

AUTOS 811.264 DA 1ª CÂMARA DO TCE-MG

CAPA DO EDITAL Nº 01/2009

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2009, DISPOSTO NO DECRETO Nº03/09 DE16./08/2009, QUE REGULARIZA A SUSPENSÃO DO PLEITO CONCURSAL Nº 01/2008, DO EDITAL Nº 01/2008.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2009

PUBLICAÇÃO:

ÓRGÃO OFICIAL DE MINAS GERAIS
18/11/2009

JORNAL DE CIRCULAÇÃO REGIONAL

CONSELHEIRO LAFAIETE/MG.
SEMANÁRIO/11/2009

Presidente da Câmara Municipal
Vereador Alisson Lobo Neiva

Comissão Supervisão e Acompanhamento Concurso
Portaria do Legislativo nº 003/09 - de 24.agosto./2009

Virinei Crispim da Rocha
Presidente:

Célio Aparecida de Moraes
Vice-Presidente

Weber Lobo Neiva
Relator

Empresa Responsável
Impellizzieri Assessoria e Consultoria S/C Ltda.
Site: www.impellizzieri.com.br
E-mail: contato@impellizzieri.com.br
Telefone: (031) 3335.0231 - 9649.1938 - 8859.3538

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2009
Relação dos Cargos Oferecidos para Concurso
PCCV - Resolução da Mesa .nº 05/09 de 06/10/2009

<i>NOME CARGO CONCURSÁVEL</i>	<i>Nº DE VAGAS</i>	<i>ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA A POSSE</i>	<i>VENCIMENTO MENSAL</i>	<i>CARGA HORÁRIA SEMANAL</i>
<i>Auxiliar de Serviços Gerais</i>	<i>01</i>	<i>Ensino Elementar</i>	<i>1.0 UPV -= R\$ 467,23</i>	<i>40 HORAS</i>
<i>Vigia</i>	<i>02</i>	<i>Ensino Elementar</i>	<i>1.5 UPV = R\$ 700,85</i>	<i>variável</i>
<i>Motorista</i>	<i>01</i>	<i>Ensino fundamental CNH-D</i>	<i>1.5 UPV -= R\$ 700,85</i>	<i>40 HORAS</i>
<i>Agente Legislativo</i>	<i>01</i>	<i>Ensino Médio Conhecimento de Informática e Digitação</i>	<i>1.0 UPV = R\$ 467,23</i>	<i>40 HORAS</i>
<i>Secretário</i>	<i>01</i>	<i>Ensino Médio Conhecimento de Informática e Digitação</i>	<i>1.5 UPV = R\$ 700,85</i>	<i>40 HORAS</i>
<i>Contador</i>	<i>01</i>	<i>Ensino Superior Registro no Órgão da Classe Experiência Comprovada</i>	<i>3.0 UPV -= R\$ 1.401,69</i>	<i>20 HORAS</i>
<i>Advogado</i>	<i>01</i>	<i>Ensino Superior Registro no Órgão da Classe Experiência Comprovada</i>	<i>3.0 UPV = R\$ 1.401,69</i>	<i>20 HORAS</i>

Catas Altas da Noruega - MG – 16 de Novembro de 2009

*ALISSON LOBO NEIVA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL*

*DRA. GISELA SILVEIRA ALVES DE MIRANDA
ASSESSORA JURÍDICA DO LEGISLATIVO*

DIVULGADO NOS TERMOS DO ART. 37 DA C.F./88. DECISÕES DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO, COMARCA CONSELHEIRO LAFAIETE-MG., FORAM ADEQUADAS AO PRESENTE EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO, Nº 01/2009. ELABORADO CONFORME DETALHADO NA INICIAL. PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS DA CÂMARA MUNICIPAL E NO SITE DA EMPRESA LICITADA, NA IMPRENSA OFICIAL DE MINAS GERAIS, EM JORNAIS DE AMPLA CIRCULAÇÃO E ABRANGENCIA, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04, DE 20 /11/2008. DECORRIDO O PRAZO ESTABELECIDO APÓS O RECEBIMENTO PELO T.C.E.-MG DO PRESENTE EDITAL E INEXISTINDO PRONUNCIAMENTO CONTRÁRIO, AS INSCRIÇÕES, POR PREVISÃO, SE PROCESSARÃO POR 30 (TRINTA) DIAS NO PERÍODO 20 DE JANEIRO A 18 DE FEVEREIRO DE 2010

