósito bancário, na conta indicada no respectivo formulário de restituição.

3.2.17. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

3.2.18. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos do formulário de inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor com emissão de comprovante de operação pela instituição bancária.

3.2.19. O descumprimento das instruções para a inscrição pela *internet* implicará a não efetivação da inscrição.

3.2.20. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.2.21. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, data de nascimento, sexo e CPF utilizado na inscrição, deverão, obrigatoriamente, serem atualizados pelo candidato, no dia de realização das provas, com o fiscal de sala, na folha de ocorrências.

3.2.22. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais, nos termos do subitem 3.2.21. deste Edital, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente no período de **15h do dia 12/06/2025 e 23h59 do dia 14/07/2025**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

4.1.1. A condição de hipossuficiência econômico-financeira é caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.1.1.1. Para comprovar a situação prevista no item **4.1.1.** deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e indicar **seu Número de Identificação Social (NIS) válido**, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição quando de seu preenchimento. Não é necessário o envio de documentos.

4.1.1.2. A Fundação CEFETMINAS consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

4.2. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.2.1. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *Internet* ou pelos correios;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar.

4.3. As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição e nas declarações firmadas neste Edital serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.4. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.4.1. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

4.4.2. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de encaminhamento.

4.4.3. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso.

4.4.4. A apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será publicada no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**, na qual constará listagem dos candidatos por nome, em ordem alfabética, número de inscrição e apresentada a informação sobre deferimento ou indeferimento, para consulta.

4.4.5. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida **estará inscrito normalmente no concurso**, sem necessidade de pagamento do boleto e deverá consultar e conferir o seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.

4.4.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferidos e que mantiverem interesse em participar do certame deverão efetuar sua inscrição, gerar boleto bancário, imprimir e efetuar o pagamento do valor de inscrição até a data de encerramento das inscrições.

4.4.7. Caberá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição no prazo de 3 (três dias) úteis, conforme cronograma e instruções deste Edital.

4.4.8. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e no § 2º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista).

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b.1) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

b.2) Deficiência auditiva: perda unilateral, total ou bilateral parcial ou total, a qual, em interação com uma ou mais barreiras, obstrui a participação plena e efetiva da pessoa na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas, com valor referencial da limitação auditiva a média aritmética de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz (quinhentos hertz), 1.000 Hz (mil hertz), 2.000 Hz (dois mil hertz) e 3.000 Hz (três mil hertz).

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 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.

5.1.1. O candidato com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando o previsto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e no Decreto Nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.1.2. É garantido ao candidato com deficiência o direito de se inscrever neste concurso, desde que as atribuições e aptidões específicas estabelecidas para o cargo/especialidade pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possui.

5.2. Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) às pessoas com deficiência, conforme disposto no Art. 1º da Lei nº 787, de 10 de junho de 1991 - Institui reserva de mercado para as pessoas portadoras de deficiência, no âmbito da administração pública do município de Viçosa.

5.2.1. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada aos candidatos com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga e assim sucessivamente, conforme **ANEXO VII**.

5.2.2. Caso a aplicação desse percentual resulte em número fracionado, este deve ser elevado até o número inteiro subsequente.

5.2.3. Surgindo novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) delas serão, igualmente, reservadas para candidatos com deficiência aprovados no concurso.

5.3. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição, observado o disposto no subitem **5.4** deste Edital.

5.4. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, além de observar o descrito no item 5 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:

- a) Informar se possui deficiência;
- b) Preencher o campo informando se necessita de condições especiais para a realização das provas e quais as condições;
- c) Manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.4.1. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Requerimento Eletrônico 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.

5.5. O candidato com deficiência que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Requerimento Eletrônico de Inscrição não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência, conforme disposição legal.

5.6. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita, conforme previsto Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.6.1. O candidato com deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no subitem **5.4**, alínea “b” deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição a condição especial de que necessita e não encaminhando o laudo médico até a data prevista, não poderá fazê-lo posteriormente e realizará as provas nas mesmas condições que os demais candidatos.

5.7. A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à viabilidade técnica operacional, analisada e deferida ou indeferida pela Fundação CEFETMINAS.

5.7.1. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá informar essa condição ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, conforme Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.7.1.1. Para tanto, o candidato deverá preencher e encaminhar o formulário e o laudo médico, que deverá ser expedido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, atestando a espécie e o grau

ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças – CID, por uma das seguintes formas:

a) Por meio eletrônico: acessar o endereço da Fundação CEFETMINAS **concurso.fundacaocefetminas.org.br**, o *link* correspondente ao **Edital 001/2025** – Concurso Público da Câmara Municipal de Viçosa e no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, preencher o campo informando o tipo de deficiência; informar se necessita de condições especiais para a realização e quais as condições e realizar o carregamento (*upload*) do laudo médico conforme subitem **5.7.1.** ou,

b) Via SEDEX ou Carta Registrada, com Registro de Aviso de Recebimento (AR): Preencher o formulário **ANEXO VI** e encaminhar juntamente do laudo médico conforme subitem **5.7.1.** à Fundação CEFETMINAS: Rua Alpes nº 467 - Nova Suíça, CEP: 30421-145 – Belo Horizonte/MG, com custo por conta do candidato.

c) Presencialmente, na Câmara Municipal de Viçosa para os candidatos que não possuem acesso à Internet, na Câmara Municipal de Viçosa, localizada no Calçadão Arthur Bernardes, 95 - 5º Andar - Viçosa/MG, de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos e feriados, de 13h às 17h, no período de **12/06/2025 a 14/07/2025**.

5.7.2. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nessa linguagem.

5.7.3. Aos candidatos com deficiência visual (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro) em tamanho A3.

5.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se classificado, terá a informação da sua colocação no quadro de ampla concorrência e no quadro de reserva de vagas.

5.9. Para a posse, os candidatos nomeados como deficientes serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pela Fundação CEFETMINAS e análise de equipe multiprofissional designada , que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo público efetivo, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente.

5.9.1. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser empossado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista de ampla concorrência de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

5.9.2. O candidato empossado como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pela Câmara Municipal de Viçosa, que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo durante o estágio probatório que emitirá parecer conclusivo com base nos termos do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.10. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

6. DAS COTAS RACIAIS PARA INGRESSO DE PRETOS, PARDOS E INDÍGENAS

6.1. Em atendimento a Lei Municipal nº 2.893/2021 e suas alterações, previstas na Lei nº 3.017/2023, Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023, ficam asseguradas 20% (vinte por cento) das vagas aos candidatos pretos, pardos e indígenas.

6.1.1. Para os cargos em que estiver estabelecida a reserva imediata de vagas para candidatos pretos, pardos e indígenas, será nomeado o candidato aprovado nesta condição, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

6.2. A reserva será aplicada às vagas e/ou cargos públicos, conforme legislação referente, quando o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

6.2.1. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos autodeclarados, em cada cargo, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do §4º do art. 1º da Lei Municipal nº 2.893, de 24 de abril de 2021.

6.2.2. A ordem de convocação dos candidatos autodeclarados pretos ou pardos dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada aos candidatos pretos, pardos e indígenas será a 3ª vaga, a 2ª vaga será a 8ª vaga, a 3ª vaga será a 13ª vaga e assim sucessivamente, conforme **ANEXO VII**.

6.2.3. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos pretos, pardos ou indígenas.

6.3. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos pretos, pardos e indígenas aqueles que se autodeclararem pretos, pardos ou indígenas no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

6.3.1. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.4. Os candidatos que se autodeclararem pretos, pardos ou indígenas indicarão em campo específico, no momento da inscrição, se pretendem concorrer pelo sistema de reserva de vagas e assinalarão Termo de Autodeclaração de pretos, pardos ou indígenas.

6.4.1. Até o final do período de inscrição do certame, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

6.5. O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena, se classificado no concurso, figurará em lista específica dos candidatos, bem como na lista da ampla concorrência dos candidatos ao cargo de sua escolha.

6.5.1. Os candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas a ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.5.1.1. Caso seja aprovado nas duas modalidades de reservas, o candidato será nomeado por aquela em que estiver mais bem classificado, ficando automaticamente excluído da outra, nomeando-se, em seu lugar, o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

6.5.1.2. Os candidatos pretos, pardos ou indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.5.1.3. Em caso de desistência de candidato preto, pardo ou indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado na mesma condição.

6.5.1.4. Na hipótese de não haver número de candidatos pretos, pardos ou indígenas aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.5.2. Na hipótese de surgimento de novas vagas dentro do prazo de validade do presente concurso e sendo possível a aplicação do percentual a que se refere o item **6.1.** deste Edital e em havendo candidato considerado preto, pardo ou indígena habilitado, esse será convocado.

6.6. Em caso de desistência de candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo próximo candidato autodeclarado, observada a ordem de classificação. Na hipótese de não haver número de candidatos autodeclarados aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.6.1. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas reservadas aos candidatos deficientes e autodeclarados pretos, pardos ou indígenas.

6.6.2. A relação dos candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, será divulgada de acordo com o cronograma do certame, sendo o candidato responsável pela consulta à situação de sua inscrição e demais informações necessárias.

6.7. É garantida a participação de pessoas negras optantes pela reserva de vagas em todas as etapas do certame, sempre que atingida a nota mínima exigida em cada fase.

6.8. Os autodeclarados pretos, pardos e indígenas serão obrigatoriamente submetidos à avaliação de uma comissão, nos termos da Lei nº 3.017/2023.

6.8.1. Serão convocadas para o procedimento de heteroidentificação todas as pessoas optantes pela reserva de vagas aprovadas na fase imediatamente anterior, (prova de redação para o cargo de nível médio e prova discursiva para os cargos de nível superior) à realização do procedimento de heteroidentificação.

6.8.2. As pessoas classificadas dentro do quantitativo previsto no item **6.8.** serão convocadas para participarem do procedimento de heteroidentificação, com indicação de local, data e horário prováveis para sua realização.

6.8.3. A pessoa que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminada do certame, dispensada a convocação suplementar de pessoas candidatas não habilitadas.

6.9. Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, a pessoa poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

6.10. Os candidatos autodeclarados indígenas, submetidos à avaliação da comissão, deverão apresentar declaração oficial emitida pela FUNAI ou declaração de pertencimento étnico assinado por 3 (três) lideranças de sua comunidade/etnia.

6.11. A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pela pessoa preta ou parda no certame.

6.11.1. Serão consideradas as características fenotípicas da pessoa preta ou parda ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

6.11.2. Não serão considerados, para os fins do item **6.12.**, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza.

6.12. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.

6.13. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

6.13.1. A pessoa que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, nos termos do caput, será eliminada do certame, dispensada a convocação suplementar de pessoas candidatas não habilitadas.

6.14. A heteroidentificação terá validade somente para viabilizar a participação precária como beneficiário de vagas reservadas, e somente para este concurso público, não podendo ser estendida a outros certames.

6.15. Presumir-se-ão verdadeiras, até o procedimento de verificação, as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

6.16. O candidato preto, pardo ou indígena que não indicar na ficha de inscrição, em campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas, pardas ou indígenas e não cumprir o determinado neste Edital quanto às vagas reservadas, terá a sua inscrição processada apenas como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente a condição de negro para reivindicar a prerrogativa legal.

6.17. O candidato não será considerado enquadrado na condição de preto e pardo quando: a) não comparecer à entrevista junto à Comissão de Heteroidentificação; b) não assinar a declaração; e c) por maioria, os integrantes da Comissão de Verificação considerarem que não atendeu à condição de preto ou pardo.

6.18. O resultado da verificação da veracidade das autodeclarações será publicado no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**

6.19. Na hipótese de não haver candidatos pretos e pardos aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

6.20. Os candidatos que não tiverem sua autodeclaração confirmada no procedimento de heteroidentificação poderão interpor recurso, a ser analisado por Banca Recursal, por meio do campo de recurso na área do candidato no site concurso.fundacaocefetminas.org.br, no prazo estabelecido no cronograma.

6.21. A Banca Recursal constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões sobre as avaliações, razão pela qual não caberão recursos adicionais e/ou revisão de recurso.

6.22. A **Câmara Municipal de Viçosa** e a **Fundação CEFETMINAS** convocarão para a heteroidentificação, complementar à autodeclaração dos candidatos, os candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas no edital do concurso.

6.23. O ato de convocação para o procedimento de heteroidentificação dos candidatos que se autodeclararam pretos, pardos ou indígenas, será publicado oportunamente no endereço eletrônico <https://concurso.fundacaocefetminas.org.br> em data prevista no cronograma do concurso público.

6.24. A avaliação da comissão quanto à condição de pessoa autodeclarada indígena considerará os seguintes aspectos:

A. Informação prestada no ato da inscrição quanto à autodeclaração de indígena;

B. Autodeclaração assinada pelo candidato no momento da aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa preta ou parda, ratificando sua autodeclaração indicada no ato da inscrição;

C. Apresentação de declaração oficial emitida pela FUNAI ou declaração de pertencimento étnico assinado por 3 (três) lideranças de sua comunidade/etnia, no caso de candidatos autodeclarados indígenas;

D. As formas e critérios de verificação da veracidade da autodeclaração de pessoa preta ou parda considerará presencialmente, tão somente, os aspectos fenotípicos dos candidatos.

6.25. Quanto ao indeferimento da autodeclaração do candidato caberá pedido de recurso, conforme o disposto neste edital.

6.26. Não cabe a análise de pedido de recurso para reserva de vaga para pessoas pretas, pardas e indígenas ao candidato que não declarar sua condição no ato da inscrição.

7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1. Das lactantes:

7.1.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, art. 4º da Lei Federal n.º 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000 e Lei Federal nº 13.872/2019.

7.1.2. Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliativa de concurso público.

7.1.3. A prova da idade será feita mediante envio de cópia simples digitalizada da certidão de nascimento, para o e-mail de atendimento ao candidato: **concursopublico@fundacaocefetminas.org.br**, no período indicado no cronograma do concurso.

7.1.4. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

7.2. A lactante deverá indicar esta condição por uma das seguintes formas:

a) Por meio eletrônico: acessar o endereço da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**, o link correspondente ao **Edital Nº 001/2025** – Concurso Público da Câmara Municipal de Viçosa e no ato da inscrição, preencher o campo informando a condição de lactante, o nome e o número de documento (CPF ou Identidade) de pessoa maior de 18 (dezoito) anos responsável pela guarda da criança durante o período de realização da prova ou,

b) Via SEDEX ou Carta Registrada, com Registro de Aviso de Recebimento (AR): Preencher o formulário **ANEXO VI** e encaminhar à Fundação CEFETMINAS: Rua Alpes nº 477, Bairro Nova Suíça, CEP: 30421-145 – Belo Horizonte – Minas Gerais, com custo por conta do candidato.

7.2.1. A candidata lactante que não apresentar a solicitação durante o período indicado no cronograma deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

7.2.2. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se acompanhada de fiscal, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento à criança, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

7.2.3. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.2.4. Para a amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

7.2.5. A criança deverá estar acompanhada de pessoa maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata). A permanência temporária do acompanhante, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público.

7.2.5.1. A indicação de pessoa maior de 18 (dezoito) anos será feita mediante envio de cópia simples digitalizada do documento de identidade do acompanhante, para o e-mail de atendimento ao candidato: **concursopublico@fundacaocefetminas.org.br**, no período indicado no cronograma do concurso.

7.2.5.2. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal da Fundação CEFETMINAS, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital. O adulto a que se refere o subitem **7.1.6.1.** não poderá acompanhar a amamentação.

7.2.5.3. Em nenhuma hipótese, a criança poderá permanecer dentro da sala de aplicação de provas ou sozinha em outro ambiente.

7.2.5.4. A candidata lactante que não levar acompanhante, não realizará as provas.

7.2.5.5. A Fundação CEFETMINAS não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

7.3. Das condições gerais e específicas:

7.3.1. Após o prazo descrito no cronograma, o candidato que passe a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com a Fundação CEFETMINAS, por e-mail **concursopublico@fundacaocefetminas.org.br**, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da realização das provas, e indicar qual é a solicitação de atendimento específica.

7.3.2. O candidato que solicitar tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista emitido nos últimos 12 (doze) meses, que justifique o atendimento especial solicitado.

7.3.3. O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.4. O resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial será publicado no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **curso.fundacaocefetminas.org.br**, para consulta, conforme o cronograma.

7.5. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.6. Caberá recurso contra o indeferimento do pedido de atendimento às condições especiais para a realização das provas no prazo no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do dia útil subsequente a publicação do ato, de 00h do primeiro dia a 23h59 do último dia, conforme item 13 e seus subitens deste Edital.

8. DA ETAPA ÚNICA DE PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO

8.1 PROVA OBJETIVA: de caráter eliminatório e classificatório, aplicada a todos os cargos, consistirá na avaliação do candidato por meio de Prova de múltipla escolha e será aplicada na cidade de **Viçosa/MG**, em data provável conforme o cronograma.

8.1.1 Critérios de Avaliação da Prova Objetiva

8.1.1.1 A prova objetiva, de natureza eliminatória e classificatória, na modalidade múltipla escolha, contemplará 60 (sessenta) questões inéditas, compostas por 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), dentre as quais haverá apenas uma resposta correta, confirmada pelo gabarito final, corrigida individualmente, por meio de tecnologia de leitura ótica.

