

CÂMARA MUNICIPAL DE CAIANA
ESTADO DE MINAS GERAIS
EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO - Nº 01/2007
A CÂMARA MUNICIPAL de CAIANA faz saber que realizará,
através da empresa Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda,
Concurso Público de Provas para provimento de cargos de seu
quadro permanente, observado o disposto na Legislação
municipal e na forma determinada neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Os cargos, vagas, escolaridades, carga horária, vencimentos, valores de inscrição, tipos de provas e quantidade de questões são os constantes do Anexo I deste Edital.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

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

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

3 - DAS CONDIÇÕES PARA A 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. Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.

3.4. Estar em gozo dos direitos políticos.

3.5. Possuir a habilitação exigida para o cargo pretendido.

3.6. Gozar de boa saúde física e mental.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 NO MUNICÍPIO:

4.1.1 Local: CÂMARA MUNICIPAL de CAIANA.

4.1.2 Período: 27 a 31/08/2007.

4.1.3 Horário: 12:00 às 18:00 horas.

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

4.3. O Edital e o Manual do Candidato estarão disponíveis na página do endereço eletrônico www.magnusauditores.com.br, e no prédio da CÂMARA MUNICIPAL à disposição dos interessados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse material.

4.4. 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 do valor da inscrição, em impresso próprio, a ser fornecido no próprio local de inscrição.

b) Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal. No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada também de cópia autenticada de documento do procurador e laudo médico de deficiência do candidato, quando Cabível.

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

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

4.7. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da

inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

4.8. Outras informações:

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

b) O valor de 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;

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

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

e) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta;

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

5 - DAS PROVAS

O concurso público constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Redação Oficial.

5.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório, serão aplicadas para todos os cargos e terão duração máxima de 3 (três) horas.

5.1.1 A cada prova será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.2 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, a exceção dos cargos que farão prova de aptidão, que será composta por 20 (vinte) questões, com 04 (quatro) opções de resposta cada, valorizado de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo 05 (cinco) pontos o valor de cada questão.

5.1.3 Será aprovado o candidato que totalizar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos do conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

5.1.4 O programa de prova para as questões de múltipla escolha é o constante do Anexo II deste Edital.

5.2. A Prova de Redação Oficial, de caráter classificatório, será aplicada para o cargo de Técnico Legislativo, contendo no mínimo 20 (vinte) linhas, em letra legível, a respeito de tema a ser fornecido no ato da prova, será valorizada em até 20 (vinte) pontos e será aplicada juntamente com a prova Objetiva de Múltipla Escolha.

5.2.1 Os critérios de correção correspondentes à pontuação serão os seguintes:

a) Pertinência ao tema propostoaté 3 pts

b) Coerência de idéiasaté 3 pts

c) Fluência e encadeamento de idéiasaté 3 pts

d) Capacidade de argumentação e boa informatividade.....até 3 pts

e) Organização coerente e adequada de parágrafos.....até 3 pts

f) Correção lingüística (morfossintaxe, pontuação, ortografia e acentuação)até 5 pts

5.2.2 Só serão corrigidas as redações dos candidatos que alcançarem aprovação na Prova Objetiva de Múltipla Escolha. Os candidatos que não observarem o mínimo de linhas exigido receberá 0 (zero) como pontuação.

6 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Redação Oficial serão realizadas no município de CAIANA, no dia 23/09/2007.

6.1.2 Estarão afixadas na sede da CÂMARA MUNICIPAL de CAIANA e disponíveis no site: www.magnusauditores.com.br, a partir do dia 20/09/2007, planilhas contendo locais e horários de realização das provas objetivas.

6.2 O ingresso na sala de provas só será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato que apresentar o Comprovante de Inscrição, juntamente com o documento de Identidade apresentado no ato da inscrição. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceito cópias, ainda que autenticadas.

6.3 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.

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

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

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

6.7 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.

6.8 A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia 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.

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

6.10 O candidato deverá transcrever suas respostas, na folha de respostas, com caneta esferográfica azul ou preta.

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

6.12 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 o Cartão de Inscrição e/ou documento de identidade exigido;
- 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 do fiscal de prova.
- f) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.

6.13 Não haverá revisão genérica de provas.

6.14. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal somente a folha de resposta, exceto os que fizerem prova de Aptidão, que deverão devolver seu caderno de provas, para correção.

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 geral de pontos das provas Objetivas de Múltipla Escolha.

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

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) Obtiver maior número de pontos na prova Específica, quando houver;

b) Obtiver maior número de pontos na prova de Português, quando houver;

c) For o mais idoso.

8 - DOS RECURSOS

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

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

8.1.2 Contra os resultados, nos dois dias úteis após o dia da sua publicação, desde que demonstrado erro material.

8.2. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

8.3. Os recursos deverão ser protocolados na CÂMARA MUNICIPAL de CAIANA, no horário de expediente e encaminhados à Comissão municipal de Concurso Público.

8.4. 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 será regido pelo Estatuto dos Servidores Municipais de CAIANA.

9.2. A Comissão municipal 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, 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, número de vagas fornecido 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 CAIANA e a Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.

9.8. O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da CÂMARA MUNICIPAL, 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 CAIANA, através da Comissão municipal 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) Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- f) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina municipal;
- g) 02 (duas) fotografias 3x4;
- h) Fotocópia autenticada do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- i) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- j) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- k) Certidão Negativa de bons antecedentes criminais.

9.11 Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração 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 municipal de Concurso Público, ouvida a Rumo Certo

Serviços e Assessoria Ltda, empresa responsável pela execução do Concurso.

9.13. Caberá ao Sr. Presidente da CÂMARA MUNICIPAL a homologação do resultado.

9.14. Todas as informações referentes ao concurso serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da CÂMARA MUNICIPAL de CAIANA.

CAIANA, 07 de agosto de 2007.

João Morais Neto
Presidente

ANEXO I

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

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL	VALOR INSCRIÇÃO
----------------------	-------------	------------------------------	-----------------------	-------------------	-----------------

AUXILIAR ADMINISTRATIVO					
01 ENSINO MÉDIO	30	450,00	30,00		

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS					
02 ALFABETIZADO	30	380,00	25,00		

TÉCNICO LEGISLATIVO					
01 ENSINO MÉDIO	30	600,00	40,00		

TIPOS DE PROVAS E QUANTIDADE DE QUESTÕES

CARGOS	PROVAS	QUANT. QUESTÕES
--------	--------	-----------------

-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
APTIDÃO		

20

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LÍNGUA PORTUGUESA

MATEMÁTICA

CONHECIMENTOS GERAIS
20

10

10

- TÉCNICO LEGISLATIVO
LÍNGUA PORTUGUESA

CONHECIMENTOS GERAIS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Legislação*)

REDAÇÃO OFICIAL
20

10

10

-

* Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal de Caiana, para prova de conhecimentos específicos do cargo Técnico Legislativo, encontram-se disponíveis para cópia na CÂMARA MUNICIPAL de CAIANA

ANEXO II

PROGRAMAS DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA
ESCOLHA

CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

TESTE DE APTIDÃO: Associação de idéias a partir de imagens propostas.

CARGO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO I

AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

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.

MATEMÁTICA: Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítima; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer.

CONHECIMENTOS GERAIS: História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Brasil e do Mundo. Testes de raciocínio lógico. Conhecimentos básicos de informática e Internet.

CARGO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO II

TÉCNICO 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: História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Brasil e do Mundo. Testes de raciocínio lógico. Conhecimentos básicos de informática e Internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Orgânica Municipal de Caiana e Regimento Interno. (O material está disponível na Câmara Municipal de Caiana).