REALIZAÇÃO PREVISTA: SÁBADO – 27 DE MARÇO DE 2010

PRESIDENTE DA CÂMARA ALISSON LOBO NEIVA

EMPRESA LICITADA: IMPELLIZZIERI ASSESSORIA E CONSULTORIA S/C LTDA - CNPJ – SEDE: Nº 42.776.534/0001-54 e FILIAL 42.776.534/0002-35
SEDE – RUA LUDGERO DOLABELA, 609 – CONJ. 302 – BAIRRO GUTIERREZ - BELO HTE
TELEFAX – (031) 3335.0231 - CELULAR (031)9649.1938 / 8659.3538
E-MAIL:CONTATO@IMPELLIZZIERI.COM.BR
SITE: WWW.IMPELLIZZIERI.COM.BR
FILIAL: ALAMEDA DO IPÊ Nº. 79 - BAIRRO FAZENDA SOLAR - IGARAPÉ – MG
CEP:32.900.000-TELEFAX- FONE: (031) 9649.1938 (031) 3335.0231
CNPJ: 42.776.534/0002-35
CONTATO: WALDEMAR CAIO MINARDI IMPELLIZZERI
CONTATO: CAIO MAGNO MOURÃO GAGLIANO IMPELLZZERI
DISCRIMINAÇÃO DOS ANEXOS DO EDITAL 01/2009 DE 16./11/2009
ANEXO I - CARGOS OFERTADOS PARA CONCURSO
ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS NO EDITAL E (INSERIDOS NO PCCV)
ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ANEXO IV - INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA FICHA DE INSCRIÇÃO
ANEXO V - MODELO REQUERIMENTO PARA RECURSO
ANEXO VI - DECRETO LEGISLATIVO Nº 001- 20/10/2008). - DISCIPLINA CONCURSO PUBLICO E PONTOS DE TÍTULOS -
ANEXO VII – RELAÇÃO NOMINAL CANDIDATOS INSCRITOS CONCURSO SUPENSO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01/2009

Decreto nº 03./09 de 16 de agosto de 2009, re-estabelece o Concurso Público nº 01/2008, suspenso por Decreto nº 01/2009, do Legislativo Municipal de Catas Altas da Noruega-MG de 12 de janeiro 2009.

Previsões:

Período para inscrições: 20 de janeiro a 18 de fevereiro de 2010.

Aplicação de provas objetivas: Sábado - 27 de Março de 2010.

O Presidente do Legislativo Municipal Catas Altas da Noruega - MG, Senhor Alisson Lobo Neiva, por decisão da Mesa Diretora, comunica aos interessados que em seu cumprimento, promulga o Decreto nº 03/2009, de 16/O8/2009, determinando a efetivação de Concurso Público, destinado ao preenchimento de Cargos Vagos de Provimento Efetivo do Quadro Permanente do Legislativo Municipal, listados nos itens 3.1.2, a 3.1.5., em seu Anexo I e nos termos e condições do presente Edital.

O presente Decreto nº 03/2009, de 16/O8/2009 revoga efeitos do Decreto Legislativo nº 01/2009 de 12 de Janeiro de 2009 que suspendeu a aplicação do Concurso Público Nº 01/2008, cuja realização se daria aos 17 dias do mês de Janeiro de 2009.