8.1.1.2 A Prova Objetiva contemplará as seguintes disciplinas e seus respectivos pesos, quantitativo de questões, pontuação total e critérios de aprovação:

Quadro I – Avaliação Prova Objetiva Nível Médio				
Cargo: Agente Legislativo				
Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso	Total de Pontos	Críticos de Aprovação

Língua Portuguesa	15	2	30	60% (sessenta por cento) ou 60 pontos
Noções de Administração Pública	10	2	20	
Matemática e Raciocínio Lógico	10	1	10	
Noções de informática	10	1	10	
Legislação	15	2	30	
Total	60	-	100	

Quadro II A– Avaliação Prova Objetiva Nível Superior				
Cargo: Analista de Tecnologia da Informação				
Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso	Total de Pontos	CrITÉrios de Aprovação
Língua Portuguesa	20	2	40	60% (sessenta por cento) ou 60 pontos
Legislação	20	1	20	
Matemática e Raciocínio Lógico	10	1	10	
Conhecimentos Específicos	10	3	30	
Total	60	-	100	

Quadro II B– Avaliação Prova Objetiva Nível Superior				
Cargo: Comunicador Social				
Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso	Total de Pontos	CrITÉrios de Aprovação
Língua Portuguesa	20	2	40	60% (sessenta por cento) ou 60 pontos
Legislação	20	1	20	
Noções de Administração Pública	10	1	10	
Conhecimentos Específicos	10	3	30	
Total	60	-	100	

Quadro II C – Avaliação Prova Objetiva Nível Superior				
Cargo: Contador				
Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso	Total de Pontos	CrITÉrios de Aprovação
Língua Portuguesa	20	2	40	60% (sessenta por cento) ou 60 pontos
Legislação	20	1	20	
Matemática e Raciocínio Lógico	10	1	10	
Conhecimentos Específicos	10	3	30	
Total	60	-	100	

8.1.1.3 Conteúdo Programático da Prova Objetiva é apresentado no **Anexo III A** deste Edital, no qual estão descritos os temas e as bibliografias, que também abordarão tópicos de conhecimentos e referências correlacionados às indicações de cada disciplina, a critério da Banca Examinadora. A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa, serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

8.1.1.4 O Conteúdo Programático do concurso abrange apenas referências confiáveis e cientificamente válidas perante a comunidade de saber teórico e prático de cada área de conhecimento relativa aos cargos do concurso e eventuais recursos contra as questões devem seguir a mesma abrangência.

8.1.1.5 As questões da prova objetiva avaliarão habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado e contemplarão, de forma integrativa, competências de conhecimento, compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio acerca dos assuntos indicados no Conteúdo Programático.

8.1.1.6 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas ações

referentes à prova objetiva, a saber as questões e os recursos, salvo caso em que o cronograma do concurso público for suspenso, cuja retomada informará a nova validade.

8.1.1.7 A Fundação CEFETMINAS e a Câmara Municipal de Viçosa não se responsabilizam por quaisquer cursos preparatórios e apostilas, dentre outros materiais, impressos ou digitais, referentes às provas deste concurso, ou ainda, por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital ou fora dos meios oficiais de divulgação.

8.1.1.8 Não será atribuído valor (pontuação) à questão que, no gabarito do candidato, não estiver assinalada de maneira visível e inequívoca, ou contiver mais de uma resposta, emendas ou qualquer tipo de rasura.

8.1.1.9 As orientações expressas no caderno, no cartão de respostas da prova objetiva e demais instruções feitas pelos organizadores no dia da aplicação da prova são complementares a esse Edital.

8.1.1.10 Quaisquer esclarecimentos e contraposições relativos ao Conteúdo Programático, critérios de avaliação e demais regras acerca da prova objetiva deverão ser direcionados, via recursos, no prazo de impugnação, conforme cronograma e determinações deste Edital.

8.1.1.11 O Edital Específico de Convocação para a Prova Objetiva, com a relação dos candidatos que obtiveram a inscrição homologada e demais informações, será publicado na página da Fundação CEFETMINAS, conforme o cronograma e as determinações deste Edital. As informações sobre a realização da Prova Objetiva estão expressas neste edital em capítulo específico.

8.1.2 Critérios de Aprovação, Habilitação e Classificação na Prova Objetiva

8.1.2.1 Os critérios de aprovação na prova objetiva estão determinados nos Quadros de Avaliação Prova Objetiva – Nível de Escolaridade deste Edital, pelos quais também se determina que o candidato que não obtiver os mínimos requeridos para aprovação será reprovado no concurso.

8.1.2.2 Serão habilitados para a avaliação da prova de redação, no caso do cargo de nível médio, ou prova discursiva, no caso dos cargos de nível superior, o quantitativo de candidatos de até 9 (nove) vezes o número de vagas de cada cargo, por tipo de vaga, aprovados na prova objetiva e classificados, conforme os critérios estabelecidos, tendo em vista a ordem de classificação dos candidatos aprovados na prova objetiva.

8.1.2.2.1 Na hipótese de não ser oferecida vaga imediata para ampla concorrência e reservas, conforme distribuição prevista neste Edital, o limite máximo em relação a cada tipo de vaga será de 9 (nove) candidatos classificados.

8.1.2.3 Eventuais empates na última posição serão considerados habilitados para avaliação da prova de redação ou discursiva.

8.1.2.4 No caso de empate, será aplicado, primeiramente, o critério disposto no Art. 27, parágrafo único, da Lei Nº 10.741/2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso, sendo considerado idoso o candidato que possuir 60 anos completos ou mais na data de encerramento das inscrições.

8.1.2.5 Persistindo o empate, o desempate ocorrerá em favor do candidato que tiver, sucessivamente, maior número de pontos na Prova Objetiva, conforme a seguinte ordem de disciplinas:

8.1.2.5.1. Para os candidatos do cargo de Agente Legislativo:

- A. Legislação;
- B. Língua Portuguesa;
- C. Matemática e Raciocínio Lógico;
- D. Noções de Informática;
- E. Noções de Administração Pública.

8.1.2.5.2. Para os candidatos dos cargos de Analista de Tecnologia da Informação e Contador:

- A. Conhecimentos Específicos;
- B. Língua Portuguesa;
- C. Legislação;
- D. Matemática e Raciocínio Lógico.

8.1.2.5.3. Para os candidatos do cargo de Comunicador Social:

- E. Conhecimentos Específicos;
- F. Língua Portuguesa;
- G. Legislação;
- H. Noções de Administração Pública.

8.1.2.6 Para fins de resultados, o candidato que obtiver nota final da prova objetiva igual ou maior do que os critérios de aprovação expressos no edital será denominado classificado. Já o candidato que não atingir os critérios de aprovação será denominado reprovado e estará automaticamente desclassificado do concurso, assim como o candidato ausente no dia de realização da prova.

8.1.2.7 Para fins de habilitação para avaliação na prova de redação ou discursiva, o candidato que alcançar os critérios mínimos de aprovação, dentro do quantitativo determinado para a correção, será denominado habilitado.

8.1.3 Resultado da Prova Objetiva:

8.1.3.1 Os Cadernos de Provas serão publicados no site da Fundação CEFETMINAS. Assim como o Gabarito Preliminar e o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, para os quais haverá prazo de interposição de recurso, via sistema, conforme o cronograma, e as determinações deste Edital.

8.1.3.2 A decisão de deferimento ou indeferimento de recurso será divulgada no sistema, na data prevista no cronograma, por meio de acesso com login e senha individuais, cadastrados no ato da inscrição.

8.1.3.3 O Cartão de Respostas do candidato, digitalizado, será divulgado no Sistema da Fundação CEFETMINAS, por meio de acesso com o Login e a senha cadastrados no ato da inscrição, conforme o cronograma.

8.1.3.4 O Gabarito Final e Resultado Final da Prova Objetiva serão divulgados no sítio eletrônico do concurso na data prevista no cronograma.

8.1.3.5 O resultado, preliminar e final, da Prova Objetiva será publicado em ordem decrescente de pontuação.

8.2 PROVA DE REDAÇÃO: de caráter eliminatório e classificatório, aplicada ao cargo Agente Legislativo, conforme regra de habilitação estabelecida neste edital, consistirá na avaliação do candidato por meio de Prova de Redação e será aplicada simultaneamente à prova objetiva, na mesma data e no mesmo horário, na cidade de **Viçosa/MG**.

8.2.1 Critérios de Avaliação da Prova de Redação

8.2.1.1 A prova de redação, de natureza eliminatória e classificatória, versará sobre o tema e/ou enunciado a ser indicado no caderno de prova, para o qual o candidato deverá escrever um texto dissertativo-argumentativo, dentro da extensão mínima de 20 (vinte) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas.

8.2.1.2 A Prova valerá 100 (cem) pontos será corrigida conforme previsto neste edital e de acordo com os seguintes critérios:

Quadro III - Critérios de Avaliação Prova de Redação
Cargo: Agente Legislativo

Aspectos Avaliados	Pontuação Máxima	Pontos descontados por erro	Critérios Aprovação
PO – Pontuação, ortografia, acentuação gráfica e morfosintaxe (correção linguística)	Até 30 (trinta) pontos	0,5	60% (sessenta por cento) do total máximo de pontos ou 60 pontos
PV – Propriedade Vocabular	Até 12 (doze) pontos	0,5	
OP – Organização de parágrafos	Até 12 (doze) pontos	0,5	
AA – Adequação no uso de articuladores	Até 12 (doze) pontos	0,5	
PTI – Pertinência ao tema, coesão, coerência, progressão e informatividade	Até 17 (dezesete) pontos	0,5	
ACC – Argumentação, coesão e coerência das ideias	Até 17 (dezesete) pontos	0,5	
Total máximo de pontos da prova de redação	100 Pontos		

8.2.1.3 As respostas à prova de redação deverão ser manuscritas em língua portuguesa, salvo a citação de termos estrangeiros, com letra legível, caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com solicitação de atendimento especial deferida e, portanto, autorizado nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação CEFETMINAS, devidamente treinado, para atender à solicitação.

8.2.1.4 O Conteúdo Programático da Prova de Redação é apresentado no **Anexo III B** deste Edital, no qual estão descritas as bibliografias, que também abordarão tópicos de conhecimentos e referências correlacionados às indicações expressas em edital, a critério da Banca Examinadora.

8.2.1.5 O Conteúdo Programático do concurso abrange apenas referências confiáveis e cientificamente válidas perante a comunidade de saber teórico e prático e eventuais recursos contra a prova de redação devem seguir a mesma abrangência.

8.2.1.6 A prova de redação avaliará habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado e contemplarão, de forma integrativa, os critérios determinados no quadro de avaliação da prova.

8.2.1.6.1 Nesse certame não há a previsão de publicação de um padrão de respostas para a prova de redação. O candidato tomará conhecimento de seu desempenho, antes do período recursal, por meio de consulta ao resultado preliminar e análise da pontuação obtida em cada um dos critérios, conforme estabelecido no quadro de avaliação da prova de redação.

8.2.1.7 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas ações referentes à prova de redação, a saber os temas e/ou enunciados e recursos, salvo caso em que o cronograma do concurso público for suspenso, cuja retomada informará a nova validade.

8.2.1.8 Uma vez que a prova de redação será codificada, não será atribuído valor (pontuação) à redação que, na folha de resposta definitiva, contenha texto, marcação ou sinal que pressuponha ou permita a identificação de candidato, bem como esteja escrita parcial ou totalmente à lápis ou que não contemple texto, conforme as determinações de quantidade mínima e máxima de linhas.

8.2.1.9 As orientações expressas no caderno, no cartão de respostas da prova de redação e demais instruções feitas pelos organizadores no dia da aplicação da prova são complementares a esse Edital.

8.2.1.10 Quaisquer esclarecimentos e contraposições relativos ao Conteúdo Programático, critérios de avaliação e demais regras acerca dessa etapa deverão ser direcionados, via recursos, no prazo de impugnação do edital, conforme cronograma e determinações deste Edital.

8.2.2 Critérios de Aprovação, Habilitação e Classificação na Prova de Redação

8.2.2.1 Os critérios de aprovação na Prova de Redação estão determinados no Quadro de Avaliação da Prova de Redação deste Edital, pelos quais também se determina que o candidato que não obtiver o mínimo requerido para aprovação será reprovado no concurso.

~~8.2.2.2 Será classificado nessa etapa o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento).~~

8.2.2.2 Será classificado nessa etapa o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento).

8.2.2.3 Os candidatos empatados na última classificação da Prova de Redação serão considerados classificados nesta etapa.

8.2.2.4 Para fins de resultados, o candidato que obtiver nota final da prova (pontuação) igual ou maior do que os critérios de aprovação expressos no edital será denominado classificado. Já o candidato que não atingir os critérios de aprovação será denominado reprovado e estará automaticamente desclassificado do concurso, assim como o candidato ausente no dia de realização da prova.

8.2.3 Resultado da Prova de Redação:

8.2.3.1 O Caderno da Prova de Redação será publicado no site da Fundação CEFETMINAS, assim como o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, para os quais haverá prazo de interposição de recurso, via sistema, conforme o cronograma, e as determinações deste Edital.

8.2.3.2 A decisão de deferimento ou indeferimento de recurso será divulgada no sistema, na data prevista no cronograma, por meio de acesso com login e senha individuais, cadastrados no ato da inscrição.

8.2.3.3 O Cartão de Resposta do candidato, digitalizado, será divulgado no Sistema da Fundação CEFETMINAS, por meio de acesso com o Login e a senha cadastrados no ato da inscrição, conforme o cronograma.

8.2.3.4 O resultado final da prova será divulgado no sítio eletrônico do concurso na data prevista no cronograma.

8.2.3.5 O resultado, preliminar e final, da Prova de Redação será publicado em ordem decrescente de pontuação.

8.3 PROVA DISCURSIVA: de caráter eliminatório e classificatório, aplicada aos cargos **Analista de Tecnologia da Informação, Comunicador Social e Contador**, conforme regra de habilitação estabelecida neste edital, consistirá na avaliação do candidato por meio de Prova Discursiva, composta por 02 (duas) questões, e será aplicada simultaneamente à prova objetiva, na mesma data e no mesmo horário, na cidade de **Viçosa/MG**.

8.3.1 Critérios de Avaliação da Prova Discursiva

8.3.1.1 A prova discursiva, de natureza eliminatória e classificatória, versará sobre 02 (duas) questões, no valor de 50 (cinquenta) pontos cada, totalizando 100 (cem) pontos, a serem indicadas no caderno de prova, nas quais serão avaliados os conhecimentos do candidato, assim como sua capacidade de expressão em linguagem técnica, dentro da extensão máxima de 10 (dez) linhas por questão.

8.3.1.2 Cada questão será corrigida conforme os seguintes critérios:

Quadro IV - Critérios de Avaliação de cada questão da Prova Discursiva				
Cargos: Analista de Tecnologia da Informação, Comunicador Social e Contador				
Critérios	Aspectos Avaliados	Pontuação Máxima	Pontos descontados por erro	Critérios Aprovação
Aspectos formais e textuais	Estética e Apresentação (Legibilidade da grafia, organização do texto)	5	0,5	60% (sessenta por cento) do total máximo
	Estrutura do texto (Introdução/desenvolvimento/conclusão, sequência lógica, concatenação de ideias)	5	0,5	

	Domínio de linguagem (Concordância, ortografia, pontuação)	5	0,5	de pontos de cada questão ou 30 pontos
Aspectos técnicos	Qualidade do texto (Clareza, emprego de termos técnicos, capacidade de síntese, objetividade)	17,5	0,5	
	Conteúdo (Conhecimento do tema, fundamentação, abrangência, profundidade)	17,5	0,5	
Total máximo de pontos de cada questão da prova discursiva		50 Pontos		

8.3.1.3 As respostas à prova discursiva deverão ser manuscritas em língua portuguesa, salvo a citação de termos estrangeiros, com letra legível, caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com solicitação de atendimento especial deferida e, portanto, autorizado nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação CEFETMINAS, devidamente treinado, para atender à solicitação.

8.3.1.4 O Conteúdo Programático da Prova Discursiva é apresentado no **Anexo III B** deste Edital, no qual estão descritas as bibliografias, que também abordarão tópicos de conhecimentos e referências correlacionados às indicações expressas em edital, a critério da Banca Examinadora.

8.3.1.5 O Conteúdo Programático do concurso abrange apenas referências confiáveis e cientificamente válidas perante a comunidade de saber teórico e prático e eventuais recursos contra a prova discursiva devem seguir a mesma abrangência.

8.3.1.6 A prova discursiva avaliará habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado e contemplarão, de forma integrativa, os critérios determinados no quadro de avaliação da prova.

8.3.1.6.1 O candidato tomará conhecimento de seu desempenho, antes do período recursal, por meio de consulta ao resultado preliminar e análise da pontuação obtida em cada um dos critérios, conforme estabelecido no quadro de avaliação da prova discursiva.

8.3.1.7 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas ações referentes à prova discursiva, a saber os temas e/ou enunciados e recursos, salvo caso em que o cronograma do concurso público for suspenso, cuja retomada informará a nova validade.

8.3.1.8 Uma vez que a prova discursiva será codificada, não será atribuído valor (pontuação) à prova que, na folha de resposta definitiva, contenha texto, marcação ou sinal que pressuponha ou permita a identificação de candidato, bem como esteja escrita parcial ou totalmente à lápis ou que não contemple texto, conforme as determinações de quantidade mínima e máxima de linhas.

8.3.1.9 As orientações expressas no caderno, no cartão de respostas da prova discursiva e demais instruções feitas pelos organizadores no dia da aplicação da prova são complementares a esse Edital.

8.3.1.10 Quaisquer esclarecimentos e contraposições relativos ao Conteúdo Programático, critérios de avaliação e demais regras acerca dessa etapa deverão ser direcionados, via recursos, no prazo de impugnação do edital, conforme cronograma e determinações deste Edital.

8.3.2 Critérios de Aprovação, Habilitação e Classificação na Prova Discursiva

8.3.2.1 Os critérios de aprovação na Prova Discursiva estão determinados no Quadro de Avaliação Prova Discursiva deste Edital, pelos quais também se determina que o candidato que não obtiver o mínimo requerido para aprovação será reprovado no concurso.

~~**8.3.2.2** Será classificado nessa etapa o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento).~~

8.3.2.2 Será classificado nessa etapa o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento).

8.3.2.3 Os candidatos empatados na última classificação da Prova Discursiva serão considerados classificados nesta etapa.

8.3.2.4 Para fins de resultados, o candidato que obtiver nota final da prova (pontuação) igual ou maior do que os critérios de aprovação expressos no edital será denominado classificado. Já o candidato que não atingir os critérios de aprovação será denominado reprovado e estará automaticamente desclassificado do concurso, assim como o candidato ausente no dia de realização da prova.

8.3.3 Resultado da Prova Discursiva:

8.3.3.1 O Caderno da Prova Discursiva será publicado no site da Fundação CEFETMINAS, assim como o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, para os quais haverá prazo de interposição de recurso, via sistema, conforme o cronograma, e as determinações deste Edital.

8.3.3.2 A decisão de deferimento ou indeferimento de recurso será divulgada no sistema, na data prevista no cronograma, por meio de acesso com login e senha individuais, cadastrados no ato da inscrição.

