

**ASSESSORIA FINANCEIRA  
PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS -EDITAL 01/2021**

**EDITAL Nº 01/2021, DE 3 DE DEZEMBRO DE 2021**

(ref. Processo Seletivo Simplificado de Estagiários)

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA RECRUTAMENTO DE INTERESSADOS PARA O PROGRAMA DE ESTÁGIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS/ESTADO DE MINAS GERAIS.**

O Presidente da Câmara Municipal de Poços de Caldas torna de conhecimento público a realização de Processo Seletivo Simplificado para recrutamento de interessados em ingressar no Programa de Estágio desta Casa de Leis, o qual será regido pelas seguintes disposições:

**DAS VAGAS**

**1.** Este Processo Seletivo tem como objetivo o preenchimento de vagas pelos candidatos nele habilitados, a critério da Administração e em estrita observância à respectiva ordem de classificação, no quadro de estagiários da Câmara Municipal de Poços de Caldas, bem como a criação de lista de espera para eventuais contratações futuras.

**1.1.** Poderão inscrever-se no presente certame estudantes regularmente matriculados nos cursos de nível superior, desde que estejam nos períodos abaixo discriminados, os quais concorrerão às seguintes vagas:

ÁREA DE FORMAÇÃO	PERÍODO	ÁREA DE LOTAÇÃO	Nº DE VAGAS
Ciências Contábeis	5º (quinto) ao 6º (sexto)	Assessoria Financeira	1 (uma)
Direito	4º (quarto) ao 7º (sétimo)	Assessoria Técnica Legislativa	1 (uma)
Direito	4º (quarto) ao 7º (sétimo)	Assessoria Jurídica	1 (uma)
Informática	2º (segundo) ao penúltimo	Assessoria de Informática	1 (uma)
Comunicação Social – Habilitação em Jornalismo	A partir do 2º (segundo) período	Assessoria de Imprensa e Comunicação	2 (duas)
Comunicação Social – Habilitação em Publicidade e Propaganda	A partir do 2º (segundo) período	Assessoria de Imprensa e Comunicação	1 (uma)
-----	A partir do 2º (segundo) período	-----	1 (uma) para PcD (Pessoa com Deficiência)

**1.2.** O candidato com deficiência será lotado na Assessoria relacionada à sua área de formação.

**1.3.** Aos candidatos portadores de deficiência será assegurado o número de vagas determinado na legislação afeta, sobretudo o §5º do art. 17 da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, cujo preenchimento ocorrerá sem prejuízo daquelas destinadas à ampla concorrência.

**DO VALOR DA BOLSA, CARGA HORÁRIA e DURAÇÃO**

**2.** O valor da Bolsa-Estágio será de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais), correspondente a uma jornada de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

**2.1.** O estagiário também fará jus a um auxílio-transporte no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

**2.2.** A jornada estipulada no item “2” será cumprida em horário a ser acordado pelas partes (Câmara Municipal e instituição de ensino), preferencialmente dentro do expediente regular de funcionamento (12 às 18 horas), sem prejuízo das atividades discentes.

2.3. A duração do estágio será de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, a critério da Administração, não podendo exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, conforme art. 11 da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

## **DAS INSCRIÇÕES**

3. As inscrições serão recebidas exclusivamente via internet, no seguinte sítio eletrônico: [www.pocosdecaldas.mg.leg.br](http://www.pocosdecaldas.mg.leg.br), clicando em “Processo Seletivo Estagiários”. O período de inscrição será de **10 (dez) de dezembro de 2021 até as 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos de 31 (trinta e um) de dezembro de 2021 (horário de Brasília).**

3.1. Não serão aceitas outras formas de inscrição tais como correio eletrônico ou qualquer outro meio não estabelecido neste Edital.

3.2. A inscrição do candidato implicará o prévio conhecimento e a aceitação integral dos termos contidos neste Edital.

3.3. O não preenchimento do Formulário de Inscrição importará a exclusão do estudante da seleção de estágio deste Edital.