Cumprem Artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988, Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998; Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno, Resolução Legislativa nº 05/2009, de 06 de outubro de 2009, atualizando o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Legislativo Municipal, Decreto nº 01/2008, de 20/10/2008, que Disciplina a Aplicação de Concursos Públicos, estabelece e regulamenta Pontos de Títulos, correspondente ao cargo inscrito, Instrução Normativa nº 05 de 19 de dezembro de 2007, modificada pela Instrução Normativa nº 04 de 20 de novembro de 2008 e decisões inseridas nos **Autos de nº 811.264 da Primeira Câmara do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e decisões da Promotoria de Justiça do Ministério Público da Comarca de Conselheiro Lafaiete – MG.**

1- INSTRUÇÕES ESPECIAIS:

1.1 - O concurso, a ser executado pela Empresa Impellizzieri Assessoria e Consultoria S/C Ltda., contratada como previsto na Lei 8.666/93 e suas modificações, publicado na forma da lei, com o Processo Licitatório, já disponibilizado, nos termos do parágrafo 4º do Art. 3º da Instrução Normativa nº 04/2008, de 20.11.08, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, será realizado em cumprimento ao disposto no preâmbulo do presente.

1.2 - O concurso será regido por este Edital e pela legislação pertinente já arrolada, fiscalizado pela Comissão Especial de Supervisão e Acompanhamento do Concurso Público nº 01/2009, - denominada - CESA -, constituída por Portaria nº 03 de 24/08/2009, da Presidência do Legislativo Municipal.

1.3 - O concurso visa ao provimento de vagas do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal Catas Altas da Noruega - (MG), estabelecidas e quantificadas no anexo I

deste edital, acrescidas daquelas que vierem a vagar ou forem criadas no prazo de validade do concurso, a serem preenchidas pelos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, obedecida rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

1.4- As nomeações para vagas contidas no anexo I deste Edital e preenchidas com o provimento de cargos ocupados por contratos administrativos serão providas nos termos do item 1.3.

1.5 - As normas permanentes a respeito dos concursos públicos municipais estão dispostas na legislação, já mencionada e neste Edital, que regulamenta exclusivamente a realização do presente concurso.

1.6 - A reserva de Quotas por Necessidade Especial, com percentual estabelecido na Lei Orgânica Municipal em 10% (dez por cento) do montante das vagas, a obrigatoriedade de Estágio Probatório, as Atribuições, Direitos e Deveres dos ocupantes do Quadro de Pessoal são as constantes da legislação pertinente bem como as Atribuições e o Conteúdo Programático, descritos nos Anexos II e III deste Edital.

1.7 - O Anexo I do presente Edital especifica o cargo, o número de vagas dos cargos criados por lei, a escolaridade necessária e pré-requisitos exigidos do candidato para a posse ao cargo para o qual se inscreva, a carga horária, o vencimento e o valor da taxa de inscrição.

1.8- A inscrição do candidato implicará na aceitação das condições estabelecidas e dos requisitos exigidos para a nomeação, conforme contido neste Edital e no Decreto que Regulamenta e Disciplina Concursos Públicos. Fica dispensada a imediata apresentação dos documentos comprobatórios exigidos para a posse, sendo, a entrega dos mesmos, obrigatória para os candidatos classificados e convocados, bem como, todas as condições e demais requisitos editados.

1.9- **Condição obrigatória para efetivação da inscrição:**

1.9.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

1.9.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

1.9.5 Comprovar, na data da posse, possuir os requisitos exigidos no Anexo I deste Edital.

1.9.6 Fazer a entrega dos documentos exigidos por ocasião da posse.

1.10- O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Catas Altas da Noruega-MG. e no site, www.impellizzieri.com.br, da Empresa. É responsabilidade integral e prioritária do candidato o conhecimento prévio desta documentação (requisitos necessários, exigências editadas e outros) para conhecimento dos pretensos candidatos.

1.11- São de responsabilidade única dos candidatos os dados cadastrais informados para efetivação da inscrição.