8.3.3.3 O Cartão de Resposta do candidato, digitalizado, será divulgado no Sistema da Fundação CEFETMINAS, por meio de acesso com o Login e a senha cadastrados no ato da inscrição, conforme o cronograma.

8.3.3.4 O resultado final da prova será divulgado no sítio eletrônico do concurso na data prevista no cronograma.

8.3.3.5 O resultado, preliminar e final, da Prova Discursiva será publicado em ordem decrescente de pontuação.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA, REDAÇÃO E DISCURSIVA

9.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Discursiva, para os cargos de nível superior: Analista de Tecnologia da Informação, Comunicador Social e Contador serão aplicadas na cidade de Viçosa/MG, conforme prevê o cronograma do concurso, na data provável de **17/08/2025 (domingo)**, no turno da manhã.

9.1.2 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha e de Redação, para o cargo de nível médio: Agente Legislativo serão aplicadas na cidade de Viçosa/MG, conforme prevê o cronograma do concurso, na data provável de **17/08/2025 (domingo)**, no turno da tarde.

9.1.3 A duração das provas será de 04 (quatro) horas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

9.1.4 O tempo de duração das provas abrange: a assinatura e a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas da Prova Objetiva; a transcrição da redação ou prova discursiva do rascunho para a Folha de Respostas da Prova de Redação ou Discursiva.

9.1.4 O cartão definitivo de inscrição – CDI contendo o local, a sala e o horário de realização das provas serão disponibilizados no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: concurso.fundacaocefetminas.org.br, conforme prevê o cronograma do concurso, na data provável de **11/08/2025**.

9.1.5 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do fechamento dos portões, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, e preferencialmente, com o Comprovante Definitivo de Inscrições para as provas.

9.1.6 Será eliminado deste Concurso Público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

9.1.7 Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA, entre outros), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido. A não apresentação de qualquer desses documentos impedirá o candidato de fazer a prova.

9.1.8 O documento oficial deverá ser atualizado (com foto recente e assinatura), original (cópias simples não são aceitas) e em boas condições de conservação (sem desgastes, rasgos, furos, cortes, descoloração, ilegíveis, não identificáveis e/ou qualquer outro tipo de dano físico).

9.1.9 Não serão aceitos:

- a) Cópia simples do documento de identidade, de qualquer natureza (comum ou colorida, plastificada ou não plastificada, dentre outras situações);
- b) Foto/imagem do documento de identidade armazenada/digitalizada em aparelho eletrônico;
- c) Certidão de Nascimento;
- d) Cartão CPF (Cartão do Cadastro de Pessoa Física emitido pela Receita Federal do Brasil);
- e) Título de Eleitor;
- f) Certificado de Reservista Militar;
- g) Carteira ou cartão de identificação de cursos pré-vestibulares, escolas em geral (públicas ou privadas) e entidades congêneres, ainda que tenha foto;
- h) Carteira ou cartão de identificação de clubes, associações desportivas e organizações similares;
- i) Documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados;
- j) Protocolo ou qualquer registro de pedido de emissão de documento de identificação feito a qualquer órgão de governo;
- k) Documento de identidade com carimbo “INFANTIL”, “NÃO ALFABETIZADO”, “NÃO ASSINA” ou similares não serão aceitos. Os casos adjacentes serão analisados pela Coordenação da FCM e, se aplicável, poderá ser realizada identificação especial.

9.1.10 Documentos digitais (nato digitais) serão aceitos somente com foto e assinatura, válidos nos termos da legislação vigente.

9.1.10.1 Documentos nato digitais são aqueles que foram emitidos/disponibilizados originalmente em formato digital.

9.1.11 Não serão aceitos como válidos os documentos originalmente físicos, apresentados de forma digitalizada.

9.1.12 Para entrada do candidato na sala de prova será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, que constará de verificação da Carteira de Identidade (RG) ou outro documento oficial com foto e da posterior coleta da assinatura.

9.1.13 O candidato deverá armazenar os aparelhos eletrônicos desligados em porta objeto imediatamente após a apresentação e conferência pelo fiscal de sala.

9.1.14 Não serão aceitos Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal n.º 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

9.1.15 Na hipótese de perda, furto ou roubo do documento é obrigatória a apresentação do registro da ocorrência em órgão policial e nesse caso, o candidato deverá ter coletada a sua impressão digital e ser fotografado.

9.1.16 O comprovante definitivo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

9.1.17 Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data estabelecida, do horário ou do espaço

físico determinado pela Fundação CEFETMINAS.

9.1.18 Não será enviado, via Correios ou via e-mail, o cartão definitivo de inscrição para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme previsto neste edital.

9.1.19 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

9.1.20 É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

9.1.21 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

9.1.22 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

9.1.23 O candidato que, por qualquer motivo, não tiver disponível o seu Comprovante Definitivo de Inscrição, deverá encaminhar à Fundação CEFETMINAS por e-mail: concursopublico@fundacaocefetminas.org.br, o comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, até 5 (cinco) dias antes da data prevista para a aplicação da prova objetiva.

9.1.24 A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

9.1.25 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.1.26 O candidato deverá colocar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a colocação de rubrica.

9.1.27 Depois de entrar no prédio ou bloco onde realizará as provas, o candidato não poderá permanecer pelos corredores e demais espaços, tão pouco poderá realizar consultas ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início das provas. Do mesmo modo, após identificação e acomodação na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início das provas.

9.1.28 Depois de identificado e acomodado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

9.1.29 Durante o período de realização das provas, não será permitido: o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e afins, relógio (de qualquer tipo), portar objetos pessoais como bolsa e carteira de documentos, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, ou ainda outros que possam favorecer o candidato na realização da prova, salvo para casos definidos pela Comissão de Concurso Público e informado, por ocasião da divulgação do local de prova. Recomenda-se, portanto, ao candidato, portar somente o material estritamente necessário à realização da prova.

9.1.30 Aparelho de telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em porta

objetos lacrados.

9.1.31 No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, deverão ser desligados sendo acomodados em porta objetos lacrados. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do Concurso.

9.1.32 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados como não permitidos, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.1.33 É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

9.1.34 A Fundação CEFETMINAS recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade e caneta azul ou preta fabricada em material transparente, para a realização das provas. Caso contrário, os demais pertences pessoais deverão ser deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova.

9.1.35 O descumprimento do subitem anterior implicará na eliminação do candidato.

9.1.36 A Fundação CEFETMINAS e a Câmara Municipal de Viçosa não se responsabilizarão por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem aos pertences dos candidatos.

9.1.37 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

9.1.38 Em caso de suspeita de utilização de aparelhos eletrônicos e/ou de outros meios de comunicação, o candidato será submetido a verificação pormenorizada.

9.1.39 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do concurso.

9.1.40 Será eliminado, após sindicância, o candidato que, durante a realização da prova: usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais nas avaliações; faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro das Equipes de Coordenação da Fundação CEFETMINAS, da Banca Examinadora e das autoridades presentes ou candidatos; perturbar, de qualquer modo, a ordem, a segurança e o ambiente adequado às avaliações; não permitir a coleta da digital, se necessário; quando, após a prova, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer meio em direito admitido, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

9.2 DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A PROVA DE REDAÇÃO E DA PROVA DISCURSIVA

9.2.1 Os (As) candidatos(as) para os cargos de nível superior realizarão a Prova Discursiva no turno da manhã, de forma simultânea à prova objetiva. Os (As) candidatos(as) para os cargos de nível médio realizarão a Prova de Redação no turno da tarde, de forma simultânea à prova objetiva.

9.2.2 A Folha de Resposta da Prova de Redação ou Discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa. Os candidatos receberão 1 (uma) folha para rascunho, de preenchimento facultativo e que não valerá para fins de avaliação, em nenhuma hipótese, e deverá ser entregue ao fiscal de sala, bem como a Folha de Resposta

9.2.3 A Folha de Resposta da Prova de Redação ou Discursiva será previamente codificada por meio de número de identidade eletrônica, não devendo o candidato registrar seu nome, sua assinatura ou qualquer termo que permita ou pressuponha alguma identificação, sob pena de anulação de sua prova.

9.2.4 A mesma determinação é válida para o texto de eventual recurso contra a prova dissertativa.

9.2.5 A Fundação CEFETMINAS não se responsabilizará por perdas ou extravios de pertences dos candidatos durante a realização das provas.

10. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

10.1 O Resultado Final do Concurso Público será aferido pelo somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetiva e de Redação, para o cargo de nível médio; e nas Provas Objetiva e Discursiva, para os cargos de nível superior.

10.2 No caso de empate, será aplicado, primeiramente, o critério disposto no Art. 27, parágrafo único, da Lei Nº 10.741/2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso, sendo considerado idoso o candidato que possuir 60 (sessenta) anos completos ou mais na data de encerramento das inscrições.

10.3 Persistindo o empate, o desempate ocorrerá em favor do candidato que obteve maior nota final na prova dissertativa.

10.4 Permanecendo o empate, o desempate será em favor do candidato que obteve maior nota, conforme a sequência de notas por disciplina da prova objetiva descrito no item **8.1.2.5**.

10.5 Após aplicação dos critérios de candidatos maiores de 60 (sessenta) anos e desempenho nas avaliações, prevalecerá o critério de maior idade.

10.6 Para fins de classificação final no concurso, o candidato classificado, dentro do número de vagas previsto no certame, será denominado classificado.

11. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

11.1 No Resultado Final do Concurso Público os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

11.2 Será publicado na AMM (Associação Mineira de Municípios); no Jornal Folha da Mata (local), no Diário Oficial Eletrônico do município de Viçosa, no mural da Câmara Municipal de Viçosa, no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br** e no site: **<https://www.vicosa.mg.leg.br/>**

11.3 Listagens de habilitados, em ordem de **classificação**, por cargo, contendo o número de inscrição, nome, contemplando a classificação por ampla concorrência, por cota para pessoas com deficiência e por cota para pessoas pretas, pardas ou indígenas.

12. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

12.1 Impugnação do Edital:

12.1.1 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital ou suas eventuais alterações, interpondo recurso, preferencialmente, por meio de cadastro no site **<https://concurso.fundacaocefetminas.org.br>**, no período previsto em cronograma, após o ato de publicação deste edital na página oficial do concurso.

12.1.2 Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão do Concurso, com anuência da Fundação CEFETMINAS.

12.1.3 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e sua fundamentação legal.

12.1.4 Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.

12.1.5 Quaisquer outras formas de questionamentos contra o edital, recebidas após o período recursal,

terão como respostas as determinações do edital e de eventual edital consolidado com retificações, salvo questionamentos referentes a algum esclarecimento solicitado pelos canais oficiais de comunicação, conforme as determinações do edital.

12.1.6 As respostas às impugnações serão disponibilizadas na área do candidato, em data prevista no cronograma.

12.2 Interposição de Recursos:

12.2.1 O candidato poderá interpor recurso contra as decisões que tenham repercussão na sua esfera de direitos, conforme as determinações deste Edital e de Edital Específico de Convocação, perante os seguintes atos de publicações:

- a) Contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
- b) Contra o resultado preliminar das solicitações de condições especiais para realização da prova objetiva;
- c) Contra o resultado preliminar das inscrições homologadas;
- d) Contra o gabarito preliminar, as questões e alternativas da prova objetiva;
- e) Contra o resultado preliminar da prova objetiva;
- f) Contra o resultado preliminar da prova de redação ou prova discursiva;
- g) Contra o Resultado da Etapa da Heteroidentificação;
- h) Contra o resultado preliminar do concurso – listas de ampla concorrência e reserva de vagas.

12.2.2 O prazo de recurso nesse certame é de 3 (três) dias úteis, contados do dia útil subsequente a publicação do ato, de 00h do primeiro dia às 23h59 do último dia, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

12.2.3 A forma de envio de recursos é, preferencialmente, por meio de acesso à área do candidato, na página do concurso: concurso.fundacaocefetminas.org.br.

12.2.4 O campo para submissão de recurso estará acessível no Sistema da Fundação CEFETMINAS, somente nos prazos determinados em cronograma, com acesso por meio de login e senha cadastrados no ato da inscrição.

12.2.5 O candidato também pode optar pelo envio de recursos via SEDEX ou Carta Registrada, com Registro de Aviso de Recebimento (AR): Preencher o formulário **ANEXO VII** e encaminhar à Fundação CEFETMINAS: Rua Alpes, 467 – Bairro Nova Suíça – Belo Horizonte – Minas Gerais - CEP: 30421-145, com custo por conta do candidato; ou presencialmente, no município de Viçosa, para os candidatos que não possuem computador, na Câmara Municipal de Viçosa, localizada no Calçadão Arthur Bernardes, nº 95 - 5º Andar – Viçosa/MG, **no horário de 8h às 12h e de 13h às 17h**, exceto sábados, domingos e feriados, no mesmo período previsto no cronograma e conforme as determinações dos editais.

12.2.6 Será admitida a interposição de recurso por procuração, tendo em vista a hipótese de impossibilidade de o próprio candidato fazer o seu recurso. Será necessária a apresentação do documento de identidade original do(a) procurador(a) e de procuração simples do(a) interessado(a), acompanhada de cópia legível do documento de identidade do(a) candidato(a).

12.2.7 Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) Ser elaborado com fundamentação consistente, argumentação lógica, indicação de dados de análise, solicitação clara e acrescidos de indicação da bibliografia confiável e válida cientificamente, nos casos de contraposições às questões, alternativas e ao gabarito das Provas Objetivas;
- b) Solicitação clara do que se pretende (alteração, anulação, revisão ou correção);
- c) Suporte de documentos anexos, se necessário, salvo para a complementação de documentos requeridos durante determinada fase de análise e avaliação;

d) Eventuais recursos contra as provas objetivas, de redação e discursiva não devem apresentar qualquer tipo de identificação do candidato no corpo do texto de contraposição, a fim de preservar a objetividade avaliativa e a lisura do processo. Tais recursos serão liminarmente indeferidos.

12.2.8 No caso do recurso contra gabarito preliminar, as questões e alternativas das Provas Objetivas, admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado nos termos deste edital e no prazo previsto no cronograma.

12.2.9 No caso do recurso contra o resultado do tipo preliminar, será admitido o recurso em que, exclusivamente, haja ponderação sobre a correção de eventual erro no processamento da nota ou pedido de revisão da avaliação conferida por Banca Examinadora, desde que devidamente fundamentado nos termos deste edital e no prazo previsto no cronograma.

12.2.10 A vista do cartão de respostas das provas será disponibilizada na página do concurso: concurso.fundacaocefetminas.org.br, em período informado no cronograma.

12.2.11 Não será analisado o pedido de recurso, questionamento ou contraposição apresentados fora do prazo de cada publicação ou fora de contexto; sem fundamentação consistente e argumentação lógica; com argumentação idêntica a outro recurso; contra terceiros, salvo casos com ponderação contra eventual erro na avaliação ou no processamento da nota; apresentado em coletivo; enviados por e-mail, eventualmente redirecionados por outros agentes e/ou plataformas diversas ou de forma diferente da estipulada neste Edital.

12.2.12 Não serão objetos de avaliação recursal requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais, pressupostas jurisprudências ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja de contraposição, mas não esteja dentro do prazo previsto pelo cronograma, corresponda a um dos atos de publicação e conforme as determinações deste edital.

12.2.13 No que se refere aos recursos de cada etapa do concurso, se a argumentação apresentada for procedente e levar à reavaliação, prevalecerá a nova análise, alterando a nota obtida no resultado preliminar para uma nota superior ou inferior para efeito de classificação.

12.2.14 Alterado o gabarito preliminar pela Banca do Concurso, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas e resultado final processado de acordo com o novo gabarito.

12.2.15 Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o gabarito preliminar, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

12.2.16 Na ocorrência da nova análise e alteração de pontos atribuídos na fase de resultado preliminar, poderá haver alteração da classificação alcançada para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação de candidato.

12.2.17 A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões sobre as avaliações, razão pela qual não caberão recursos adicionais e/ou revisão de recurso.

12.2.18 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: concurso.fundacaocefetminas.org.br na Área do Candidato.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 O Concurso Público terá seu resultado DEFINITIVO homologado pela Câmara Municipal de Viçosa e será publicado na AMM (Associação Mineira de Municípios); Jornal Folha da Mata (local), no Diário Oficial Eletrônico do município de Viçosa, no mural da Câmara Municipal de Viçosa, no endereço eletrônico da

Fundação CEFETMINAS: concurso.fundacaocefetminas.org.br e no site: <https://www.vicosamg.org.br/>, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com este edital e os seus respectivos subitens deste Edital.

14. DA NOMEAÇÃO

14.1. O candidato será nomeado exclusivamente por Ato Administrativo da Câmara Municipal de Viçosa.

14.2. O aproveitamento dos aprovados far-se-á segundo a necessidade e conveniência da Câmara Municipal de Viçosa, de acordo com a disponibilidade orçamentária e de vagas, obedecendo-se rigorosamente a classificação final dos candidatos.

15. DA POSSE E LOTAÇÃO

15.1. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Serviço Público Municipal, mas somente a expectativa de nele ser admitido, segundo nomeação, obedecendo à rigorosa ordem classificatória, condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Municipal.

15.2. Somente será empossado o candidato aprovado em todas as Provas do Concurso Público, convocado e que:

a) comparecer para a posse, no prazo fixado no Ato Administrativo de nomeação e apresentar todos os documentos exigidos;

b) possuir, até a data da posse, os requisitos exigidos para cada cargo, conforme descrito nos **ANEXOS I**, inclusive para os cargos de nível superior, os Certificados de conclusão dos cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC e os demais devidamente reconhecidos pelos órgãos competentes;

c) tiver, no mínimo, 18 (dezoito) anos na data da posse;

d) for brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações civis e gozo de direitos políticos, conforme Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/72 e a Constituição Federal § 1º, do art. 12, comprovado por documento oficial, fornecido pelo Ministério da Justiça. Nesta hipótese, não serão aceitos quaisquer protocolos de requerimento;

e) estiver quite com as obrigações eleitorais, para ambos os sexos e com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

f) for considerado APTO em inspeção de saúde física e mental, através dos exames pré-admissionais, conforme exigência legal;

g) declarar, por escrito, se é titular de cargo ou função pública conforme exigência do art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;

h) não ter sido demitido do Serviço Público nos últimos 05 (cinco) anos;

i) preencher todos os demais requisitos legais para ocupação do cargo a que concorreu.

