

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ
ESTADO DE MINAS GERAIS
EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2008

De ordem do Exmo. Presidente da Câmara Municipal de Caparaó/MG, Sr. Edmilson Donadio, a Comissão de Concurso Público torna público que estarão abertas inscrições ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos vagos de seu Quadro Permanente, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os cargos, vagas, vencimentos, valor de inscrição, carga horária, escolaridade e tipos de provas são os constantes do Anexo I, deste Edital.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português na forma da Lei.

2.2. Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.

2.3. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

3.1. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.2. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

3.3. Estar em gozo dos direitos políticos;

3.4. Não ter sido demitido por justa causa por órgão público da administração direta ou indireta a nível municipal, estadual e federal;

3.5. Não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

3.6. Não ter sido condenado por prática de ato de improbidade administrativa ou que tenha causado dano ao erário;

3.7. Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público nos termos do disposto no art. 37, XVI da Constituição Federal.

4 - DAS INSCRIÇÕES

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: 21 a 25/01/2008.

NO POSTO DE INSCRIÇÃO:

Local: Sede da Câmara Municipal de CAPARAÓ.

Horário: 09:00 as 17:00 hs.

4.1 Documentação exigida: O candidato deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:

a) Comprovante de recolhimento da importância referente à inscrição do cargo pretendido.

b) Original e cópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal. No caso de inscrição por procuração, o procurador também deverá apresentar original e cópia de seu documento.

4.1.2. Após apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar documento (o próprio formulário de inscrição), no qual declare atender às condições exigidas para a inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

4.2. VIA INTERNET:

4.2.1. Será admitida a inscrição via INTERNET, no endereço www.rumocertoservicos.com.br, solicitada até às 17:00 horas do dia 25/01/2008 (horário oficial de Brasília/DF), desde que efetuado seu pagamento até o dia 28/01/2008.

4.2.2. A inscrição efetuada via Internet somente será validada após confirmação do recolhimento do valor da inscrição através de procedimento a ser informado no ato da inscrição, não sendo aceito depósito em caixa rápido.

4.2.3. A confirmação da inscrição do candidato será feita através de divulgação de listagem de inscritos no site www.rumocertoservicos.com.br em data a ser informada quando da solicitação de inscrição on-line.

4.2.4. São de responsabilidade única do candidato os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição.

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

4.2.6. Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado.

4.2.7. A Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda não se responsabiliza por inscrições via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, ou pelo descumprimento das instruções para inscrição via Internet constante neste Edital.

4.2.8. O Edital e o Manual do Candidato estarão disponíveis na página do endereço eletrônico www.rumocertoservicos.com.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse material.

4.3. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições do cargo e declarado no ato da inscrição.

4.4. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

4.5. O preenchimento dos dados constantes na ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato ou de seu procurador.

4.6. Outras informações:

a) O pagamento da importância relativa à inscrição poderá ser efetuado com dinheiro ou cheque do próprio candidato no local de inscrição, sendo considerada nula a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo. Não sendo aceito depósito em caixa rápido;

b) Só o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito;

c) O valor da inscrição, uma vez pago, não será devolvido, sob hipótese alguma, salvo no caso de não realização do Concurso, por culpa ou omissão exclusiva da Administração;

d) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;

e) Não serão recebidas inscrições ou títulos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;

f) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta;

g) O candidato poderá se inscrever em apenas um cargo.

5 - DAS PROVAS

5.1. O processo seletivo constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Prova Prática.

5.2. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas para todos os cargos e, terão duração máxima de 03 (três) horas.

5.2.1. O conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha será composto de 40 (quarenta) questões, com 04 (quatro) opções de respostas cada, valorizado de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo 2,5 (dois e meio) o valor de cada Questão.

5.2.2. Será aprovado o candidato que totalizar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos distribuídos no conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Práticas, quando houver.

5.2.3. O programa de prova para as questões de múltipla escolha é o constante do Manual do Candidato, sendo disponibilizado, ainda, no endereço eletrônico www.rumocertoservicos.com.br.

5.3. As Provas Práticas, de caráter eliminatório, serão aplicadas para os candidatos ao cargo de ASSISTENTE LEGISLATIVO e AUXILIAR LEGISLATIVO, constará de teste de digitação e conhecimentos de informática com análise dos conteúdos Windows e Word, com duração máxima de 10 (dez) minutos.