2- DAS INSCRIÇÕES:

2.1 – **Exceto para os candidatos inscritos no processo concursal suspenso pelo Decreto nº 01/2009 de 12 de janeiro de 2009, ora reativado, as inscrições para demais pretendentes se darão somente por via INTERNET, no site www.impellizzieri.com.br, Empresa licitada, e com atendimento presencial para processamento de inscrição, em espaço físico disponibilizado pela Administração Legislativa da Câmara Municipal de Catas Altas da Noruega-MG.. O processamento final da inscrição, para novos inscritos, se concretizará com a quitação do boleto**

bancário a favor da “Conta Concurso Público de nº 120.5 - Operação 003 - Agência 2475 da Caixa Econômica Federal, pagável em qualquer entidade bancária até a data do vencimento.”

2.1.1 - Período Inscrições: Trinta (30) dias com previsão de início, aos 20 de janeiro de 2010, encerrando-se aos 18 de fevereiro de 2010, se favorável o exame realizado pelo TCE - MG. nos termos da Instrução Normativa 04 de 20 de novembro de 2008.

2.1.2. - Não será aceito depósito da taxa inscrição efetivado em caixa-eletrônico.

2.1.3.- Sendo a Internet um ambiente sujeito a interrupções no processo de comunicação, podem ocorrer falhas no processamento da inscrição. Caso ocorram falhas no sistema de comunicação desta via, por culpa exclusiva da organização não haverá supressão da sua responsabilidade. Exime-se a empresa de responsabilidade, caso ocorra falha com descaracterização e prova em contrário.

2.2 - O Candidato, no ato da inscrição, deverá registrar no documento próprio:

a) - Transcrição do original da cédula de identidade, ou carteira de trabalho ou registro profissional com fé pública, contendo assinatura e retrato. O mesmo documento, utilizado para a inscrição, deverá ser apresentado para admissão do candidato na sala onde serão realizadas as provas objetivas eliminatórias;

b) - A inscrição somente estará conclusa após a quitação do boleto bancário alusivo ao depósito de pagamento da taxa de inscrição, no valor expresso no Anexo I, efetivado na conta corrente descrita no item 2.1, em qualquer entidade bancária até a data de vencimento.

2.3 - A inexistência das declarações ou irregularidades dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

2.4 - Devolução de Taxa de Inscrição:

2.4.1 - Não haverá devolução de qualquer taxa sob responsabilidade da organizadora, caso ocorra cancelamento da aplicação do concurso, por decisão da Administração Legislativa Municipal contratante.

2.4.2 - Não haverá substituição da ficha de inscrição para outro cargo ou outro candidato, após a efetivação da inscrição.

2.5 - Não serão aceitas inscrições por via postal, sendo vedada a substituição de qualquer dos comprovantes exigidos, registrados na “Ficha de Inscrição”.

2.6 - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008 e os inscritos regularmente no pleito concursal suspenso pelo Decreto Legislativo nº 01/2009 de 12 de janeiro de 2009.

2.6.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) **Tenha se inscrito para o concurso público nº 01/2008 desta Câmara Municipal de Catas Altas da Noruega-MG. que se realizaria no dia 17 de janeiro do ano em curso, suspenso pelo Decreto do Legislativo deste Município de nº 01/2009, datado de 12 de janeiro de 2009, sendo agora efetivada sua realização conforme Decreto Legislativo nº 03/09, de 16/08./2009, acatando decisões da Mesa Diretora e sentença inicial do Ministério Público da Comarca de Conselheiro Lafaiete-MG;**

b) **Prevalecem e ficam consolidadas, as inscrições efetivadas quando da abertura do Processo Concursal previsto para realização aos 17 de janeiro de 2009, para todos os candidatos inscritos àquela oportunidade, desde que mantidas para o cargo inscrito naquela ocasião.**

c) A Secretaria da Câmara Municipal de Catas Altas da Noruega - MG. em acatamento ao inserido nos Arts. 8º, 9º e 10 da Resolução nº05/09 de 06 de outubro corrente, encaminhará a todos os candidatos inscritos no pleito concursal suspenso, nos termos do Decreto nº 01/2009, de 12 de janeiro de 2009, correspondência elucidativa e informativa quanto a data e local de realização das Provas Objetivas Eliminatórias.