15.3. Para segurança dos candidatos e garantia da lisura do Concurso poderá ser colhida impressão digital no ato da posse.

15.4. O candidato aprovado, convocado e empossado será lotado na Câmara Municipal de Viçosa.

16. DA VALIDADE

16.1. O Concurso Público terá a validade de 02 (dois) anos a partir da data de publicação de sua

homologação no Diário Oficial do Município, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a critério da Câmara Municipal de Viçosa, nos termos do art. 37, inciso III, da Constituição Federal.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

17.1. As publicações e as divulgações referentes a este Concurso Público serão realizadas da seguinte forma:

17.2. Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: concurso.fundacaocefetminas.org.br, afixadas no mural da prefeitura e no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Viçosa: <https://www.vicosa.mg.leg.br/>

17.3. O extrato do edital regulador do concurso e as publicações após a data de homologação serão publicados na AMM (Associação Mineira de Municípios); Jornal Folha da Mata (local), no Diário Oficial Eletrônico do município de Viçosa, no mural da Câmara Municipal de Viçosa, no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: concurso.fundacaocefetminas.org.br e no site: <https://www.vicosa.mg.leg.br/>

17.4. Não haverá publicação em jornal de grande circulação da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta, no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO CEFETMINAS: www.concurso.fundacaocefetminas.org.br

17.5. A Câmara Municipal de Viçosa também disponibilizará ao candidato, após a data de homologação do concurso, um canal de comunicação, por meio do atendimento 3899-7500, localizado na Praça Silviano Brandão 05, Centro, Viçosa- MG, de 8h às 12h de segunda a sexta-feira, em dias úteis ou pelo e-mail recursoshumanos@camaravicosa.com.br, munido do Requerimento Padrão.

17.6. Após a homologação, as atualizações de endereço e contato deverão ser feitas junto ao Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viçosa.

17.7. O candidato aprovado deverá manter seus dados cadastrais atualizados junto à Câmara Municipal de Viçosa, durante o prazo de validade do Concurso Público, responsabilizando-se por eventuais falhas de comunicação pela Administração Municipal em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

17.8. Os horários estabelecidos neste Edital têm como referência o horário de Brasília/DF.

17.9. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

17.10. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: concurso.fundacaocefetminas.org.br e/ou por meio da internet, nos locais indicados no item deste Edital, todos os atos e editais referentes a este Concurso Público.

17.11. Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

17.12. Não serão considerados os pedidos de isenção, laudos médicos e recursos que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

17.13. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

17.14. Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de laudos médicos e outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da Fundação CEFETMINAS.

17.15. A Fundação CEFETMINAS e a Câmara Municipal de Viçosa não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dos formulários isenções, laudos médicos, títulos e recursos, quando enviados via SEDEX ou CARTA, com AR (Aviso de Recebimento).

17.16. A Câmara Municipal de Viçosa e a Fundação CEFETMINAS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado;
- c) Correspondência recebida por terceiros.

17.17. A análise dos recursos será de responsabilidade da Fundação CEFETMINAS, salvo as deliberações

provenientes do Ministério da Cidadania, sobre a isenção da taxa de inscrição, e os recursos contra o Edital, cuja avaliação será feita pela Comissão do concurso.

17.18. As despesas relativas à participação do candidato neste concurso, tais como: transporte para realização das provas, para realização de exames admissionais, alimentação, estadia, deslocamentos, apresentação para posse e exercício ocorrerão às expensas do próprio candidato.

17.19. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) Incorrer nas situações previstas neste edital que preveem eliminação;
- d) For responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- f) Não devolver, integralmente, o material recebido;
- g) Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; e
- h) Não atender às determinações regulamentares da Fundação CEFETMINAS, pertinentes ao Concurso Público.

17.20. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso.

17.21. Um exemplar dos cadernos das provas será disponibilizado na internet para todos os interessados, no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: concurso.fundacaocefetminas.org.br assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia.

17.22. A Fundação CEFETMINAS fornecerá comprovante de comparecimento na prova do concurso aos candidatos que o solicitarem no próprio dia de aplicação.

17.23. A Câmara Municipal de Viçosa poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final para cada cargo.

17.24. Para contagem do prazo de entrega de laudos médicos, pedidos de isenção e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da Fundação CEFETMINAS. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na Fundação CEFETMINAS, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

17.25. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas.

17.26. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, atos, avisos, comunicados, convocações e materiais relativos a este Concurso Público que vierem a ser publicados nos canais indicados pela Câmara Municipal de Viçosa.

17.27. Após o término do certame, a FUNDAÇÃO CEFETMINAS encaminhará toda documentação referente a este Concurso Público à Câmara Municipal de Viçosa, para arquivamento e guarda de todo material, que ficará à disposição para eventuais fiscalizações, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, contados a partir da publicação dos resultados.

17.28. Será admitida a impugnação do Edital normativo do concurso, interposta impreterivelmente até o terceiro dia corrido à data de sua publicação, conforme cronograma do concurso. As impugnações serão julgadas pela Comissão do Concurso.

17.29. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso com anuência da Câmara Municipal de Viçosa, ouvida a FUNDAÇÃO CEFETMINAS, no que couber.

17.30. A aprovação de candidatos classificados além do número de vagas previstas neste Edital assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária, à

estrita observância da ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

Viçosa, 03 de abril de 2025.

Robson Alencar de Souza
Presidente da Câmara Municipal de Viçosa

ANEXO I – CARGO/ESPECIALIDADE, TOTAL DE VAGAS, NÍVEL DE ESCOLARIDADE, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTO INICIAL

Cargo	Escolaridade Mínima	Nº Total de Vagas	Remuneração Inicial	Carga horária	Vagas			Taxa de inscrição
					Ampla Concorrência	Reserva de pretos, pardos e indígenas	Pessoas com Deficiência	
Agente legislativo	Ensino Médio	10	R\$ 3.082,25	40 horas/semanais	7	2	1	R\$ 80,00
Analista de tecnologia de informação	Curso Superior em Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação, e registro no órgão de classe competente.	1	R\$ 4.587,63	40 horas/semanais	1	-	-	R\$ 100,00
Comunicador social	Curso Superior em Comunicação Social ou Jornalismo com habilitação em Comunicação Social e registro no órgão de classe competente.	1	R\$ 4.587,63	40 horas/semanais	1	-	-	R\$ 100,00
Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade.	1	R\$ 4.587,63	40 horas/semanais	1	-	-	R\$ 100,00
Total de vagas					10	2	1	

ANEXO II – CARGOS, LEGISLAÇÕES E ATRIBUIÇÕES**Agente legislativo | Resolução nº 005/2023, de 06 de novembro de 2023**

SÚMULA: Executar serviços administrativos, efetuando levantamentos, cálculos, elaborando planilhas, quadros e relatórios, redigindo ofícios, contratos e outros documentos, fazer lançamentos de dados em sistemas de informação, realizar atendimento e recepção de pessoas, arquivar documentos, para atender as necessidades da área de sua atuação.

ATRIBUIÇÕES:

01. Redigir ofícios, cartas, despachos e demais expedientes simples, digitá-los, segundo normas e rotinas estabelecidas.
02. Redigir portarias, minutas de projetos e editais, e demais atos administrativos, digitá-los, segundo orientações recebidas e modelos específicos.
03. Registrar, acompanhar e controlar a tramitação de documentos e fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao protocolo seja em meio físico ou eletrônico.
04. Executar ou conferir a digitação de documentos redigidos e aprovados, encaminhando-os para assinatura, se for o caso.
05. Agendar entrevistas ou reuniões assisti-las e elaborar as respectivas atas, quando solicitado.
06. Transmitir e encaminhar ordens e avisos.
07. Ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa em que exerce suas funções, em meio físico ou eletrônico.
08. Manter atualizado o arquivo de leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções, segundo orientações da chefia imediata e rotinas estabelecidas.
09. Receber, classificar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos, segundo normas e rotinas estabelecidas, em meio físico ou eletrônico.
10. Providenciar as reposições de materiais de escritório e de formulários necessários à unidade administrativa em que exerce suas funções, orientando e controlando os registros pertinentes às movimentações do estoque.
11. Receber o material dos fornecedores e conferir com os documentos de entrega, as especificações dos mesmos, bem como sua qualidade e quantidade e tomar as providências necessárias a regularizar as irregularidades verificadas, segundo normas e rotinas estabelecidas.
12. Fazer a escrituração dos controles de material e manter os controles de estoque e emitir relatórios sobre consumo de materiais, segundo normas e rotinas estabelecidas.
13. Emitir a relação de estoques para inventário de materiais, segundo normas e rotinas estabelecidas.
14. Registrar, digitar ou conferir o registro das ocorrências funcionais de servidores, segundo normas e rotinas estabelecidas.
15. Fazer cálculo e operações de caráter financeiro, preparando planilhas e digitando-as, de acordo com as orientações do superior imediato.
16. Auxiliar no levantamento de dados para elaboração orçamentária, segundo orientação e demanda específica.
17. Auxiliar nas tarefas relativas ao controle orçamentário.
18. Prestar auxílio logístico aos Vereadores, quando do desempenho das atividades de seus mandatos.
19. Auxiliar os trabalhos de reuniões e sessões do Plenário.
20. Executar as tarefas da rotina administrativa em quaisquer órgãos da Câmara Municipal.
21. Recepcionar pessoas e encaminhá-los aos setores competentes.
22. Receber mercadorias e correspondências e encaminhá-las aos setores competentes.
23. Auxiliar na elaboração projetos e na elaboração de pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração geral.
24. Participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho.
25. Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras informando sobre o andamento de assuntos pendentes e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da organização.
26. Redigir, digitar ou verificar a redação de minutas de documentos legais, correspondências, relatórios e pareceres que exijam pesquisas específicas.
27. Zelar pela guarda e conservação do material de trabalho.
28. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
29. Executar outras atividades similares de seu chefe imediato.

SÚMULA: Executar atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle dos recursos de tecnologia da informação relativos ao funcionamento da Câmara Municipal de Viçosa.

ATRIBUIÇÕES:

01. Executar análises para desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e a soluções tecnológicas específicas.
02. Especificar e apoiar a formulação e o acompanhamento das políticas de planejamento relativas aos recursos de tecnologia da informação.
03. Especificar, supervisionar e acompanhar as atividades de desenvolvimento, manutenção, integração e monitoramento do desempenho dos aplicativos de tecnologia da informação
04. Gerenciar a disseminação, a integração e o controle de qualidade dos dados
05. Organizar, manter e controlar o armazenamento, a administração e o acesso às bases de dados da informática da Câmara Municipal.
06. Desenvolver, implementar, executar e supervisionar atividades relacionadas aos processos de configuração, segurança, conectividade, serviços compartilhados e adequações da infraestrutura da informática da Câmara Municipal.
07. Executar ações necessárias à gestão da segurança da informação dos órgãos da Câmara Municipal.
08. Executar ações necessárias à governança de tecnologia da informação dos órgãos e setores da Câmara Municipal.
09. Elaborar Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar em processos de licitação para a aquisição de equipamentos de informática ou contratação de serviços de tecnologia da informação.
10. Executar a Política de Rede. Segurança da Informação, Acesso à Internet e Uso de E-mail no âmbito da Câmara Municipal.
11. Promover ações necessárias para definição da propriedade das informações, para adequação e manutenção da segurança das informações.
12. Definir padrões para homologação dos recursos e tratamento das informações.
13. Adotar procedimentos para prevenir e contornar incidentes de informações.
14. Controlar o acesso e a utilização da rede de computadores e banco de dados da Câmara Municipal de Viçosa.
15. Emitir parecer técnico para a aquisição de produtos e serviços relacionados à Tecnologia da Informação e à rede de dados da Câmara Municipal de Viçosa.
16. Garantir a padronização e a compatibilidade dos equipamentos de informática e softwares da Câmara Municipal de Viçosa.
17. Definir e atualizar as especificações técnicas padrão, para aquisição de equipamentos de informática a serem acrescentados à rede de dados da Câmara Municipal de Viçosa e de softwares a serem instalados.
18. Buscar alternativas que minimizem ou eliminem os custos de aquisição de softwares, sem prejuízo da utilidade ao usuário.
19. Emitir parecer técnico prévio sobre eventual alteração da configuração original de hardware dos equipamentos da Câmara Municipal de Viçosa.
20. Emitir parecer técnico prévio sobre todo software a ser instalado nos equipamentos de informática da Câmara Municipal de Viçosa.
21. Criar e gerenciar as contas de e-mail oficial dos servidores e vereadores solicitantes.
22. Coordenar a implantação e manutenção dos vários sistemas e bancos de dados de ordem administrativa, financeira, contábil e de gestão de gabinete e departamentos.
23. Analisar soluções em infraestrutura tecnológica disponível ou a se disponibilizadas à Câmara Municipal de Viçosa, avaliando sua adequação garantindo sua funcionalidade.
24. Planejar, avaliar e coordenar estudos sobre a utilização de novas tecnologias informação, acompanhando sua implantação.
25. Promover a execução ou o controle da execução dos serviços de processamento ou de transcrição de dados, desenvolvimento e manutenção de sistemas, redes dados, telecomunicações, publicação de sites oficiais, equipamentos e demais instalações da rede de informática.
26. Zelar pela integridade da rede e da base de dados da Câmara Municipal de Viçosa.
27. Monitorar o desempenho e a disponibilidade da rede, tomando medidas correção e otimização.
28. Coordenar o desenvolvimento das atividades referentes às áreas de apoio usuário de informática, sistemas de informação e suporte técnico em informática estabelecendo diretrizes de trabalho.
29. Providenciar os reparos e consertos dos equipamentos e softwares.
30. Propor e coordenar cursos e treinamentos necessários ao aprimoramento usuários e dos sistemas.

31. Zelar pela ordem e limpeza do local de trabalho, material, ferramentas, máquina equipamentos utilizados na sua atividade, solicitando a remoção, substituição e rep de peças e equipamentos por assistência técnica especializada, se necessário.
32. Executar tratamento e descarte de resíduos de matérias provenientes de seu de trabalho.
33. Efetuar exames periódicos nas instalações da Câmara Municipal de Viço executando as manutenções corretivas e preventivas.
34. Solicitar orçamento de serviços ou a compra de materiais para reposição estoque ou novas tarefas, notificando o superior, detalhando o serviço a ser executado e aguardar aprovação.
35. Registrar o trabalho realizado e o consumo, para controle do superior.
36. Propor soluções técnicas para conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado.
37. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
38. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associa ao ambiente organizacional.

SÚMULA: Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas nos meios de comunicação. Desenvolver propaganda e promoções. Implantar ações de relações públicas, planejar e executar cerimonial e assessoria de imprensa.

ATRIBUIÇÕES:

01. Coletar os assuntos a serem elaborados, escrever matérias especiais, comentar sobre os fatos e suas causas, resultados e possíveis consequências.
02. Selecionar, revisar, preparar e distribuir materiais para publicação.
03. Elaborar e fornecer, aos veículos de comunicação externos, informações e esclarecimentos sobre assuntos relativos à Câmara Municipal de Viçosa.
04. Confeccionar expediente de comunicação interno.
05. Acompanhar diariamente a divulgação, em veículos de comunicação externos, notícias relacionadas à Câmara Municipal.
06. Organizar e manter atualizado arquivo de matérias jornalísticas de interesse da Câmara, bem como de documentos oficiais para divulgação externa.
07. Manter atualizadas informações sobre a Câmara Municipal em página na internet.
08. Efetuar a cobertura jornalística de eventos internos e externos da Câmara Municipal.
09. Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.
10. Realizar a comunicação entre a Câmara Municipal e a população, pelos diversos meios cabíveis.
11. Produzir textos jornalísticos.
12. Fotografar e gravar imagens jornalísticas.
13. Auxiliar os Vereadores na elaboração e revisão de discursos e outros textos relacionados à atuação parlamentar.
14. Elaborar roteiros a partir de sinopse definindo o texto final a ser narrado, sugerindo imagens e ambientes.
15. Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função.
16. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos, programas de informática.
17. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função ou para o exercício da sua profissão.

SÚMULA: Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da Câmara Municipal de Viçosa, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e orçamentárias e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira.

ATRIBUIÇÕES:

01. Realizar atividades relativas à área contábil da administração pública.
02. Planejar e executar os orçamentos da Câmara Municipal e demais planos estratégicos determinados em lei, além das prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado e à Secretaria do Tesouro Nacional, seguindo as orientações do superior hierárquico responsável.
03. Registrar atos e fatos contábeis.
04. Atualizar o plano de contas de acordo com as disposições dos órgãos de controle.
05. Definir a classificação de receitas e despesas, seguindo as orientações do superior hierárquico responsável.
06. Assinar, como responsável técnico, todos os documentos de natureza contábil gerados pela área de contabilidade.
07. Elaborar rotinas e normas técnicas de contabilidade.
08. Orientar e supervisionar a escrituração dos atos e fatos contábeis.
09. Elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética.
10. Proceder à incorporação e consolidação de balanços.
11. Realizar a avaliação contábil de balanços.
12. Auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva orçamentária, empenho, liquidação e pagamento;
13. Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para quaisquer finalidades.
16. Assinar perante o Tribunal de Contas como o contador responsável pela contabilidade da Câmara Municipal.
17. Zelar pela pontualidade e cumprimento dos prazos das prestações de contas mensais, bimestrais, trimestrais, quadrimestrais e semestrais, quando for o caso, e fechamento dos balanços da Câmara Municipal.
18. Participar das audiências públicas referentes ao processo orçamentário e sobre o RREO e RGF.
19. Controlar os índices de gastos previstos na Constituição Federal e legislações diversas.
20. Controlar e acompanhar a execução orçamentária.
21. Participar da elaboração da proposta orçamentária.
22. Auditar as conciliações de contas contábeis;
23. Definir os parâmetros para elaboração e manutenção dos sistemas de execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de controle interno.
24. Elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial.
25. Controlar o inventário contábil dos bens permanentes e de consumo.
26. Elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.
27. Analisar e executar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções.
28. Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas.
29. Estudar e projetar cenários orçamentários e financeiros para subsidiar tomadas de decisão
30. Elaborar relatórios gerenciais.
31. Registrar e contabilizar as folhas de pagamento, bem como provisionar os haveres e passivos financeiros.
32. Orientar e dar suporte técnico quanto aos aspectos orçamentários, financeiros contábeis.
33. Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária financeira;
34. Emitir parecer sobre as variações orçamentárias e patrimoniais.
35. Avaliar o cumprimento das metas fiscais.
36. Avaliar e controlar o resultado das aplicações financeiras dos recursos públicos,
37. Elaborar pareceres quanto à regularidade de prestações de contas;
38. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função ou para o exercício da sua profissão.