5.3.3.1 Os critérios de correção e correspondente pontuação serão os seguintes:

a) Acesso ao WORD for Windows.....até 10 pts

b) Estética.....
.....até 30 pts

c) Ortografia e
pontuação.....até
30 pts

d)
Impressão.....
.....até 20 pts

e) Saída do WORD for
Windows.....até 10 pts

5.3.4. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

5.3.4.1 Somente serão corrigidas e pontuadas as Provas Práticas dos candidatos que alcançarem aprovação nas provas Objetivas de Múltipla Escolha.

6 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As Provas serão realizadas no Município de CAPARAÓ no dia 17/02/2008, sendo as Objetivas de Múltipla Escolha às 09:00 hs e as Práticas, às 14:00 hs.

6.1.2. Estarão afixadas na sede da CÂMARA Municipal de CAPARAÓ e disponíveis no site: www.rumocertoservicos.com.br a partir do dia 13/02/2008, planilhas contendo locais de realização das provas.

6.2. A identificação correta dos locais de aplicação das Provas e o comparecimento no horário determinado serão de inteira responsabilidade do candidato, observando o item 6.1.2 deste Edital. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, data e horário determinados.

6.3. O ingresso nos locais de provas só será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato que apresentar o comprovante de Inscrição,

juntamente com a Cédula Oficial de Identidade ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado de Reservista ou Carteira do Conselho Regional, correspondente à sua atividade profissional ou Carteira de Motorista (CNH modelo novo com foto). Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceito cópias, ainda que autenticadas.

6.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

6.5. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta tipo esferográfica azul ou preta.

6.7. Não será permitido o uso de máquina calculadora, computador portátil, relógio digital do tipo Data Bank, aparelhos de celulares ou com quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou capazes de transmitir dados.

6.8. O candidato portador de deficiência que necessitar de provas em condições especiais e/ou tempo adicional, deverá informar no ato da inscrição, através de requerimento juntamente com parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

6.9. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no período da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

6.10. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.11. O candidato deverá transcrever suas respostas na Folha de Respostas com caneta esferográfica azul ou preta.

6.12. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.13. Será excluído do concurso o candidato que:

- a) Se apresentar após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar documento de identidade;
- d) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de equipamentos eletrônicos, ou ainda que venha a tumultuar a sua realização;
- e) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- f) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.

6.14. Não haverá revisão de provas.

6.15. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal a sua Folha de Respostas, para correção.

6.16. Serão consideradas, exclusivamente, as respostas marcadas na Folha de Respostas, não sendo atribuído ponto a questão que contenha mais de uma resposta assinalada, com emenda, rasura ou não marcada.

7- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

7.1. Será eliminado o candidato que não alcançar o mínimo exigido de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das Provas Objetivas de Múltipla Escolha ou Prática, esta quando houver.

7.2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Prática.

7.3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:

- a) Obter maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa, quando houver;
- b) Obter maior pontuação na Prova de Específica, quando houver;
- c) Obter maior pontuação na Prova Prática, quando houver;
- d) For o mais idoso.

8 - DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de CAPARAÓ:

8.2. Contra questão da prova Objetiva de Múltipla Escolha, nos dois primeiros dias úteis seguintes ao da divulgação do gabarito oficial, desde que demonstrado erro material, divulgação esta que ocorrerá no 1º dia útil após a realização das provas.

8.3. Contra os resultados, nos dois primeiros dias úteis seguintes ao da divulgação, desde que demonstrado erro material;

8.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

8.5. Os recursos deverão ser protocolados na Câmara Municipal de CAPARAÓ, no horário de expediente, e encaminhados à Comissão de Concurso Público.

8.6. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O candidato aprovado e nomeado submeter-se-á ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de CAPARAÓ.

9.2. A Comissão de Concurso Público terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Concurso, receber os recursos, encaminhando-os à Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda que fará estudo, fornecendo parecer.

9.3. O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos.

9.4. Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito a estágio probatório, de três anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.

9.5. A aprovação no Concurso não assegura direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos e seu prazo de validade.

9.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

9.7. A Câmara Municipal de CAPARAÓ e a Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

9.8. O candidato deverá manter junto à Câmara Municipal de CAPARAÓ, durante o prazo de validade do Concurso, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação por falta da citada atualização.