2.6.1.1 - Aplicar-se-á isenção para candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho 2007;

2.6.2. A solicitação expressa de isenção, para os mencionados nas letras “a”, e “b” do subitem 2.6.1.1, se dará por registro em formulário próprio, disponível nos endereços eletrônicos da Câmara Municipal e da Empresa Organizadora, e deverá ser entregue no Posto de Atendimento do Processo de Inscrição - Centro – Câmara Municipal de Catas Altas da Noruega (MG, que após exame e decisão, fará a comunicação a Empresa Organizadora do processo concursal;

a) Indicação do número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo (CadÚnico);

b) Declaração de que atende a condição estabelecida;

2.6.3. Os candidatos que não detiverem acesso a Internet poderão ir ao Posto de Atendimento do Processo de Inscrição descrito no subitem 2.6.2, para solicitarem o formulário de isenção de taxa;

2.6.4. A Empresa Organizadora consultará ao Órgão gestor do (CadÚnico) para solicitar a confirmação da veracidade das informações prestadas pelo candidato;

2.6.5. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Concurso Público nº01/09, em pauta, mesmo que já homologado, aplicando-se ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06 de setembro 1979;

2.6.6. Não será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) Fraudar e/ou falsificar documentos;

c) Não observar e atender a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;

2.6.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor de inscrição via postal, via fax ou correio eletrônico;

2.6.8. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Organizadora;

2.6.9. A relação do pedido de isenção deferido será divulgada no quadro de avisos da Câmara, e no site www.impellizzieri.com.br da Empresa licitada;

2.6.10. Se de seu interesse, o candidato que tiver o pedido de isenção indeferido, deverá, para efetivar a sua inscrição no processo seletivo, comparecer ao Posto de Atendimento do Processo de Inscrição, rua Goiabeiras nº 129 - Centro - Catas Altas da Noruega-MG., para solicitar a emissão do boleto bancário relativo ao valor da taxa de inscrição correspondente ao cargo pleiteado, ou acessar o endereço eletrônico da Empresa Organizadora, digitar o CPF do interessado e imprimir o boleto bancário para quitação em tempo hábil, nos termos descritos neste Edital.

2.6.11. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e em prazo hábil de validade, estará automaticamente excluído do processo concursal.

2.6.12 - O indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, caso exista, se processará nos termos dos subitens 2.6.1 a 2.6.11 supra referidos.

2.6.13. **Ficam ainda passíveis de interposição de recursos quanto a:**

a)- **Suposta inexatidão de declarações ou irregularidades de documentos:**

b) - **Indeferimento do requerimento de isenção de taxa de inscrição;**

c) - **Do não reconhecimento da condição de candidato portador de necessidades especiais. (vide subitens 6.8.1 a 6.8.1.3).**

2.7 - As atribuições destinadas aos ocupantes dos cargos a serem concursados, nos termos do presente Edital, estão descritas no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal e no Anexo II deste Edital.

2.8 - A Ficha de Inscrição conterà a seguinte informação: **“O candidato, tacitamente, aceita as normas e condições estabelecidas neste edital, e na legislação aqui referida, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, seja qual for o motivo, inclusive quanto à realização das provas no horário, dia, mês, local publicado e estabelecido, declarando a sua total submissão ao editado”.**

3 – DAS PROVAS PARA O PROCESSO CONCURSAL:

3.1 - **AS PROVAS OBJETIVAS ELIMINATÓRIAS** deste Concurso Público nº 01/09, constarão de:

3.1.1.1 - Serà proposto para todas as provas o sistema de múltipla escolha, com quatro alternativas para cada enunciado, sendo uma única correta. Rasuras, duplicidade e emendas no “Cartão de Respostas Oficial” determinarão a invalidade da questão.