ANEXO III A – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA OBJETIVA	
NÍVEL MÉDIO	
Cargo: Agente legislativo	
Língua Portuguesa	
1. Semântica e Estilística: denotação e conotação; sinonímia; antonímia; homonímia; polissemia. Sentido próprio e sentido figurado. Funções de linguagem. 2. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. 3. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. 4. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. 5. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade. 6. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Registros formal e informal da escrita padrão. 7. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. 8. Sinais de pontuação como fatores de coesão. 9. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições. Conjunções, interjeições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. 10. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. 11. Concordância e regência verbal e nominal, colocação pronominal aplicadas ao texto. 12. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 13. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico. • BECHARA, Evanildo. Dicionário da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011. • CEGALLA, D. Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional: 2010. • CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática reflexiva: texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 2013. • CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza A. Cochar; Cleto, Ciley. Interpretação de textos: construindo competências e habilidades em leitura. 3 ed. São Paulo: Atual, 2016. • CHALHUB, Samira. Funções da linguagem. Rio de Janeiro: Ática, 1990. • CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7 ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017, 800 p., recurso digital. • KOCH, Ingedore V. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 1992. • KOCH, Ingedore V. O texto e a construção de sentidos. São Paulo: Contexto, 2003. • KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2012. • MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Cortez, 2008. • SARMENTO, Leila Lauar. Oficina de redação. São Paulo: Moderna, 2013.	
Noções de Administração Pública	
1. Noções de Administração Pública: 1.1 Histórico, conceitos e diferenças em relação à administração privada 1.2. Modelos de Administração Pública. 1.3 Princípios da Administração Pública. 1.4 Estrutura da Administração Pública (direta e indireta). 1.5 Orçamento público e gestão de recursos públicos. 2. Noções de Administração Geral: 2.1 As funções administrativas - planejamento, organização, direção e controle 3. Noções de Gestão de Pessoas: 3.1 Definições, funções e subsistemas 3.2 Relações de trabalho e equipe. 3.4 Aspectos de atendimento ao público e ética no serviço público. 4. Noções de arquivística: 4.1 Conceitos básicos. 4.2 Noções de administração de arquivos e serviços de arquivo. 4.3 Terminologia arquivística. 4.4 Noções de gestão documental (classificação, avaliação e destinação de documentos). 5. Noções de Direito Administrativo: 5.1 Atos administrativos. 5.2 Processos administrativos. 5.3 Licitações e contratos. 5.4 Servidores Públicos (direitos e deveres). • Arquivo Nacional (Brasil). Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232p. Disponível em: http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf. • Arquivo Nacional (Brasil). Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232p. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/dicionrio_de_terminologia_arquivistica.pdf.	

- Arquivo Nacional (Brasil). **Gestão de documentos**: curso de capacitação para Gestão de documentos: curso de capacitação para os integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal [recurso eletrônico] / Arquivo Nacional – 2. ed., rev. e ampl. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2019. – (Publicações Técnicas, 55). Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/publicacoes-tecnicas-de-referencia/copy_of_gestao_de_documentos.pdf
- BRASIL. **Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 8. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. 608 p.
- LEI **Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021** - LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
- MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração: Da revolução urbana à Revolução Digital**. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.
- PALUDO, Augustinho Vicente. **Administração Pública**: teoria e questões. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier. 2012. 552p.
- TORRES, Marcelo Douglas de Figueiredo. **Fundamentos da Administração Pública Brasileira**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2012.

Matemática e Raciocínio Lógico

1. Teoria de Conjuntos e Conjuntos Numéricos: Relações de pertinência, de inclusão e igualdade e operações entre Conjuntos (união, interseção, diferença e complementar). Propriedades e operações referentes aos Conjuntos Numéricos (Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais).
 2. Relações e Funções Reais: Análise de gráficos; resolução de Equações Polinomiais do 1º e 2º graus, Função Afim e Função Quadrática.
 3. Análise Combinatória e Probabilidade: Princípio Fundamental da Contagem, Fatorial, Agrupamentos Simples: (Permutações, Arranjos e Combinações), Permutações com elementos repetidos. Conceito de Probabilidade, Probabilidade da União de Eventos, Probabilidade Condicional, Probabilidade de Eventos Independentes e Probabilidade Binomial.
 4. Medidas e Grandezas: Problemas envolvendo medidas de Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade e Tempo. Problemas envolvendo Grandezas Diretamente e Inversamente proporcionais. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem, Aumentos e Descontos sucessivos e Variação Percentual.
 5. Matemática Financeira: Regimes de Capitalização Simples e Composto.
 6. Introdução à Lógica Matemática: Proposições (conectivos e operações lógicas), Estruturas Lógicas, Lógica de Argumentação, analogias, inferências, deduções e conclusões, Lógica Sentencial (ou Proposicional), Proposições Simples e Compostas, Tabelas-verdade e Equivalências. Tautologias, Contradições e Contingências.
 7. Estatística Descritiva: Leitura, representação e interpretação de gráficos. Medidas de tendência central: Média, moda e mediana.
- ALENCAR FILHO, Edgard. **Iniciação à lógica matemática**. São Paulo, Nobel, 2006.
 - IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos. **Fundamentos de matemática elementar 1**: Conjuntos e Funções. 3ª. ed., São Paulo: Atual, 2006.
 - HAZZAN, Samuel. **Fundamentos de matemática elementar 5**: Combinatória e Probabilidade. 3.ed. São Paulo: Atual, 2006.
 - IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel; DEGENSZAJN, David Mauro. **Fundamentos de matemática elementar 11**: Matemática comercial, Matemática financeira e Estatística descritiva. 9. ed. São Paulo: Atual, 2013.
 - IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto; ALMEIDA, Nilze de. **Matemática: ciência e aplicações** – Ensino Médio, volume 1. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
 - IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto; ALMEIDA, Nilze de. **Matemática: ciência e aplicações** – ensino médio, volume 2. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
 - IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto; ALMEIDA, Nilze de. **Matemática: ciência e aplicações** – ensino médio, volume 3. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
 - BIANCHINI, Edwaldo. **Matemática Bianchini** – 6º ano. 8. ed. São Paulo: Editora Moderna, 2016.

Noções de Informática

1. Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Windows e Linux).

2. Operações básicas (conceitos básicos, menus, barras de ferramentas, comandos, formatação) com Editores de Texto (MS-Word, LibreOffice-Writer e Google-Docs).
 3. Operações básicas (conceitos básicos, menus, barras de ferramentas, comandos e funções) com Planilhas Eletrônicas (MS-Excel, LibreOffice- Calc e Google-Docs).
 4. Operações básicas de Navegação na Internet (Google-Chrome e Mozilla-Firefox) e noções de segurança: conceitos de vírus (spyware, spam, worms etc.), acesso a sites seguros, golpes e ataques na Internet, cuidados e prevenções. Hardware: arquitetura de computadores; componentes de um computador.
- BLUM, Richard. Linux Para Leigos. ISBN 9786555208580. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2023.
 - CERT.br. Cartilha de Segurança para Internet: Fascículos. CGI.br. 2018. Disponíveis em <<https://cartilha.cert.br/fasciculos/#codigos-maliciosos>> Acesso em 10 de dezembro de 2024.
 - JESUS, W. T. AZARA FILHO M. F. Informática Básica para estudos on-line. IFG. 2020. Disponível em: <[https://ifg.edu.br/attachments/article/19169/Inform%C3%A1tica%20b%C3%A1sica%20para%20o%20estudo%20on-line%20\(19-12-2020\).pdf](https://ifg.edu.br/attachments/article/19169/Inform%C3%A1tica%20b%C3%A1sica%20para%20o%20estudo%20on-line%20(19-12-2020).pdf)> Acesso em 10 de dezembro de 2024.
 - LIBREOFFICE. Livros Oficiais do LibreOffice: Guias. Disponíveis em <<https://documentation.libreoffice.org/pt-br/portugues/>> Acesso em 10 de dezembro de 2024.
 - MARÇULA, Marcelo, e PIO, Armando Benini Filho. INFORMÁTICA - CONCEITOS E APLICAÇÕES. Grupo GEN, 2009.
 - MCFEDRIES, Paul. Análise de dados com excel Para Leigos. E-book. ISBN 9786555201932. Editora Alta Books, 2020.
 - MIRANDA, L. F. F. MATTAR, M. M. Informática Básica. IFPE/ETEC. 2014. Disponível em <https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/413/2018/12/artes_informatica_basica.pdf> Acesso em 10 de dezembro de 2024.
 - RAGSDALE, Cliff T. Modelagem de planilha e análise de decisão: uma introdução prática a business analytics. ISBN 9788522128303. 3. ed. Porto Alegre: +A Educação - Cengage Learning Brasil, 2021.
 - RATHBONE, Andy. Windows 11 Para Leigos. ISBN 9788550820385. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2024.
 - VELLOSO, Fernando de C. Informática: Conceitos Básicos. Disponível em: Minha Biblioteca, (11th edição). Grupo GEN, 2022.

Legislação

1. Normas Constitucionais: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas: 1.1 Dos Princípios Fundamentais (art. 1º a 4º). 1.2 Dos Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º a 17). 1.3 Da Organização do Estado (art. 18 a 43). 1.4 Do Poder Legislativo (art. 44 a 69). **2. Legislação Municipal:** 2.1 Lei Orgânica do Município de Viçosa-MG. 2.2. Resolução nº 007/2016 - Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Viçosa. 2.3 Resolução 05/2023 - Altera a Resolução nº 014/2009, para dispor sobre a criação e extinção de cargos efetivos no âmbito da Câmara Municipal de Viçosa, nos termos que especifica. 2.4 Resolução 006/2023 - Estabelece a estrutura organizacional administrativa da Câmara Municipal de Viçosa, estado de Minas Gerais. 2.5 Lei nº 810/1991 - Dispõe sobre o estatuto dos servidores Públicos do Município de Viçosa e dá outras providências. 2.6 LEI Nº 1511/2002 - Dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Viçosa, Minas Gerais, cria a entidade de previdência e dá outras providências. 2.7 LEI Nº 1512/2002 - Regulamenta o Instituto Municipal de Assistência ao Servidor, criado pelo artigo 175 da Lei nº 810/91 e dá outras providências. **2.8 Resolução 014/2009 - Dispõe sobre o quadro de pessoal, plano de cargos e vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Viçosa e dá outras providências.** **3. Legislação Federal:** 3.1 LEI Nº 13.709/ 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). 3.2 LEI Nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI). 3.3 LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. 3.4 LEI COMPLEMENTAR 131/2009 - Lei da Transparência. 3.5 Lei N 8159/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

A legislação pode ser consultada nos sites oficiais:

- <https://leismunicipais.com.br/camara/mg/vicosa>
- <https://www4.planalto.gov.br/legislacao>

NÍVEL SUPERIOR
Cargo: Analista de Tecnologia da Informação
Língua Portuguesa
1. Leitura e interpretação de textos: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. 2. Semântica e estilística: polissemia, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, sentido e sentido figurado, figuras de linguagem. 3. Funções da linguagem. 4. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. 5. Tipologia textual e gêneros discursivo de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. 6. Texto e textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 7. Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes culturais, sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da escrita padrão. 8. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. 9. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. 10. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. 11. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal aplicada ao texto. 12. Sinais de pontuação como fatores de coesão. 13. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 14. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico. • BECHARA, Evanildo. Dicionário da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011. • CEGALLA, D. Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional: 2010. • CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza A. Cochar; Ciley. Interpretação de textos: construindo competências e habilidades em leitura. 3 ed. São Paulo: Atual, 2016. • CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática reflexiva: Texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 2013. • CHALHUB, Samira. Funções da linguagem. Rio de Janeiro: Ática, 1990. • CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 6.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. • FIORIN, José L.; BARROS, Diana L. P. de (Orgs.). Dialogismo, polifonia, intertextualidade. 2 ed. São Paulo: EdUSP, 2003. • KOCH, Ingedore V. O texto e a construção de sentidos. São Paulo: Contexto, 2003. • KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2012. • MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Cortez, 2008. • SARMENTO, Leila Lauar. Oficina de redação. São Paulo: Moderna, 2013.
Legislação
1. Normas Constitucionais: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas: 1.1 Dos Princípios Fundamentais (art. 1º a 4º). 1.2 Dos Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º a 17). 1.3 Da Organização do Estado (art. 18 a 43). 1.4 Do Poder Legislativo (art. 44 a 69). 2. Legislação Municipal: 2.1 Lei Orgânica do Município de Viçosa-MG. 2.2. Resolução nº 007/2016 - Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Viçosa. 2.3 Resolução 05/2023 - Altera a Resolução nº 014/2009, para dispor sobre a criação e extinção de cargos efetivos no âmbito da Câmara Municipal de Viçosa, nos termos que especifica. 2.4 Resolução 006/2023 - Estabelece a estrutura organizacional administrativa da Câmara Municipal de Viçosa, estado de Minas Gerais. 2.5 Lei nº 810/1991 - Dispõe sobre o estatuto dos servidores Públicos do Município de Viçosa e dá outras providências. 2.6 LEI Nº 1511/2002 - Dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Viçosa, Minas Gerais, cria a entidade de previdência e dá outras providências. 2.7 LEI Nº 1512/2002 - Regulamenta o Instituto Municipal de Assistência ao Servidor, criado pelo artigo 175 da Lei nº 810/91 e dá outras providências. 2.8 Resolução 014/2009 - Dispõe sobre o quadro de pessoal, plano de cargos e vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Viçosa e dá outras providências. 3. Legislação Federal: 3.1 LEI Nº 13.709/ 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). 3.2 LEI Nº

12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI). 3.3 LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. 3.4 LEI COMPLEMENTAR 131/2009 - Lei da Transparência. 3.5 Lei N 8159/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

A legislação pode ser consultada nos sites oficiais:

- <https://leismunicipais.com.br/camara/mg/vicosa>
- <https://www4.planalto.gov.br/legislacao>

Matemática e Raciocínio Lógico

1. Teoria de Conjuntos e Conjuntos Numéricos: Relações de pertinência, de inclusão e igualdade e operações entre Conjuntos (união, interseção, diferença e complementar). Propriedades e operações referentes aos Conjuntos Numéricos (Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais).
2. Relações e Funções Reais: Análise de gráficos; resolução de Equações Polinomiais do 1º e 2º graus, Função Afim e Função Quadrática.
3. Análise Combinatória e Probabilidade: Princípio Fundamental da Contagem, Fatorial, Agrupamentos Simples: (Permutações, Arranjos e Combinações), Permutações com elementos repetidos. Conceito de Probabilidade, Probabilidade da União de Eventos, Probabilidade Condicional, Probabilidade de Eventos Independentes e Probabilidade Binomial.
4. Medidas e Grandezas: Problemas envolvendo medidas de Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade e Tempo. Problemas envolvendo Grandezas Diretamente e Inversamente proporcionais. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem, Aumentos e Descontos sucessivos e Variação Percentual.
5. Matemática Financeira: Regimes de Capitalização Simples e Composto.
6. Introdução à Lógica Matemática: Proposições (conectivos e operações lógicas), Estruturas Lógicas, Lógica de Argumentação, analogias, inferências, deduções e conclusões, Lógica Sentencial (ou Proposicional), Proposições Simples e Compostas, Tabelas-verdade e Equivalências. Tautologias, Contradições e Contingências.
7. Estatística Descritiva: Leitura, representação e interpretação de gráficos. Medidas de tendência central: Média, moda e mediana.

- ALENCAR FILHO, Edgard. **Iniciação à lógica matemática**. São Paulo, Nobel, 2006.
- IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos. **Fundamentos de matemática elementar 1: Conjuntos e Funções**. 3ª. ed., São Paulo: Atual, 2006.
- HAZZAN, Samuel. **Fundamentos de matemática elementar 5: Combinatória e Probabilidade**. 3.ed. São Paulo: Atual, 2006.
- IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel; DEGENSZAJN, David Mauro. **Fundamentos de matemática elementar 11: Matemática comercial, Matemática financeira e Estatística descritiva**. 9. ed. São Paulo: Atual, 2013.
- IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto; ALMEIDA, Nilze de. **Matemática: ciência e aplicações – Ensino Médio, volume 1**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
- IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto; ALMEIDA, Nilze de. **Matemática: ciência e aplicações – ensino médio, volume 2**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
- IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto; ALMEIDA, Nilze de. **Matemática: ciência e aplicações – ensino médio, volume 3**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
- BIANCHINI, Edwaldo. **Matemática Bianchini – 6º ano**. 8. ed. São Paulo: Editora Moderna, 2016.

Conhecimentos específicos

1. Hardware: conceitos, componentes e periféricos, tipos de memória (RAM, ROM, cache, virtual, internas e auxiliar), funcionalidade dos drivers de dispositivos; clock; barramentos, padrões e interfaces; dispositivos de armazenamento, placas. Portas: serial, paralela, USB; PS2; memória primária e memória secundária; periféricos; multimídia e impressão; dispositivos de entrada e saída. Montagem, configuração e manutenção de microcomputadores.
2. Internet e Segurança da Informação: vírus, programas maliciosos e antivírus; conceitos de criptografia e certificação digital, cuidados e prevenção. Conceitos básicos de Internet: (URL, links, sites, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).
3. Estruturação e Manutenção de Redes de Computadores: classificação quanto à arquitetura de rede, extensão geográfica, topologia e meio de transmissão; principais componentes de hardware; protocolos de rede; detalhamento

dos meios de transmissão e topologias de rede; noções de configuração de rede local e wireless; redes TCP/IP; roteamento; hardwares de rede: tipo e aplicação; firewall, proxy e Virtual Private Network (VPN); Domain Name System (DNS); Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP); gerenciamento de redes.