3.4. A Câmara Municipal de Poços de Caldas se reserva ao direito de excluir do certame aquele que fizer declaração fraudulenta ou não preencher os campos do Formulário de Inscrição de forma completa e correta.

3.5. Caso declare algum dado incorreto, poderá corrigi-lo desde que refaça dentro do período de inscrição determinado neste Edital.

3.6. A inscrição é gratuita.

3.7. É vedada a inscrição de um mesmo candidato a mais de uma vaga.

3.8. É de responsabilidade única e exclusiva dos candidatos a veracidade sobre as informações prestadas no formulário de inscrição, bem como o acompanhamento deste Edital e de suas eventuais retificações.

3.9. A Câmara Municipal de Poços de Caldas exime-se de quaisquer responsabilidades por atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas fornecidas pelo candidato no Formulário de Inscrição.

## **DO PROCESSO SELETIVO**

4. A prova será online, de caráter classificatório e eliminatório e será executada de acordo com os seguintes critérios:

4.1. Prova objetiva de conhecimentos gerais; e

4.2. Prova objetiva de conhecimentos específicos.

4.3. A parte objetiva da prova de conhecimentos gerais será aplicada a todos os concorrentes à vaga de estágio e conterà 10 (dez) questões de múltipla escolha, valendo, cada qual, 1,0 (um) ponto. Cada questão objetiva terá a forma de teste com cinco alternativas de resposta (A, B, C, D ou E), abrangendo a disciplina Língua Portuguesa, conforme conteúdo programático constante do Anexo I, que passa a integrar o presente Edital.

4.4. A parte objetiva da prova de conhecimentos específicos será aplicada somente aos concorrentes à determinada vaga de estágio conforme sua área de formação (item “1.1” deste Edital) e conterà 20 (vinte) questões de múltipla escolha, valendo cada qual 1,0 (um) ponto. Cada questão objetiva terá a forma de teste com cinco alternativas de resposta (A, B, C, D ou E), segundo o conteúdo programático constante do Anexo I, que passa a integrar o presente Edital.

**4.5.** A prova online terá seu início liberado às **10 (dez) horas no dia 27 de janeiro de 2022 e será encerrada às 11 (onze) horas (horário de Brasília)**. Para acessá-la, o candidato deve entrar no seguinte endereço eletrônico: “[www.pocosdecaldas.mg.leg.br](http://www.pocosdecaldas.mg.leg.br)”, acessar a pasta “Processo Seletivo Estagiários” e depois o link “realize a prova aqui”.

**4.6.** O candidato terá 15 (quinze) minutos de tolerância para ingressar na prova.

**4.7.** O candidato só poderá acessar a prova após devidamente inscrito conforme o item “3” deste Edital.

**4.8.** Antes do início da prova, caberá ao candidato:

- a) certificar-se de sua disponibilidade de tempo para realizar a prova;
- b) procurar local tranquilo e silencioso;
- c) realizar a prova individualmente, sem consulta ou apoio de outras pessoas ou de outro material;
- d) realizar a prova em local que ofereça internet de banda larga.

**4.9.** Acarretará a eliminação do candidato ou anulação da questão, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla de quaisquer das normas definidas neste Edital, no processo seletivo, nos comunicados, nas instruções ao candidato ou naquelas constantes da prova.

**4.10.** Será vedada a consulta de qualquer natureza, inclusive à legislação e a falta desta observância acarretará automaticamente a eliminação do candidato.

**4.11.** O candidato é responsável por realizar a prova em conexão estável e segura. A Câmara Municipal de Poços de Caldas não se responsabilizará por prova realizada via internet que não seja recebida por motivos de ordem técnica, tais como falha dos computadores, falha do sistema de comunicação de dados, congestionamento das linhas de comunicação e falta de energia.

**4.12.** O candidato que não realizar a prova online será automaticamente eliminado do processo seletivo.

**4.13.** A classificação será efetuada por ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos. Caso haja empate no somatório de pontos, os critérios de desempate serão os abaixo mencionados, na seguinte ordem:

- a) maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) maior nota na prova de conhecimentos gerais;
- c) maior período no qual esteja matriculado;
- d) maior idade.