3.1.1.2 - Provas de múltipla escolha, de caráter eliminatório, com duração de 03 (três) horas, valorizadas de 00 (zero) a 100 (cem) pontos, com peso de dois e meio pontos para cada questão, abrangendo matérias: Especifica da Área Inscrita, Português, Matemática e Conhecimentos Gerais, para os seguintes cargos:

3.1.2 - PROVA ELIMINATÓRIA OBJETIVA Nº 01 ENSINO ELEMENTAR

Para os cargos de:

Auxiliar de Serviços Gerais

Vigia

15 - Questões de Português

15 - Questões de Matemática

10 - Questões Conhecimentos Gerais

3.1.3 - PROVA ELIMINATÓRIA OBJETIVA Nº 02 ENSINO FUNDAMENTAL

Para os cargos de:

Motorista Veículo Leve ou Pesado CNH-D-

15 - Questões de Português

15 - Questões de Matemática

10 - Questões Específicas do Cargo Concorrido

3.1.4- PROVA ELIMINATÓRIA OBJETIVA Nº 03 ENSINO MÉDIO

Para os cargos de:

Agente Legislativo

Secretário

10 - Questões de Português

10 - Questões de Matemática

20 - Questões Específicas do Cargo Concorrido

3.1.5- PROVA ELIMINATÓRIA OBJETIVA Nº 04 ENSINO SUPERIOR

Para os cargos de:

Contador

Advogado

15 - Questões de Português

25 - Questões Específicas do Cargo Concorrido.

3.2 - As provas específicas abrangerão matérias e temas próprios que o cargo venha requerer para que o candidato possa exercer e desempenhar plenamente as atribuições a ele pertinentes.

3.3 - Será anulada a questão que, "**Cartão de Respostas Oficial**", contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura, ainda que legível, **sendo obrigatória a marcação e registro em todas as questões.**

3.3.1 - Serão desclassificados os candidatos que não obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos nas provas objetivas eliminatórias consignadas nos itens 3.1.2 a 3.1.5 editados.

3.4 - O peso de cada questão, o número de questões de cada matéria, admitida para as provas de caráter eliminatório, e a escolaridade, são especificados e previstos nos itens 3.1.1.2 e 3.1.2 a 3.1.5 deste Edital.

3.5 - O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a "folha de resposta oficial" que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do "folha de resposta oficial" será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas nesto Edital e na "folha de resposta oficial". **Em hipótese nenhuma haverá substituição da "folha de resposta oficial" por erro do candidato.**

3.6 - Não é permitida a marcação na "folha de resposta oficial" feita por outras pessoas, salvo em caso de o candidato ter solicitado atendimento especial para esse fim. Na eventualidade o candidato será acompanhado por um fiscal da Empresa e por um membro da Comissão Municipal de Concurso, (CESA), lavrando-se a ocorrência em um boletim existente no recinto da sala e testemunhado por um ou mais candidatos presentes nesta lavratura em boletim.

4 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

4.1 - As provas serão realizadas, na cidade **Catas Altas da Noruega- MG**, com previsão para aplicação no sábado, **27 de março de 2010**, sujeito a alteração de data, com publicação na forma da lei e divulgadas no Quadro de Avisos da Câmara Municipal e no site da Impellizzieri Assessoria e Consultoria S/C Ltda., podendo se realizar **em um (01), ou dois (02) turnos e/ou em mais dias, se necessário se fizer.**

a) **Local, Data, Horários e Turnos:** Serão informados eletronicamente, **via internet**, no site da Impellizzieri Assessoria e Consultoria S/C Ltda. e por afixação no Quadro de Avisos da Câmara Municipal e nos termos da letra "C" do item 2.6.1. Publicado ainda, pela contratante, resumidamente no Órgão Oficial do Estado de Minas Gerais, em Jornal de Circulação Regional e a pedido em Jornais Especializados na divulgação de Concursos Públicos. Será ainda divulgado por afixação nos Quadros de Avisos da Câmara Municipal local, nos Órgãos Municipais locais e onde se derem as inscrições;

4.1.1 - É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos e editais referentes ao concurso, bem como se certificar da data, local e horário da aplicação das provas que digam respeito ao cargo por ele inscrito.