4. Lógica de programação e Desenvolvimento de Sistemas: conceito de algoritmos; resolução de problemas utilizando os tipos de lógicas: linear, estruturada e modular; português estruturado e pseudocódigo; tipos de dados; operadores, variáveis, expressões; estruturas de controle; estruturas de dados: vetores e matrizes; utilização de sub-rotinas; utilização de parâmetros e ponteiros; padrão de arquitetura de software.

5. Introdução à programação orientada a objetos: encapsulamento, métodos, propriedades, construtores, herança, polimorfismo; modelagem de problemas para abordagem orientada a objetos.

Sistemas de gerenciamento de banco de dados: conceitos básicos da linguagem SQL; operações com bancos de dados; comandos para inserir, alterar e excluir; consultas e manipulação de tabelas no banco de dados MySQL; diferentes tipos de bancos de dados e suas aplicações. Bancos de dados relacionais, modelo e diagrama entidade relacionamento. Bancos de dados não relacionais: modelos de dados agregados, modelos de distribuição, consistência, marcadores de versões, banco de dados de chave-valor, banco de dados de documentos, banco de dados de grafos, armazenamento em famílias de colunas.

- AGRA, Andressa D.; BARBOZA, Fabrício F M. Segurança de sistemas da informação. ISBN 9788595027084. Porto Alegre: SAGAH, 2019.
- BLUM, Richard. Linux Para Leigos. ISBN 9786555208580. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2023.
- CARVALHO, André C. P. L. F de; LORENA, Ana C. Introdução à Computação - Hardware, Software e Dados. ISBN 9788521633167. Rio de Janeiro: LTC, 2016.
- CERT.br. Cartilha de Segurança para Internet: Fascículos. CGI.br. 2018. Disponíveis em <<https://cartilha.cert.br/fasciculos/#codigos-maliciosos>> Acesso em 10 de dezembro de 2024.
- COMER, Douglas E. Redes de computadores e internet. ISBN 9788582603734. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2016.
- HENNESSY, John L.; PATTERSON, David A. Arquitetura de computadores: uma abordagem quantitativa. 4. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008. 494 p. ISBN 978-85-352-2355-2.
- KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. Redes de computadores e a internet: uma abordagem Top-Down. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.
- MACHADO, Felipe Nery R. BANCO DE DADOS – PROJETO E IMPLEMENTAÇÃO. ISBN 9788536532707. 4. ed. Rio de Janeiro: Érica, 2020.
- Manzano, J.A.N. G. Programação de Computadores com C/C++. Editora Saraiva, 2014.
- MANZANO, José Augusto Navarro G.; OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. Algoritmos - Lógica para Desenvolvimento de Programação de Computadores. ISBN 9788536531472. 29. ed. Rio de Janeiro: Érica, 2019.
- Moraes, A.F. D. REDES DE COMPUTADORES: FUNDAMENTOS. Editora Saraiva, 2020.
- MORAES, Alexandre Fernandes de. Firewalls - Segurança no Controle de Acesso. ISBN 9788536521978. Rio de Janeiro: Érica, 2015.
- Paixão, R. R. Arquitetura de Computadores - PCs. Editora Saraiva, 2014.
- PAIXÃO, Renato R. Montagem e Manutenção de Computadores – PCs. ISBN 9788536531052. Rio de Janeiro: Érica, 2014.
- RAMOS, Luis Fernando Pizzarro B. Fundamentos de Hardware 1ª edição 2017. ISBN 9788536531595. Rio de Janeiro: Érica, 2018.
- RIBEIRO, João A. Introdução à Programação e aos Algoritmos. ISBN 9788521636410. Rio de Janeiro: LTC, 2019.
- SANTOS, Gonçalves M. Algoritmos e programação. ISBN 9788595023581. Porto Alegre: SAGAH, 2018.
- SILBERSCHATZ, Abraham. Sistema de Banco de Dados. ISBN 9788595157552. 7. ed. Rio de Janeiro: GEN LTC, 2020.
- SILVA, Fabricio M.; LEITE, Márcia C D.; OLIVEIRA, Diego B. Paradigmas de programação. ISBN 9788533500426. Porto Alegre: SAGAH, 2019.
- SILVA, Luiz F C.; RIVA, Aline D.; ROSA, Gabriel A.; et al. Banco de Dados Não Relacional. ISBN 9786556901534. Porto Alegre: SAGAH, 2021.

Cargo: Comunicador Social
Língua Portuguesa
1. Leitura e interpretação de textos: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. 2. Semântica e estilística: polissemia, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, sentido e sentido figurado, figuras de linguagem. 3. Funções da linguagem. 4. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. 5. Tipologia textual e gêneros discursivo de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. 6. Texto e textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 7. Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes culturais, sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da escrita padrão. 8. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. 9. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. 10. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. 11. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal aplicada ao texto. 12. Sinais de pontuação como fatores de coesão. 13. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 14. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico. ● BECHARA, Evanildo. Dicionário da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011. ● CEGALLA, D. Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional: 2010. ● CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza A. Cochar; Cleto, Ciley. Interpretação de textos: construindo competências e habilidades em leitura. 3 ed. São Paulo: Atual, 2016. ● CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática reflexiva: Texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 2013. ● CHALHUB, Samira. Funções da linguagem. Rio de Janeiro: Ática, 1990. ● CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 6.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. ● FIORIN, José L.; BARROS, Diana L. P. de (Orgs.). Dialogismo, polifonia, intertextualidade. 2 ed. São Paulo: EdUSP, 2003. ● KOCH, Ingedore V. O texto e a construção de sentidos. São Paulo: Contexto, 2003. ● KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2012. ● MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Cortez, 2008. ● SARMENTO, Leila Lauer. Oficina de redação. São Paulo: Moderna, 2013.
Legislação
1. Normas Constitucionais: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas: 1.1 Dos Princípios Fundamentais (art. 1º a 4º). 1.2 Dos Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º a 17). 1.3 Da Organização do Estado (art. 18 a 43). 1.4 Do Poder Legislativo (art. 44 a 69). 2. Legislação Municipal: 2.1 Lei Orgânica do Município de Viçosa-MG. 2.2. Resolução nº 007/2016 - Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Viçosa. 2.3 Resolução 05/2023 - Altera a Resolução nº 014/2009, para dispor sobre a criação e extinção de cargos efetivos no âmbito da Câmara Municipal de Viçosa, nos termos que especifica. 2.4 Resolução 006/2023 - Estabelece a estrutura organizacional administrativa da Câmara Municipal de Viçosa, estado de Minas Gerais. 2.5 Lei nº 810/1991 - Dispõe sobre o estatuto dos servidores Públicos do Município de Viçosa e dá outras providências. 2.6 LEI Nº 1511/2002 - Dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Viçosa, Minas Gerais, cria a entidade de previdência e dá outras providências. 2.7 LEI Nº 1512/2002 - Regulamenta o Instituto Municipal de Assistência ao Servidor, criado pelo artigo 175 da Lei nº 810/91 e dá outras providências. 2.8 Resolução 014/2009 - Dispõe sobre o quadro de pessoal, plano de cargos e vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Viçosa e dá outras providências. 3. Legislação Federal: 3.1 LEI Nº 13.709/ 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). 3.2 LEI Nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI). 3.3 LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. 3.4 LEI COMPLEMENTAR 131/2009

- Lei da Transparência.3.5 Lei N 8159/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

A legislação pode ser consultada nos sites oficiais:

- <https://leismunicipais.com.br/camara/mg/vicosa>
- <https://www4.planalto.gov.br/legislacao>

Noções de Administração Pública

1. Fundamentos da Administração Pública: histórico, conceitos, princípios, diferenças em relação à administração privada **2.** Modelos de Administração Pública. **3.** Planejamento Estratégico: concepção estratégica; diagnóstico estratégico interno e externo; construção de cenários; formulação estratégica; implementação estratégica. **4.** Políticas Públicas: conceito e análises. **5.** Serviço de excelência e atendimento ao cliente em serviços públicos. **6.** Gestão de Pessoas: definições, funções e subsistemas **7.** Gestão de Projetos: conceitos básicos, integração, escopo, qualidade, tempo, recursos. **8.** Gestão Documental (Lei nacional dos arquivos – Lei nº 8159, de 8 de janeiro de 1991).

- BRASIL. **Lei nº 8159**, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas**: O novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4ed. Rio de Janeiro: Manole, 2014.
- CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. **Planejamento estratégico**: fundamentos e aplicações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
- DE PAULA, Ana Paula Paes. **Por uma Nova Gestão Pública**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2005.
- MATIAS-PEREIRA, José. **Administração Pública**: Foco nas Instituições e Ações Governamentais. 5ed ver e atual. São Paulo: Atlas, 2018.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de Oliveira. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologia e prática. 31. ed. São Paulo: Atlas, 2013. 343 p.
- PALUDO, Augustinho Vicente. **Administração Pública**: teoria e questões. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
- TORRES, Marcelo Douglas de Figueiredo. **Fundamentos da Administração Pública Brasileira**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2012.

Conhecimentos Específicos

BASES TEÓRICAS: 1. Teoria da comunicação. 2 Teoria do Jornalismo. 3 A questão da imparcialidade e da objetividade. 4 Ética. **COMUNICAÇÃO SOCIAL**: 1 Papel social da comunicação. 2 Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. 3 Novas tecnologias e a globalização da informação. 4 Massificação versus segmentação dos públicos. 5 Interatividade na comunicação. **COMUNICAÇÃO SOCIAL NO BRASIL**: 1 História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. 2 Legislação em comunicação social. 3 Código de Ética do Jornalista, Regulamentação da profissão de jornalista. 4 Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais. 5. Lei de acesso à informação: Lei Federal nº 12.527/2011. **COMUNICAÇÃO PÚBLICA**: 1 Conceito, objetivos e aplicações. 2 Comunicação administrativa. 3 Opinião pública e suas implicações institucionais e políticas. 4 Comunicação digital e os desafios da informação na contemporaneidade. 5 O fenômeno das fake news. 6 Jornalismo em plataformas digitais: planejamento, produção, instrumentos e estratégias de divulgação. **GÊNEROS DE REDAÇÃO**: 1 Princípios gerais da pauta. 1.1 Definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release. 2 Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. 3 Critérios de seleção, redação e edição. **PRODUTOS AUDIOVISUAIS**: 1 Elaboração de originais e roteiros. 2 Técnicas de redação, produção e execução de produtos audiovisuais de conteúdo informativo, educativo e de mobilização social. 3 Princípios de planejamento, orçamento, produção e gravação de programas audiovisuais. 4 Noções de arquitetura da informação na comunicação digital. 5 Técnicas e elementos para captação, edição e emissão de imagens e sons. 6 Infografia. 7. Técnicas de planejamento, criação e direção de programas para rádio e televisão. 8. Técnicas de planejamento, criação e direção de produtos para comunicação digital e mídias digitais. 8.1. Linguagem das mídias digitais. 9. A linguagem adaptada aos diferentes públicos. 10. Fotojornalismo. **COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**: 1 Conceito e aplicações. 2 Gerenciamento de marca. 3 Estratégias de divulgação na comunicação digital. 4 Conceito de comunicação integrada. 5 Políticas de comunicação nas organizações. 6 Identidade organizacional, imagem e reputação. 7 Comunicação interna: conceito, objetivos, planejamento e ferramentas. 8 Cultura organizacional: estudo e aplicações. 9 Gerenciamento de crises: técnicas e ferramentas. 10 Organização de eventos: planejamento e avaliação. 11 Clima organizacional. 12 Gestão de conteúdo em mídias sociais. 13 Métricas de avaliação – em mídias sociais, assessoria de imprensa e comunicação interna. 14 Assessoria de Imprensa: atividade, planejamento, ferramentas e avaliação. **O PLANO DE COMUNICAÇÃO DE**

MARKETING. 1 Missão, Visão e Valores da Organização. 2 Objetivos e Estratégias de Marketing. 3 Objetivos e Estratégias de Comunicação. 3.1 Problema de comunicação. 3.2 Objetivo de comunicação. 3.3 Descrição do público-alvo da comunicação. 3.4 Estratégias de comunicação. 3.5 Ações de comunicação. 4 Posicionamento: o que comunicar. 5 Meios para a difusão da comunicação. 6 Verba e orçamento de campanha. **ANÁLISE DA SITUAÇÃO DE MERCADO** 1 Ambiente Externo. 1.1 Macroambiente. 1.1.1 Ambiente físico, geográfico e natural. 1.1.2 Ambiente demográfico. 1.1.3 Ambiente político. 1.1.4 Ambiente econômico. 1.1.5 Ambiente legislativo. 1.1.6 Ambiente tecnológico. 1.1.7 Ambiente cultural. 1.1.8. Ambiente social. 1.2 Mercado-alvo da organização. 1.3 Microambiente. 1.3.1 Fornecedores. 1.3.2 Distribuidores 1.3.3 Análise das organizações congêneres. 1.3.4 Análise dos demais públicos estratégicos. 2 Ambiente Interno. 3 Análise Swot. 4 Pesquisa de Mercado. **MARKETING POLÍTICO.**

- EAGLETON, Terry. **A Ideia de Cultura.** São Paulo: UNESP, 2011.
- MARTÍN-BARBERO, Jesus. **Dos Meios às Mediações: Comunicação, Cultura e Hegemonia.** 2.ed. Rio de Janeiro: Editora UFRJ, 2001.
- CEZAR, Newton. **Mídia Eletrônica: A Criação de Comerciais para TV, Rádio e Internet.** Rio de Janeiro: 2AB, 2008.
- MCLEISH, Robert. **Produção de Rádio – Um Guia Abrangente de Produção Radiofônica.** São Paulo: Summus, 2001.
- MUBURGER, Robert B. **Roteiro para Mídia Eletrônica: TV, Rádio, Animação e Treinamento Corporativo.** Rio Janeiro: Editora Campus, 2008.
- KELLISON, Cathrine. **Produção e Direção para TV e Vídeo: Uma Abordagem Prática.** Rio de Janeiro: Editora Campus, 2006.
- TORRES, Cláudio. **A Bíblia do Marketing Digital.** São Paulo: Novatec Editora, 2009. CARRASCOZA, João Anzanello. **Do Caos à Criação Publicitária.** São Paulo: Saraiva, 2008.
- BUENO, Wilson. **Comunicação Empresarial: Teoria e Pesquisa.** São Paulo: Editora Manole, 2003.
- LUPETTI, Marcélia. **Planejamento de Comunicação.** São Paulo: Futura, 2000.
- Planejamento de Campanha
- BARBOSA, Ivan Santo; PEREZ, Clotilde. **Hiperpublicidade v.1: Fundamentos e Interfaces.** São Paulo: Thomson Pioneira, 2007.
- COOPER, Alan. **Como Planejar a Propaganda.** São Paulo: Talento - GP Grupo de Planejamento, 2006.
- PUBLIO, Marcelo Abílio. **Como planejar e executar uma campanha de propaganda.** São Paulo: Editora Atlas, 2013.
- BARROS FILHO, Clóvis de. **Ética na Comunicação.** São Paulo: Summus, 2003.
- COTTA, Pery. **Jornalismo – Teoria e Prática.** Rio de Janeiro: Rubio, 2005.
- DUARTE, Jorge (org.). **Assessoria de Imprensa e Relacionamento com a Mídia: Teoria e Técnica.** São Paulo: Atlas, 2003.
- GARCIA, Maria Teresa. **A Arte de se Relacionar com a Imprensa.** Novatec, 2004.
- HOHFELDT, Antonio; MARTINO, Luiz C; FRANÇA, Vera Veiga. **Teorias da Comunicação: Conceitos, Escolas e Tendências.** Petrópolis: Vozes, 2001.
- LAGE, NILSON. **A Reportagem: teoria e técnica de entrevista e pesquisa jornalística.** Rio de Janeiro: Ed. Record, 2004.
- PENA, Felipe. **Teoria do Jornalismo.** São Paulo: Contexto, 2005.
- POLISTCHUCK, Ilana e TRINTA, Aluizio Ramos. **Teorias da Comunicação: o Pensamento e a Prática da Comunicação Social.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
- PRADO, FLÁVIO. **Ponto Eletrônico.** Ed. Limiar, 2005.
- VAZ, Gil Nuno. **Marketing Institucional: o Mercado de Ideias e Imagens.** São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.
- DUARTE, Jorge (Org.). **Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia: teoria e técnica.** São Paulo: Atlas, 2002.
- FREITAS, Ricardo F. e SANTOS, Luciane L. **Desafios contemporâneos em comunicação: perspectivas de Relações Públicas.** São Paulo: Summus Editorial, 2002.
- HOHLFELDT, Antônio; MARTINO, Luiz; FRANÇA, Vera. **Teorias da comunicação. Conceitos, escolas e tendências.** Petrópolis: Vozes, 2001.
- KOTLER, Philip e ARMONSTRONG, Gary. **Princípios de marketing.** 12 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
- KUNSCH, Margarida Maria Krohling. **Planejamento de Relações Públicas na Comunicação Integrada.** São Paulo: Summus, 2003.
- LIMA, Alexandre Correa. **Pesquisas de opinião pública.** São Paulo: Novatec, 2017.
- TORQUATO, Guadencio. **Novo manual do marketing político.** São Paulo: Saraiva, 2014.