**4.14.** À comissão examinadora compete conduzir a realização da prova, atribuir notas, julgar recursos e dirimir quaisquer outras questões no decorrer do processo seletivo.

## DA DIVULGAÇÃO DE RECURSOS E RESULTADOS

**5.** O caderno de questões e o gabarito provisório serão divulgados **até o próximo dia útil subsequente** à realização da prova no site “[www.pocosdecaldas.mg.leg.br](http://www.pocosdecaldas.mg.leg.br)”, clicando em “Processo Seletivo Estagiários”, depois em “Caderno de Questões” ou “Gabarito Provisório”.

**5.1.** Recursos quanto ao gabarito provisório deverão ser enviados **até o dia 04/02/2022**, cujo preenchimento será realizado exclusivamente em formulário específico, disponível no sítio eletrônico: “[www.pocosdecaldas.mg.leg.br](http://www.pocosdecaldas.mg.leg.br)”, clicando em “Processo Seletivo Estagiários”, depois em “faça aqui o recurso contra a prova”.

**5.2.** Não serão aceitos recursos via postal, correio eletrônico, mídia social ou outro meio não previsto neste Edital.

**5.3.** Serão rejeitados também liminarmente, os recursos enviados fora do prazo indicado, bem como aqueles que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou forem redigidos de forma ofensiva. s

5.4. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação do eventual prejuízo, devidamente fundamentado, mediante comprovação das alegações com citações de artigos, legislação, página de livros, nome de autores, etc.

5.5. A decisão da Câmara Municipal será irrecorrível e consistirá em última instância para recursos.

5.6. O resultado dos recursos impetrados contra a prova objetiva de múltipla escolha, o gabarito oficial e a **lista dos aprovados** contendo a ordem de classificação dos concorrentes, serão divulgados **em até 15 (quinze) dias úteis** após a divulgação do gabarito provisório, no site “www.pocosdecaldas.mg.leg.br”, ao acessar a pasta “Processo Seletivo Estagiários”.

## **DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

6. A celebração do Termo de Compromisso de Estágio obedecerá a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, assim como a Lei Municipal nº 9.509, de 5 de novembro de 2021, sem prejuízo das demais disposições legais.

6.1. Na data da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, além da adequação à legislação, o candidato deve:

- a) estar regularmente matriculado em curso de ensino superior oferecido por instituição conveniada com a Câmara Municipal de Poços de Caldas, cuja área de formação esteja prevista no item “1.1” deste Edital; e
- b) não ter sido estagiário da Câmara Municipal de Poços de Caldas.

6.2. A convocação para preenchimento das vagas e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio se dará de acordo com a ordem de classificação dos candidatos, na forma do tópico subsequente.

6.3. Convocado à assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, o candidato deverá **apresentar-se em até 05 (cinco) dias úteis** ao Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Poços de Caldas para apresentar as documentações que se fizerem necessárias e para colher as assinaturas da instituição de ensino na qual está vinculado. O início do estágio somente ocorrerá após o cumprimento destas formalidades, ocasião em que lhe serão repassadas todas as orientações pertinentes.

6.4. Em caso de inobservância do item anterior, o candidato será desclassificado do certame, sendo a vaga repassada ao próximo aprovado, ao qual será oportunizado a execução das formalidades exigidas, e assim sucessivamente, até que haja o efetivo preenchimento da vaga.

6.5. O rompimento do Termo de Compromisso de Estágio poderá ocorrer a qualquer tempo, por decisão da Administração, mediante notificação prévia ao estagiário.

6.6. O estagiário será avaliado com periodicidade de 6 (seis) meses por meio de relatórios encaminhados à Instituição de Ensino, podendo ser desligado em caso de rendimento insatisfatório.