4.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para seu início, portando, somente, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha, comprovantes de identidade (RG), ou Carteira Profissional ou do Trabalho e de sua inscrição. Quaisquer outros objetos serão entregues ao Aplicador ou Fiscal de sala e colocados em espaço físico designado, existente à frente dos participantes, sem nenhuma responsabilidade da Empresa ou da Câmara Municipal pela sua conservação, guarda ou extravio;

4.3 - Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, Mp3, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica, cadernos ou folhas avulsas. O candidato portador de qualquer dos itens aqui referidos, ou outros, deverá fazer a entrega ao aplicador ou fiscal de provas, recolhendo-os ao término de sua prova.

4.4 - O candidato, ao terminar a prova, entregará todo o material a ela referente, compreendido do caderno de provas e a via personalizada original do "Cartão de Respostas Oficial" completamente preenchido, que será conferido antes de sua retirada do local, retendo para si a parte consignada sob a legenda: **Cópia do Candidato**, que lhe possibilitará a conferência com o **gabarito preliminar** a ser publicado no quadro de avisos e site da Câmara Municipal de Catas Altas da Noruega - MG., e da Impellizzeri Assessoria e Consultoria S/C Ltda., conforme consta deste Edital.

4.4.1 – Três últimos concursantes permanecerão no local de suas provas, para acompanhamento e assinaturas no processo de encerramento, não lhes sendo admitida a retirada antes do final.

4.5 - O desempenho do candidato nas provas será apurado pelo preenchimento integral do "Cartão de Respostas Oficial".

4.6 - PROVA DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO- (ANEXO VI)

4.6.1. A Prova de Títulos é de caráter classificatório e terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos. A ela serão submetidos os candidatos inscritos não eliminados na Prova Objetiva Eliminatória.

4.6.2. O candidato que tenha obtido 50% (cinquenta por cento) ou mais de acertos na Prova Objetiva Eliminatória, se de seu interesse, deverá efetivar a entrega da titulação de que seja detentor, nos termos editados, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas depois da publicação do Primeiro Resultado Parcial de Provas Objetivas, no quadro de avisos da Câmara e site da Empresa Responsável pela Organização do pleito concursal;

4.6.3. A não-apresentação de títulos, pelo candidato implicará na atribuição de nota zero nesta Prova de Títulos, passando sua Nota Final a ser o resultado obtido na Prova Objetiva Eliminatória.

4.6.4. Os documentos apresentados pelo candidato para a Prova de Títulos, incluindo o Documento de Identidade, deverão ser entregues em fotocópias autenticadas, durante o período estabelecido em Edital item 4.6.2.

4.6.5. Os títulos deverão ser numerados e acompanhados de uma relação nominal na qual conste: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número de inscrição, o cargo ao qual se candidatou e o total de documentos, organizados na mesma seqüência estabelecida no Decreto nº. 001- 20/10/2008,

4.6.5.1. Por determinação judicial fica excluída a letra "J" do Anexo I do Decreto 001 de 20/10/2008, ficando vedada a concessão do ali contido.

4.6.6. Os títulos deverão ser relacionados e entregues ou enviados via sedex com A.R em envelope devidamente identificado contendo o nome do candidato, o número da inscrição, o número do CPF, do RG, o cargo pleiteado, o endereço completo, o e-mail (se houver) e o telefone para: - Presidência da Comissão de Concurso Público nº 01/2009 da Câmara Municipal Catas Altas da Noruega – MG. Rua das Goiabeiras nº 129 ,Centro, CEP:36.450-000, ou, presencialmente, contra recibo.

4.6.6.1. A data da postagem por sedex/ar.,comprovará a tempestividade do período concedido nos termos editados item 4.6.2.