Cargo: Contador
Língua Portuguesa
1. Leitura e interpretação de textos: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. 2. Semântica e estilística: polissemia, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, sentido e sentido figurado, figuras de linguagem. 3. Funções da linguagem. 4. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. 5. Tipologia textual e gêneros discursivo de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. 6. Texto e textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 7. Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes culturais, sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da escrita padrão. 8. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. 9. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. 10. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. 11. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal aplicada ao texto. 12. Sinais de pontuação como fatores de coesão. 13. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 14. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico. • BECHARA, Evanildo. Dicionário da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011. • CEGALLA, D. Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional: 2010. • CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza A. Cochar; Cleto, Ciley. Interpretação de textos: construindo competências e habilidades em leitura. 3 ed. São Paulo: Atual, 2016. • CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática reflexiva: Texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 2013. • CHALHUB, Samira. Funções da linguagem. Rio de Janeiro: Ática, 1990. • CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 6.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. • FIORIN, José L.; BARROS, Diana L. P. de (Orgs.). Dialogismo, polifonia, intertextualidade. 2 ed. São Paulo: EdUSP, 2003. • KOCH, Ingedore V. O texto e a construção de sentidos. São Paulo: Contexto, 2003. • KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2012. • MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Cortez, 2008. • SARMENTO, Leila Lauer. Oficina de redação. São Paulo: Moderna, 2013.
Legislação
1. Normas Constitucionais: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas: 1.1 Dos Princípios Fundamentais (art. 1º a 4º). 1.2 Dos Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º a 17). 1.3 Da Organização do Estado (art. 18 a 43). 1.4 Do Poder Legislativo (art. 44 a 69). 2. Legislação Municipal: 2.1 Lei Orgânica do Município de Viçosa-MG. 2.2. Resolução nº 007/2016 - Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Viçosa. 2.3 Resolução 05/2023 - Altera a Resolução nº 014/2009, para dispor sobre a criação e extinção de cargos efetivos no âmbito da Câmara Municipal de Viçosa, nos termos que especifica. 2.4 Resolução 006/2023 - Estabelece a estrutura organizacional administrativa da Câmara Municipal de Viçosa, estado de Minas Gerais. 2.5 Lei nº 810/1991 - Dispõe sobre o estatuto dos servidores Públicos do Município de Viçosa e dá outras providências. 2.6 LEI Nº 1511/2002 - Dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Viçosa, Minas Gerais, cria a entidade de previdência e dá outras providências. 2.7 LEI Nº 1512/2002 - Regulamenta o Instituto Municipal de Assistência ao Servidor, criado pelo artigo 175 da Lei nº 810/91 e dá outras providências. 2.8 Resolução 014/2009 - Dispõe sobre o quadro de pessoal, plano de cargos e vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Viçosa e dá outras providências. 3. Legislação Federal: 3.1 LEI Nº 13.709/ 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). 3.2 LEI Nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI). 3.3 LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças

públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. 3.4 LEI COMPLEMENTAR 131/2009 - Lei da Transparência. 3.5 Lei N 8159/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

A legislação pode ser consultada nos sites oficiais:

- <https://leismunicipais.com.br/camara/mg/vicosa>
- <https://www4.planalto.gov.br/legislacao>

Matemática e Raciocínio Lógico

1. Teoria de Conjuntos e Conjuntos Numéricos: Relações de pertinência, de inclusão e igualdade e operações entre Conjuntos (união, interseção, diferença e complementar). Propriedades e operações referentes aos Conjuntos Numéricos (Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais).
2. Relações e Funções Reais: Análise de gráficos; resolução de Equações Polinomiais do 1º e 2º grau, Função Afim e Função Quadrática.
3. Análise Combinatória e Probabilidade: Princípio Fundamental da Contagem, Fatorial, Agrupamentos Simples: (Permutações, Arranjos e Combinações), Permutações com elementos repetidos. Conceito de Probabilidade, Probabilidade da União de Eventos, Probabilidade Condicional, Probabilidade de Eventos Independentes e Probabilidade Binomial.
4. Medidas e Grandezas: Problemas envolvendo medidas de Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade e Tempo. Problemas envolvendo Grandezas Diretamente e Inversamente proporcionais. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem, Aumentos e Descontos sucessivos e Variação Percentual.
5. Matemática Financeira: Regimes de Capitalização Simples e Composto.
6. Introdução à Lógica Matemática: Proposições (conectivos e operações lógicas), Estruturas Lógicas, Lógica de Argumentação, analogias, inferências, deduções e conclusões, Lógica Sentencial (ou Proposicional), Proposições Simples e Compostas, Tabelas-verdade e Equivalências. Tautologias, Contradições e Contingências.
7. Estatística Descritiva: Leitura, representação e interpretação de gráficos. Medidas de tendência central: Média, moda e mediana.

- ALENCAR FILHO, Edgard. **Iniciação à lógica matemática**. São Paulo, Nobel, 2006.
- IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos. **Fundamentos de matemática elementar 1: Conjuntos e Funções**. 3ª. ed., São Paulo: Atual, 2006.
- HAZZAN, Samuel. **Fundamentos de matemática elementar 5: Combinatória e Probabilidade**. 3.ed. São Paulo: Atual, 2006.
- IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel; DEGENSZAJN, David Mauro. **Fundamentos de matemática elementar 11: Matemática comercial, Matemática financeira e Estatística descritiva**. 9. ed. São Paulo: Atual, 2013.
- IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto; ALMEIDA, Nilze de. **Matemática: ciência e aplicações – Ensino Médio, volume 1**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
- IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto; ALMEIDA, Nilze de. **Matemática: ciência e aplicações – ensino médio, volume 2**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
- IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto; ALMEIDA, Nilze de. **Matemática: ciência e aplicações – ensino médio, volume 3**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
- BIANCHINI, Edwaldo. **Matemática Bianchini – 6º ano**. 8. ed. São Paulo: Editora Moderna, 2016.

Conhecimentos específicos

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1. Conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. 2. Receitas Públicas: Conceitos, classificações, receitas de competência dos municípios, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. 3. Despesas Públicas: Conceitos, classificações, licitações públicas (Lei nº 14.133/2021), regime de adiantamento, estágios de execução, regime de contabilização e Restos a Pagar. 4. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. 5. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 11ª edição. 5.1 Procedimentos Contábeis Orçamentários. 5.2 Procedimentos Contábeis Patrimoniais. 5.3 Procedimentos Contábeis Específicos. 5.4 – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 5.5 Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. 6. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 14ª edição. 6.1 Anexo de Riscos Fiscais (ARF). 6.2 Anexo de Metas Fiscais (AMF). 6.3 Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO). 6.4 Relatório de Gestão Fiscal (RGF). 7. Escrituração contábil de operações típicas do setor público.

Administração Financeira e Orçamentária: 1. Orçamento Público: Conceitos, técnicas, modelos e tipos. 2. Princípios Orçamentários. 3. Instrumentos de Planejamento previstos na CF/1988: PPA, LDO e LOA. 4. Ciclo orçamentário: etapas de desenvolvimento da Lei Orçamentária Anual e vedações gerais ao ciclo orçamentário. 5. Créditos adicionais: tipos, fontes e condições para abertura. 6. Exercício Financeiro e Restos a Pagar. 7. Normas gerais de direito financeiro: Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei Federal Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Portaria MOG nº 42/1999 e atualizações. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e atualizações. 8. Limites do orçamento da Câmara de Vereadores: controles adicionais da despesa com pessoal no Legislativo Municipal.

Código Tributário do Município de Viçosa-MG.

- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- BRASIL. Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988. Altera a legislação do imposto de renda e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Demonstrativos Fiscais. 14. ed. Brasília: STN, 2023.
- BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 11. ed. Brasília: STN, 2024.
- BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001. Dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério de Estado do Orçamento e Gestão. Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999. Atualiza a discriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I do § 1º do art. 2º e § 2º do art. 8º, ambos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais, e dá outras providências.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP).
- VIÇOSA-MG. Lei Complementar nº 01/2016 - Altera dispositivos da Lei nº 1627/04, que dispõe sobre o Código Tributário do município de Viçosa, e dá outras providências.
- VIÇOSA-MG. Lei Complementar nº 01/2023 - Institui o Domicílio Tributário Eletrônico no Município, promove alterações na Lei nº 1.627/2004 (Código Tributário Municipal) e dá outras providências.
- VIÇOSA-MG. Lei Complementar nº 05/2017 - Dispõe, institui e altera a legislação Tributária Municipal Relativa ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e dá outras providências.
- VIÇOSA-MG. Lei Complementar nº 07/2018 - Parametriza os índices de atualização monetária aplicáveis aos créditos tributários e não tributários do Município e dá outras providências.
- VIÇOSA-MG. Lei nº 1566/2003 - Modifica dispositivos do Código Tributário Municipal e dá outras providências (Lei 1470/2001).
- VIÇOSA-MG. Lei nº 1627/2004 - Institui o Código Tributário do Município de Viçosa e dá outras providências (consolidado)
- VIÇOSA-MG. Lei nº 2004/2009 - Altera dispositivos do Código Tributário Municipal dá outras providências.
- VIÇOSA-MG. Lei nº 2205/2011 - Altera a Lei nº 1.627/2004, que Institui o Código Tributário do Município de Viçosa e dá outras providências
- VIÇOSA-MG. Lei nº 2449/2014 - Regulamenta o artigo 112 da Lei 1627/2004 e revogam-se o Anexo I da Lei 1470/2001 e o artigo 2º da Lei 2004/2009 e dá outras providências.
- VIÇOSA-MG. Lei nº 2937/2021 - Dispõe sobre a expedição de Alvarás para atividades econômicas no Município de Viçosa e dá outras providências.

ANEXO III B – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA DE REDAÇÃO

Cargo: Agente legislativo

Redigir o texto de acordo com a modalidade escrita formal da língua portuguesa sobre um tema de ordem social, científica ou cultural.

- CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza A. Cochar; Cleto, Ciley. **Interpretação de textos**: construindo competências e habilidades em leitura. 3 ed. São Paulo: Atual, 2016.
- KOCH, Ingedore V. **O texto e a construção de sentidos**. São Paulo: Contexto, 2003.
- SARMENTO, Leila Lauar. **Oficina de redação**. São Paulo: Moderna, 2013.

ANEXO III C – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA DISCURSIVA**Cargo: Analista de Tecnologia da Informação**

1. Hardware: conceitos, componentes e periféricos, tipos de memória (RAM, ROM, cache, virtual, internas e auxiliar), funcionalidade dos drivers de dispositivos; clock; barramentos, padrões e interfaces; dispositivos de armazenamento, placas. Portas: serial, paralela, USB; PS2; memória primária e memória secundária; periféricos; multimídia e impressão; dispositivos de entrada e saída. Montagem, configuração e manutenção de microcomputadores.
2. Internet e Segurança da Informação: vírus, programas maliciosos e antivírus; conceitos de criptografia e certificação digital, cuidados e prevenção. Conceitos básicos de Internet: (URL, links, sites, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).
3. Estruturação e Manutenção de Redes de Computadores: classificação quanto à arquitetura de rede, extensão geográfica, topologia e meio de transmissão; principais componentes de hardware; protocolos de rede; detalhamento dos meios de transmissão e topologias de rede; noções de configuração de rede local e wireless; redes TCP/IP; roteamento; hardwares de rede: tipo e aplicação; firewall, proxy e Virtual Private Network (VPN); Domain Name System (DNS); Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP); gerenciamento de redes.
4. Lógica de programação e Desenvolvimento de Sistemas: conceito de algoritmos; resolução de problemas utilizando os tipos de lógicas: linear, estruturada e modular; português estruturado e pseudocódigo; tipos de dados; operadores, variáveis, expressões; estruturas de controle; estruturas de dados: vetores e matrizes; utilização de sub-rotinas; utilização de parâmetros e ponteiros; padrão de arquitetura de software.
5. Introdução à programação orientada a objetos: encapsulamento, métodos, propriedades, construtores, herança, polimorfismo; modelagem de problemas para abordagem orientada a objetos.
6. Sistemas de gerenciamento de banco de dados: conceitos básicos da linguagem SQL; operações com bancos de dados; comandos para inserir, alterar e excluir; consultas e manipulação de tabelas no banco de dados MySQL; diferentes tipos de bancos de dados e suas aplicações. Bancos de dados relacionais, modelo e diagrama entidade relacionamento. Bancos de dados não relacionais: modelos de dados agregados, modelos de distribuição, consistência, marcadores de versões, banco de dados de chave-valor, banco de dados de documentos, banco de dados de grafos, armazenamento em famílias de colunas.

- AGRA, Andressa D.; BARBOZA, Fabrício F M. Segurança de sistemas da informação. ISBN 9788595027084. Porto Alegre: SAGAH, 2019.
- BLUM, Richard. Linux Para Leigos. ISBN 9786555208580. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2023.
- CARVALHO, André C. P. L. F de; LORENA, Ana C. Introdução à Computação - Hardware, Software e Dados. ISBN 9788521633167. Rio de Janeiro: LTC, 2016.
- CERT.br. Cartilha de Segurança para Internet: Fascículos. CGI.br. 2018. Disponíveis em < <https://cartilha.cert.br/fasciculos/#codigos-maliciosos> Acesso em 10 de dezembro de 2024.
- COMER, Douglas E. Redes de computadores e internet. ISBN 9788582603734. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2016.
- HENNESSY, John L.; PATTERSON, David A. Arquitetura de computadores: uma abordagem quantitativa. 4. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008. 494 p. ISBN 978-85-352-2355-2.
- KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. Redes de computadores e a internet: uma abordagem Top-Down. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.
- MACHADO, Felipe Nery R. BANCO DE DADOS – PROJETO E IMPLEMENTAÇÃO. ISBN 9788536532707. 4. ed. Rio de Janeiro: Érica, 2020.
- Manzano, J.A.N. G. Programação de Computadores com C/C++. Editora Saraiva, 2014.
- MANZANO, José Augusto Navarro G.; OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. Algoritmos - Lógica para Desenvolvimento de Programação de Computadores. ISBN 9788536531472. 29. ed. Rio de Janeiro: Érica, 2019.
- Moraes, A.F. D. REDES DE COMPUTADORES: FUNDAMENTOS. Editora Saraiva, 2020.
- MORAES, Alexandre Fernandes de. Firewalls - Segurança no Controle de Acesso. ISBN 9788536521978. Rio de Janeiro: Érica, 2015.
- Paixão, R. R. Arquitetura de Computadores - PCs. Editora Saraiva, 2014.
- PAIXÃO, Renato R. Montagem e Manutenção de Computadores – PCs. ISBN 9788536531052. Rio de Janeiro: Érica, 2014.
- RAMOS, Luis Fernando Pizzarro B. Fundamentos de Hardware 1ª edição 2017. ISBN 9788536531595. Rio de Janeiro: Érica, 2018.
- RIBEIRO, João A. Introdução à Programação e aos Algoritmos. ISBN 9788521636410. Rio de Janeiro: LTC, 2019.
- SANTOS, Gonçalves M. Algoritmos e programação. ISBN 9788595023581. Porto Alegre: SAGAH, 2018.

- SILBERSCHATZ, Abraham. Sistema de Banco de Dados. ISBN 9788595157552. 7. ed. Rio de Janeiro: GEN LTC, 2020.
- SILVA, Fabricio M.; LEITE, Márcia C D.; OLIVEIRA, Diego B. Paradigmas de programação. ISBN 9788533500426. Porto Alegre: SAGAH, 2019.
- SILVA, Luiz F C.; RIVA, Aline D.; ROSA, Gabriel A.; et al. Banco de Dados Não Relacional. ISBN 9786556901534. Porto Alegre: SAGAH, 2021.

Cargo: Comunicador Social

BASES TEÓRICAS: 1. Teoria da comunicação. 2. Teoria do Jornalismo. 3. A questão da imparcialidade e da objetividade. 4. Ética. **COMUNICAÇÃO SOCIAL:** 1. Papel social da comunicação. 2. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. 3. Novas tecnologias e a globalização da informação. 4. Massificação versus segmentação dos públicos. 5. Interatividade na comunicação. **COMUNICAÇÃO SOCIAL NO BRASIL:** 1. História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. 2. Legislação em comunicação social. 3. Código de Ética do Jornalista, Regulamentação da profissão de jornalista. 4. Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais. 5. Lei de acesso à informação: Lei Federal nº 12.527/2011. **COMUNICAÇÃO PÚBLICA:** 1. Conceito, objetivos e aplicações. 2. Comunicação administrativa. 3. Opinião pública e suas implicações institucionais e políticas. 4. Comunicação digital e os desafios da informação na contemporaneidade. 5. O fenômeno das fake news. 6. Jornalismo em plataformas digitais: planejamento, produção, instrumentos e estratégias de divulgação. **GÊNEROS DE REDAÇÃO:** 1. Princípios gerais da pauta. 1.1. Definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release. 2. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. 3. Critérios de seleção, redação e edição. **PRODUTOS AUDIOVISUAIS:** 1. Elaboração de originais e roteiros. 2. Técnicas de redação, produção e execução de produtos audiovisuais de conteúdo informativo, educativo e de mobilização social. 3. Princípios de planejamento, orçamento, produção e gravação de programas audiovisuais. 4. Noções de arquitetura da informação na comunicação digital. 5. Técnicas e elementos para captação, edição e emissão de imagens e sons. 6. Infografia. 7. Técnicas de planejamento, criação e direção de programas para rádio e televisão. 8. Técnicas de planejamento, criação e direção de produtos para comunicação digital e mídias digitais. 8.1. Linguagem das mídias digitais. 9. A linguagem adaptada aos diferentes públicos. 10. Fotojornalismo. **COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL:** 1. Conceito e aplicações. 2. Gerenciamento de marca. 3. Estratégias de divulgação na comunicação digital. 4. Conceito de comunicação integrada. 5. Políticas de comunicação nas organizações. 6. Identidade organizacional, imagem e reputação. 7. Comunicação interna: conceito, objetivos, planejamento e ferramentas. 8. Cultura organizacional: estudo e aplicações. 9. Gerenciamento de crises: técnicas e ferramentas. 10. Organização de eventos: planejamento e avaliação. 11. Clima organizacional. 12. Gestão de conteúdo em mídias sociais. 13. Métricas de avaliação – em mídias sociais, assessoria de imprensa e comunicação interna. 14. Assessoria de Imprensa: atividade, planejamento, ferramentas e avaliação. **O PLANO DE COMUNICAÇÃO DE MARKETING.** 1. Missão, Visão e Valores da Organização. 2. Objetivos e Estratégias de Marketing. 3. Objetivos e Estratégias de Comunicação. 3.1. Problema de comunicação. 3.2. Objetivo de comunicação. 3.3. Descrição do público-alvo da comunicação. 3.4. Estratégias de comunicação. 3.5. Ações de comunicação. 4. Posicionamento: o que comunicar. 5. Meios para a difusão da comunicação. 6. Verba e orçamento de campanha. **ANÁLISE DA SITUAÇÃO DE MERCADO** 1. Ambiente Externo. 1.1. Macroambiente. 1.1.1. Ambiente físico, geográfico e natural. 1.1.2. Ambiente demográfico. 1.1.3. Ambiente político. 1.1.4. Ambiente econômico. 1.1.5. Ambiente legislativo. 1.1.6. Ambiente tecnológico. 1.1.7. Ambiente cultural. 1.1.8. Ambiente social. 1.2. Mercado-alvo da organização. 1.3. Microambiente. 1.3.1. Fornecedores. 1.3.2. Distribuidores. 1.3.3. Análise das organizações congêneres. 1.3.4. Análise dos demais públicos estratégicos. 2. Ambiente Interno. 3. Análise Swot. 4. Pesquisa de Mercado. **MARKETING POLÍTICO.**

- EAGLETON, Terry. **A Ideia de Cultura**. São Paulo: UNESP, 2011.
- MARTÍN-BARBERO, Jesus. **Dos Meios às Mediações: Comunicação, Cultura e Hegemonia**. 2.ed. Rio de Janeiro: Editora UFRJ, 2001.
- CEZAR, Newton. **Mídia Eletrônica: A Criação de Comerciais para TV, Rádio e Internet**. Rio de Janeiro: 2AB, 2008.
- MCLEISH, Robert. **Produção de Rádio – Um Guia Abrangente de Produção Radiofônica**. São Paulo: Summus, 2001.
- MUBURGER, Robert B. **Roteiro para Mídia Eletrônica: TV, Rádio, Animação e Treinamento Corporativo**. Rio Janeiro: Editora Campus, 2008.
- KELLISON, Cathrine. **Produção e Direção para TV e Vídeo: Uma Abordagem Prática**. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2006.
- TORRES, Cláudio. **A Bíblia do Marketing Digital**. São Paulo: Novatec Editora, 2009. CARRASCOZA, João Anzanello. **Do Caos à Criação Publicitária**. São Paulo: Saraiva, 2008.
- BUENO, Wilson. **Comunicação Empresarial: Teoria e Pesquisa**. São Paulo: Editora Manole, 2003.
- LUPETTI, Marcélia. **Planejamento de Comunicação**. São Paulo: Futura, 2000.
- Planejamento de Campanha
- BARBOSA, Ivan Santo; PEREZ, Clotilde. **Hiperpublicidade v.1: Fundamentos e Interfaces**. São Paulo: Thomson Pioneira, 2007.
- COOPER, Alan. **Como Planejar a Propaganda**. São Paulo: Talento - GP Grupo de Planejamento, 2006.
- PUBLIO, Marcelo Abílio. **Como planejar e executar uma campanha de propaganda**. São Paulo: Editora Atlas, 2013.
- BARROS FILHO, Clóvis de. **Ética na Comunicação**. São Paulo: Summus, 2003.