## **DOS DOCUMENTOS ADMISSORAIS**

7. Os documentos para admissão são os seguintes:

- a) 01 foto 3x4 recente;
- b) cópia da cédula de identidade (RG);
- c) cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) cópia do comprovante de residência;
- e) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- f) cópia do cartão do PIS/NIS;
- g) cópia do título de eleitor com comprovante de quitação da última eleição;
- h) cópia do certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
- i) comprovante de matrícula escolar atualizada;
- j) histórico escolar de todos os semestres cursados, autenticado pela instituição de ensino;
- k) laudo médico que descreva a espécie e grau de sua deficiência, com referência expressa a correspondente Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde (CID), no caso de candidato com deficiência;
- l) apólice de seguro, caso necessário.

7.1. No ato da contratação, o Setor de Recursos Humanos dará orientação a respeito de outros documentos ou procedimentos obrigatórios não previstos anteriormente.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8. Este processo seletivo tem validade de 12 (doze) meses.

8.1. O acompanhamento da divulgação das informações referentes a este Processo Seletivo é de inteira responsabilidade dos candidatos.

8.2. Será desclassificado o concorrente que proceder com descortesia para com qualquer dos envolvidos neste Certame, bem como utilizar ou tentar utilizar meios espúrios para obter classificação própria ou de terceiros.

8.3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos poderão ser verificadas a qualquer tempo e, caso comprovadas, culminarão na nulidade da inscrição e/ou Termo de Compromisso de Estágio, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil ou criminal cabíveis.

8.4. A violação, por parte dos candidatos, das disposições deste Edital implicará a desclassificação imediata do certame, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à espécie (art. 299 do Código Penal).

8.5. Os candidatos que figurarem na lista de espera, se assim desejarem permanecer, se obrigam a manter atualizados os dados fornecidos, mormente endereço e número telefônico perante a Câmara Municipal de Poços de Caldas.

**VEREADOR MARCELO HEITOR DA SILVA**  
**Presidente da Câmara Municipal**

## **ANEXO I**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **1. CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Redação de Correspondências Oficiais.

#### **2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **ÁREA DE FORMAÇÃO: DIREITO**

Direito Constitucional: Neoconstitucionalismo, Poder Constituinte, Hermenêutica Constitucional, Controle de Constitucionalidade, Organização do Estado, Poder Legislativo, Poder Executivo, Poder Judiciário, Direitos e Garantias Fundamentais; Direito Administrativo: Administração Pública, Regime Jurídico Administrativo, Princípios e Poderes da Administração Pública, Serviços

Públicos, Restrições do Estado a Propriedade Privada, Atos Administrativos, Licitações e Contratos Administrativos, Administração Indireta, Entidades Paraestatais e Terceiro Setor, Órgãos Públicos, Servidores Públicos, Processo Administrativo, Responsabilidade Extracontratual do Estado, Bens Públicos, Controle da Administração Pública, Improbidade Administrativa, Responsabilidade das Pessoas Jurídicas pela Prática de Atos Danosos Contra a Administração Pública, Arbitragem, Mediação e Autocomposição de Conflitos na Administração Pública; Direito Tributário: Tributo, Espécies Tributárias, Princípios e Imunidades Tributárias, Competência Tributária, Repartição de Receitas Tributárias, Obrigação Tributária, Responsabilidade Tributária, Lançamento e Crédito Tributário, Extinção, Suspensão e Exclusão do Crédito Tributário, Administração Tributária, Impostos Municipais; Direito Financeiro: Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei n. 4.320, de março de 1.964; Lei Orgânica do Município de Poços de Caldas. Jurisprudência atualizada do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal em Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Tributário e Direito Financeiro.

#### **ÁREA DE FORMAÇÃO: INFORMÁTICA**

Fundamentos de computação: organização básica de computadores, componentes de um computador. Matemática computacional: sistemas de numeração, portas lógicas, álgebra booleana. Sistemas operacionais Ubuntu Linux e Windows: conceitos, instalação, funções básicas, execução de comandos na CLI (Command Line Interface), sistemas de arquivos. Pacote de escritório Libreoffice. Engenharia e desenvolvimento de software: conceitos, ambientes de desenvolvimento, frameworks, CMS (Content Management System), inglês básico para programar, linguagens de programação, programação desktop e WEB, linguagens PHP, Python, Java, Javascript, jQuery, JSON, HTML, CSS, Pascal. Redes de computadores: arquiteturas, topologias, tecnologias, protocolos, serviços. Bancos de dados: modelagem, linguagem SQL. Segurança da informação: vulnerabilidades, ataques a sistemas computacionais, assinatura e certificação digital.