9.9. Toda informação referente à realização do Concurso será fornecida pela Câmara Municipal de CAPARAÓ, através da Comissão de Concurso Público.

9.10. O candidato aprovado, quando nomeado, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, para efeito de posse no cargo:

- a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;
- b) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos, se tiver;
- c) Fotocópia autenticada do CPF;
- d) Fotocópia autenticada da Carteira de Identidade;
- e) Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- f) Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- g) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina da Câmara Municipal de CAPARAÓ;
- h) 02 (duas) fotografias 3x4;
- i) Fotocópia autenticada do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;

j) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;

k) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível;

l) Declaração de não acumulação de cargos públicos, exceto nos casos previstos em lei;

m) Declaração de bens e valores componentes do patrimônio individual.

9.11. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultado o desfazimento das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do concurso público, os registros eletrônicos a ele referentes.

9.12. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de CAPARAÓ, ouvida a Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda, empresa responsável pela execução do Concurso.

9.14. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal a homologação do resultado final.

9.15. Todas as informações referentes ao concurso e os resultados serão publicadas no quadro de avisos no saguão da Sede da Câmara de CAPARAÓ e disponibilizadas no site da Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda.

CAPARAÓ/MG, 03 de janeiro de 2008.

Ver.
Presidente

Edmilson

Donadio

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E VALOR DA INSCRIÇÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE E REQUISITO	HORÁRIO PRÉ-A SEMANA	VENCIMENTO MENSAL	VALOR INSCRIÇÃO
ASSISTENTE LEGISLATIVO	01	Nível Médio	Ensino 40	590,00	40,00
AUXILIAR LEGISLATIVO	01	Nível Fundamental	40	450,00	30,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	Nível Elementar	40	421,00	30,00

TIPOS DE PROVAS E QUANTIDADE DE QUESTÕES

CARGOS	PROVAS	QUANT. QUESTÕES
- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	LÍNGUA PORTUGUESA	20
	MATEMÁTICA	10
	CONHECIMENTOS GERAIS	10
- ASSISTENTE LEGISLATIVO	LÍNGUA PORTUGUESA	15
	CONHECIMENTOS GERAIS/INFORMÁTICA	15
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10

(LEGISLAÇÃO)

PRÁTICA

LÍNGUA PORTUGUESA

	MATEMÁTICA	20
-	AUXILIAR	
LEGISLATIVO	CONHECIMENTOS	10
	GERAIS/INFORMÁTICA	10
	PRÁTICA	

ANEXO II

PROGRAMAS DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGO DE NÍVEL ELEMENTAR

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílabas; Encontro Vocálico; Encontro Consonantal; Sílabas Tônicas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Frase, Tipos de Frase; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito e Predicado; Advérbio.

MATEMÁTICA: Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações de Mesmo Denominador; Números Decimais; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Geometria; Perímetro e cálculo de áreas.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1- História, Geografia e Ciências de 1ª a 4ª série. 2 - Assuntos ligados às atualidades nas áreas: Econômica,

Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social do Brasil.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR LEGISLATIVO

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

MATEMÁTICA: Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS/INFORMÁTICA: 1- Assuntos ligados às atualidades nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Brasil. 2- Noções básicas de informática e Internet: I - Conceitos básicos de operação de microcomputadores. II - Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. III - Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. IV - Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. V - Conceitos

básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação. VI - Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas.

CARGO DE NÍVEL ENSINO MÉDIO

ASSISTENTE LEGISLATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 - Compreensão de texto literário ou informativo. 2 - Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

CONHECIMENTOS GERAIS/INFORMÁTICA: 1- História Geral de 1º e 2º grau. 2- Assuntos ligados às atualidades nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Brasil e do Mundo. 3 - Noções básicas de informática e Internet: I - Conceitos básicos de operação de microcomputadores. II - Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. III - Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. IV - Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. V - Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação. VI - Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (LEGISLAÇÃO): 1 - Constituição Federal, art. 37 ao art. 41. 2 - Lei nº 8.666/93 (Institui Normas para Licitações e Contratos da Administração Pública). 3 - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000). Obs.: Legislações atualizadas. (www.planalto.gov.br). 4 - Regimento Interno da Câmara Municipal de Caparaó.