- COTTA, Pery. Jornalismo – Teoria e Prática. Rio de Janeiro: Rubio, 2005.
- DUARTE, Jorge (org.). Assessoria de Imprensa e Relacionamento com a Mídia: Teoria e Técnica. São Paulo: Atlas, 2003.
- GARCIA, Maria Teresa. A Arte de se Relacionar com a Imprensa. Novatec, 2004.
- HOHFELDT, Antonio; MARTINO, Luiz C; FRANÇA, Vera Veiga. Teorias da Comunicação: Conceitos, Escolas e Tendências. Petrópolis: Vozes, 2001.
- LAGE, NILSON. A Reportagem: teoria e técnica de entrevista e pesquisa jornalística. Rio de Janeiro: Ed. Record, 2004.
- PENA, Felipe. Teoria do Jornalismo. São Paulo: Contexto, 2005.
- POLISTCHUCK, Ilana e TRINTA, Aluizio Ramos. Teorias da Comunicação: o Pensamento e a Prática da Comunicação Social. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
- PRADO, FLÁVIO. Ponto Eletrônico. Ed. Limiar, 2005.
- VAZ, Gil Nuno. Marketing Institucional: o Mercado de Ideias e Imagens. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.
- DUARTE, Jorge (Org.). Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia: teoria e técnica. São Paulo: Atlas, 2002.
- FREITAS, Ricardo F. e SANTOS, Luciane L. Desafios contemporâneos em comunicação: perspectivas de Relações Públicas. São Paulo: Summus Editorial, 2002.
- HOHLFELDT, Antônio; MARTINO, Luiz; FRANÇA, Vera. Teorias da comunicação. Conceitos, escolas e tendências. Petrópolis: Vozes, 2001.
- KOTLER, Philip e ARMONSTRONG, Gary. Princípios de marketing. 12 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
- KUNSCH, Margarida Maria Krohling. Planejamento de Relações Públicas na Comunicação Integrada. São Paulo: Summus, 2003.
- LIMA, Alexandre Correa. Pesquisas de opinião pública. São Paulo: Novatec, 2017.
- TORQUATO, Guadencio. Novo manual do marketing político. São Paulo: Saraiva, 2014.

Cargo: Contador

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1. Conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. 2. Receitas Públicas: Conceitos, classificações, receitas de competência dos municípios, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. 3. Despesas Públicas: Conceitos, classificações, licitações públicas (Lei nº 14.133/2021), regime de adiantamento, estágios de execução, regime de contabilização e Restos a Pagar. 4. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. 5. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 11ª edição. 5.1 Procedimentos Contábeis Orçamentários. 5.2 Procedimentos Contábeis Patrimoniais. 5.3 Procedimentos Contábeis Específicos. 5.4 – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 5.5 Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. 6. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 14ª edição. 6.1 Anexo de Riscos Fiscais (ARF). 6.2 Anexo de Metas Fiscais (AMF). 6.3 Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO). 6.4 Relatório de Gestão Fiscal (RGF). 7. Escrituração contábil de operações típicas do setor público.

Administração Financeira e Orçamentária: 1. Orçamento Público: Conceitos, técnicas, modelos e tipos. 2. Princípios Orçamentários. 3. Instrumentos de Planejamento previstos na CF/1988: PPA, LDO e LOA. 4. Ciclo orçamentário: etapas de desenvolvimento da Lei Orçamentária Anual e vedações gerais ao ciclo orçamentário. 5. Créditos adicionais: tipos, fontes e condições para abertura. 6. Exercício Financeiro e Restos a Pagar. 7. Normas gerais de direito financeiro: Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei Federal Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Portaria MOG nº 42/1999 e atualizações. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e atualizações. 8. Limites do orçamento da Câmara de Vereadores: controles adicionais da despesa com pessoal no Legislativo Municipal.

Código Tributário do Município de Viçosa-MG.

- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- BRASIL. Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988. Altera a legislação do imposto de renda e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Demonstrativos Fiscais. 14. ed. Brasília: STN, 2023.
- BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 11. ed. Brasília: STN, 2024.
- BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001. Dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério de Estado do Orçamento e Gestão. Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999. Atualiza a discriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I do § 1º do art. 2º e § 2º do art. 8º, ambos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais, e dá outras providências.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP).
- VIÇOSA-MG. Lei Complementar nº 01/2016 - Altera dispositivos da Lei nº 1627/04, que dispõe sobre o Código Tributário do município de Viçosa, e dá outras providências.
- VIÇOSA-MG. Lei Complementar nº 01/2023 - Institui o Domicílio Tributário Eletrônico no Município, promove alterações na Lei nº 1.627/2004 (Código Tributário Municipal) e dá outras providências.
- VIÇOSA-MG. Lei Complementar nº 05/2017 - Dispõe, institui e altera a legislação Tributária Municipal Relativa ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e dá outras providências.
- VIÇOSA-MG. Lei Complementar nº 07/2018 - Parametriza os índices de atualização monetária aplicáveis aos créditos tributários e não tributários do Município e dá outras providências.
- VIÇOSA-MG. Lei nº 1566/2003 - Modifica dispositivos do Código Tributário Municipal e dá outras providências (Lei 1470/2001).
- VIÇOSA-MG. Lei nº 1627/2004 - Institui o Código Tributário do Município de Viçosa e dá outras providências (consolidado)
- VIÇOSA-MG. Lei nº 2004/2009 - Altera dispositivos do Código Tributário Municipal dá outras providências.
- VIÇOSA-MG. Lei nº 2205/2011 - Altera a Lei nº 1.627/2004, que Institui o Código Tributário do Município de Viçosa e dá outras providências

- VIÇOSA-MG. Lei nº 2449/2014 - Regulamenta o artigo 112 da Lei 1627/2004 e revogam-se o Anexo I da Lei 1470/2001 e o artigo 2º da Lei 2004/2009 e dá outras providências.
- VIÇOSA-MG. Lei nº 2937/2021 - Dispõe sobre a expedição de Alvarás para atividades econômicas no Município de Viçosa e dá outras providências.

ANEXO IV – COMPOSIÇÃO DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PROVAS OBJETIVA, REDAÇÃO E DISCURSIVA

Quadro I – Avaliação Prova Objetiva | Nível Médio

Cargo: Agente Legislativo

Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso	Total de Pontos	Críticos de Aprovação
Língua Portuguesa	15	2	30	60% (sessenta por cento) ou 60 pontos
Noções de Administração Pública	10	2	20	
Matemática e Raciocínio Lógico	10	1	10	
Noções de informática	10	1	10	
Legislação	15	2	30	
Total	60	-	100	

Quadro II A– Avaliação Prova Objetiva | Nível Superior

Cargo: Analista de Tecnologia da Informação

Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso	Total de Pontos	Críticos de Aprovação
Língua Portuguesa	20	2	40	60% (sessenta por cento) ou 60 pontos
Legislação	20	1	20	
Matemática e Raciocínio Lógico	10	1	10	
Conhecimentos Específicos	10	3	30	
Total	60	-	100	

Quadro II B– Avaliação Prova Objetiva | Nível Superior

Cargo: Comunicador Social

Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso	Total de Pontos	Críticos de Aprovação
Língua Portuguesa	20	2	40	60% (sessenta por cento) ou 60 pontos
Legislação	20	1	20	
Noções de Administração Pública	10	1	10	
Conhecimentos Específicos	10	3	30	
Total	60	-	100	

Quadro II C – Avaliação Prova Objetiva | Nível Superior

Cargo: Contador

Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso	Total de Pontos	Críticos de Aprovação
Língua Portuguesa	20	2	40	60% (sessenta por cento) ou 60 pontos
Legislação	20	1	20	
Matemática e Raciocínio Lógico	10	1	10	
Conhecimentos Específicos	10	3	30	
Total	60	-	100	

Quadro III - Critérios de Avaliação Prova de Redação

Cargo: Agente Legislativo

Aspectos Avaliados	Pontuação Máxima	Pontos descontados por erro	Críticos de Aprovação
PO – Pontuação, ortografia, acentuação gráfica e morfo sintaxe (correção linguística)	Até 30 (trinta) pontos	0,5	60% (sessenta por cento) do total máximo de pontos
PV – Propriedade Vocabular	Até 12 (doze) pontos	0,5	
OP – Organização de parágrafos	Até 12 (doze) pontos	0,5	
AA – Adequação no uso de articuladores	Até 12 (doze) pontos	0,5	
PTI – Pertinência ao tema, coesão, coerência, progressão e informatividade	Até 17 (dezessete) pontos	0,5	
ACC – Argumentação, coesão e coerência das ideias	Até 17 (dezessete) pontos	0,5	

Total máximo de pontos da prova de redação	100 Pontos		ou 60 pontos
---	-------------------	--	--------------

Quadro IV - Critérios de Avaliação de cada questão da Prova Discursiva				
Cargos: Analista de Tecnologia da Informação, Comunicador Social e Contador				
Critérios	Aspectos Avaliados	Pontuação Máxima	Pontos descontados por erro	Critérios Aprovação
Aspectos formais e textuais	Estética e Apresentação (Legibilidade da grafia, organização do texto)	5	0,5	60% (sessenta por cento) do total máximo de pontos de cada questão ou 30 pontos
	Estrutura do texto (Introdução/desenvolvimento/conclusão, sequência lógica, concatenação de ideias)	5	0,5	
	Domínio de linguagem (Concordância, ortografia, pontuação)	5	0,5	
Aspectos técnicos	Qualidade do texto (Clareza, emprego de termos técnicos, capacidade de síntese, objetividade)	17,5	0,5	
	Conteúdo (Conhecimento do tema, fundamentação, abrangência, profundidade)	17,5	0,5	
Total máximo de pontos de cada questão da prova discursiva		50 Pontos		

ANEXO V – FORMULÁRIO DE PROVA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL

Eu _____, candidato(a) ao cargo de _____, nº de inscrição _____ do Concurso Público para o provimento do cargo efetivo da Câmara Municipal de Viçosa, venho requerer condições especiais para realizar a prova e solicito providências necessárias para isso, conforme discriminado abaixo:

1. Tipo de Necessidade Apresentada:

() Definitiva () Temporária

2. Outro tipo de impedimento:

3. Necessidade de adequação quanto ao tipo de prova que está apto a realizar:

- () escrita em Braille
() escrita ampliada
() oral com auxílio de leitor
() acesso especial para cadeirante
() acesso facilitado para:

- _____
() auxílio preenchimento na folha de respostas
() sala para amamentação (informar nome completo e documento de identificação do acompanhante):

Nome: _____

Nº documento (RG): _____ Órgão Expedidor: _____

- () intérprete de Libras
() outras (especificar): _____

4. É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO emitido nos últimos 12 (doze) meses, que justifique o atendimento especial solicitado com CID (Classificação Internacional De Doenças), junto a esse requerimento. O Laudo deverá conter o nome do candidato e do médico; assinatura e CRM com carimbo; e ser legível, sob pena de não ser considerado válido.

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE RECURSOS A SEREM PROTOCOLADOS NA CÂMARA

CONCURSO: Edital 001/2025	Câmara Municipal de Viçosa	
CARGO DO CONCURSO:		
CPF:		
MOTIVO DO RECURSO	☐	Interposição de recursos contra o Edital
	☐	Interposição de recursos contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
	☐	Interposição de recursos contra o resultado preliminar das solicitações de condições especiais para realização da prova objetiva
	☐	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da Homologação das inscrições
	☐	Interposição de recursos contra as questões, as alternativas e o gabarito da Prova Objetiva
	☐	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva
	☐	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova de Redação ou Prova Discursiva
	☐	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da heteroidentificação
	☐	Interposição de recursos contra o resultado preliminar do Concurso
COMENTÁRIOS		

ANEXO VII – ORDEM DE CHAMAMENTO PARA FINS DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE VAGAS

Quantidade de Nomeações	Tipo de Vaga	Quantidade de Nomeações	Tipo de Vaga
1º	Ampla Concorrência	41º	Pessoa com Deficiência
2º	Ampla Concorrência	42º	Ampla Concorrência
3º	Pretos, pardos ou indígenas	43º	Pretos, pardos ou indígenas
4º	Ampla Concorrência	44º	Ampla Concorrência
5º	Pessoa com Deficiência	45º	Ampla Concorrência
6º	Ampla Concorrência	46º	Ampla Concorrência
7º	Ampla Concorrência	47º	Ampla Concorrência
8º	Pretos, pardos ou indígenas	48º	Pretos, pardos ou indígenas
9º	Ampla Concorrência	49º	Ampla Concorrência
10º	Ampla Concorrência	50º	Ampla Concorrência
11º	Ampla Concorrência	51º	Ampla Concorrência
12º	Ampla Concorrência	52º	Ampla Concorrência
13º	Pretos, pardos ou indígenas	53º	Pretos, pardos ou indígenas
14º	Ampla Concorrência	54º	Ampla Concorrência
15º	Ampla Concorrência	55º	Ampla Concorrência
16º	Ampla Concorrência	56º	Ampla Concorrência
17º	Ampla Concorrência	57º	Ampla Concorrência
18º	Pretos, pardos ou indígenas	58º	Pretos, pardos ou indígenas
19º	Ampla Concorrência	59º	Ampla Concorrência
20º	Ampla Concorrência	60º	Ampla Concorrência
21º	Pessoa com Deficiência	61º	Pessoa com Deficiência
22º	Ampla Concorrência	62º	Ampla Concorrência
23º	Pretos, pardos ou indígenas	63º	Pretos, pardos ou indígenas
24º	Ampla Concorrência	64º	Ampla Concorrência
25º	Ampla Concorrência	65º	Ampla Concorrência
26º	Ampla Concorrência	66º	Ampla Concorrência
27º	Ampla Concorrência	67º	Ampla Concorrência
28º	Pretos, pardos ou indígenas	68º	Pretos, pardos ou indígenas
29º	Ampla Concorrência	69º	Ampla Concorrência
30º	Ampla Concorrência	70º	Ampla Concorrência
31º	Ampla Concorrência	71º	Ampla Concorrência
32º	Ampla Concorrência	72º	Ampla Concorrência
33º	Pretos, pardos ou indígenas	73º	Pretos, pardos ou indígenas
34º	Ampla Concorrência	74º	Ampla Concorrência
35º	Ampla Concorrência	75º	Ampla Concorrência
36º	Ampla Concorrência	76º	Ampla Concorrência
37º	Ampla Concorrência	77º	Ampla Concorrência
38º	Pretos, pardos ou indígenas	78º	Pretos, pardos ou indígenas
39º	Ampla Concorrência	79º	Ampla Concorrência
40º	Ampla Concorrência	80º	Ampla Concorrência

ANEXO VIII – AUTODECLARAÇÃO RACIAL

AUTODECLARAÇÃO RACIAL PARA APRESENTAÇÃO NA HETEROIDENTIFICAÇÃO
Lei nº 2893, de 2021

Eu, _____, Carteira de
Identidade nº _____, classificado(a) no Concurso Público da Câmara Municipal de
Viçosa, para uma vaga reservada, AUTODECLARO ser _____ (preto(a) ou
pardo(a)), nos termos da Lei Municipal Nº 2893 de 2021.

Local e Data

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IX – PERTENCIMENTO ÉTNICO

PERTENCIMENTO ÉTNICO PARA APRESENTAÇÃO NA HETEROIDENTIFICAÇÃO
Lei nº 2893, de 2021

Nós, lideranças do povo indígena _____, da comunidade/região _____, reconhecemos perante a Câmara Municipal de Viçosa o(a) indígena _____, identidade nº _____, órgão expedidor _____, nos termos da Lei Municipal Nº 2893 de 2021.

Liderança 1:

Nome: _____
Localidade: _____
CPF: _____ Assinatura: _____

Liderança 2:

Nome: _____
Localidade: _____
CPF: _____ Assinatura: _____

Liderança 3:

Nome: _____
Localidade: _____
CPF: _____ Assinatura: _____

Local e Data

Assinatura do(a) candidato(a)