#### **ÁREA DE FORMAÇÃO: CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Lei 4.320/1964 com a interpretação da NCASP e Lei Complementar 101/2000 (LRF). Contabilidade Pública, Orçamento Público, Execução Orçamentária e Financeira. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis, conforme Lei 4320/64 e Lei Complementar 101/2000. Balanços Orçamentários, Financeiro e Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Prestação e julgamento de contas governamentais. Poder Legislativo e Tribunal de Contas do Estado. Princípios de Contabilidade: Conceitos e Tipos. Noções Gerais: Conceitos e Objetivos da Contabilidade. Finalidades da Contabilidade. Campo de Atuação. Relatórios Gerenciais: Periodicidade, Comparações Orçado/Fixado x Realizado/Executado, Consolidação Periódica. Patrimônio: Bens, Direitos e Obrigações: Conteúdos, Classificações e Critérios de Avaliação. Patrimônio Líquido: Conceito, Estrutura e Importância. Variações Patrimoniais, Superveniência e Insubstituição. Conceito e Classificação. Gestão: Conceito: Aspectos Econômicos e Financeiros. Despesas, Receitas, Resultados e Custos. Período Administrativo e Exercício Financeiro. Regimes de Caixa e Competência. Teoria da Escrituração: Conceitos e Finalidades. A Conta: Conceito, Estrutura, Classificação. Método de Escrituração: Partidas Dobradas, Princípios. Plano de Contas: Estrutura do Plano de Contas. Livros de Escrituração. Registro de Operações. Depreciações, Amortizações e Provisões. Balancete de Verificação. Encerramento do Exercício. Determinação e Destinação do Crédito. Inventário: Conceito e Finalidades Principais. Classificação do Inventário. Avaliação e Reavaliação dos Bens e demais Elementos do Patrimônio. Orçamento: Conceito e Importância, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Administração Direta e Indireta: Necessidades e serviços públicos. Órgãos e funções. Organismo público constitucional e organização administrativa. Controle interno e Controle externo da Administração Pública. Patrimônio Público. Conceituação. Patrimônio Financeiro e Patrimônio Permanente. Classificação dos Bens Públicos. Dívida Pública e Dívida Ativa. Receita Orçamentária e Extra Orçamentária. Despesa Orçamentária e Despesa Extra Orçamentária. Classificação da receita e da despesa. Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária. Superveniência e Insubstituição.

#### **ÁREA DE FORMAÇÃO: COMUNICAÇÃO SOCIAL – JORNALISMO**

Domínio da Língua Portuguesa. Fundamentos e funções da Assessoria de Imprensa. Produção de releases. Relacionamento com os veículos de comunicação. Clipping. Coletivas de imprensa. A relação do assessor com o cliente, com a mídia e com a sociedade. Reflexão sobre a profissão e a ética no trabalho do assessor de imprensa/jornalista. Produção de instrumentos de divulgação. Relações com a mídia. Gerenciamento de crise. Fotografia. Conteúdos digitais para propagação noticiosa. Diagramação. Texto jornalístico. Noções básicas do Poder Legislativo Municipal. Conhecimentos gerais do município de Poços de Caldas.

#### **ÁREA DE FORMAÇÃO: COMUNICAÇÃO SOCIAL – PUBLICIDADE E PROPAGANDA**

Domínio da Língua Portuguesa. Planejamento de Comunicação. Conceitos de comunicação interna e externa. Publicidade on-line. Briefing. Produção gráfica. Linguagem publicitária. Criação de anúncios para mídias online. Produção fotográfica mobile e tratamento de Imagens. Noção de redação publicitária. Conhecimentos básicos em Illustrator, Indesign e Canva. Capacidade para desenvolvimento de Layout. Gestão de conteúdo em redes sociais.

**Publicado por:**  
Ricardo Magno Marcondes  
**Código Identificador:**C07E9046