4.6.7. Esta relação tem a função de possibilitar ao candidato a organização dos seus documentos e de orientar aos avaliadores quanto aos documentos entregues, não se caracterizando como uma avaliação prévia dos títulos.

4.6.8 Junto com os títulos o candidato deverá entregar cópia da carteira de identidade e, no ato da posse, se nomeado, o comprovante de conclusão do curso exigido como pré - requisito ou a carteira de registro profissional.

4.6.9. Não serão avaliados os Títulos entregues após o período estabelecido, nem em forma diferente do contido nesse Edital.

4.6.10. Somente serão considerados os Títulos desde que devidamente vinculados à função para a qual o candidato concorra, cujas pontuações são as constantes do Anexo VI deste Edital, **exceto o estabelecido no subitem 4.6.5.1.**

4.6.11. Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do Órgão Emissor, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das Instituições e dos Órgãos expedidores e à perfeita avaliação do título.

4.6.12. Documentos emitidos pelo computador deverão estar no original, assinados e carimbados pelo expedidor.

4.6.13. Para comprovação de Curso de Especialização só serão considerados o Certificado ou a Declaração de conclusão do curso, expedidos por Instituição credenciada pelo MEC. Se concluído após 2002, deverão estar acompanhados do Histórico Escolar respectivo e da avaliação do julgamento da Monografia, conforme Resolução CNE nº 01, de 08 de junho de 2007.

4.6.14. Todos os atestados/certidões/declarações devem estar datados, carimbados e assinados por representante legal.

4.6.15. Na avaliação dos documentos, o título apresentado que exceda ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela acima não será considerado.

4.6.16. Na hipótese de o candidato ainda estar na vigência do contrato, seja registrado na CTPS ou em contrato de Trabalho específico, deverá fazer a entrega de Declaração do Empregador informando esta condição. Esta declaração se for original, dispensa autenticação.

4.6.17. Na comprovação pela CTPS devem ser entregues junto com as comprovações do contrato, as folhas de identificação pessoal do candidato, com retrato, e as com o registro do empregador e cópia da folha subsequente, em branco..

4.6.18. Todos os documentos devem:

- a) especificar a atividade/função desempenhada pelo candidato;
- b) estar autenticados (à exceção dos apresentados no original);
- c) estar em papel timbrado;
- d) estar datados e assinados.

4.6.19. Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação. Dessa forma, o documento só é avaliado para atender a um critério.

4.6.20. A responsabilidade pela seleção e entrega dos documentos a serem avaliados na Prova de Títulos é exclusiva do candidato.

4.6.21. Serão desconsiderados os títulos em fotocópias que não foram autenticadas em Cartório, assim como aqueles que não atenderem às especificações deste Edital.

4.6.22. Será desconsiderado o Título que:

- a) não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação;
- b) cuja fotocópia esteja ilegível;
- c) sem data de expedição;
- d) sem assinatura do declarante ou responsável;
- e) sem autenticação em cartório, se em fotocópia;
- f) sem tradução, se expedido fora do País.

4.6.23. Os Títulos expedidos por organismos estrangeiros, para que sejam avaliados, deverão ser traduzidos para o Português por tradutor juramentado e revalidados de acordo com a legislação educacional, no caso de cursos de Graduação e de Pós - Graduação.

4.6.24. Os documentos entregues, não poderão ser retirados mesmo após o resultado final do Concurso Público nº01/09.

4.6.25 Encerrado o período de recepção de Títulos não será permitida, sob qualquer alegação, a inclusão de novos documentos.

4.6.26. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e se comprovada a sua culpa, será excluído do Concurso Público nº01/09, mesmo que já nomeado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

4.6.27. Os pontos apurados na Prova de Títulos serão somados, para os candidatos que os entregarem na forma prescrita neste Edital, ao escore global atingido pelo concursante na Prova Objetiva Eliminatória, para o cálculo da Nota Final. O candidato que não apresentar Títulos terá nota zero nesta Prova.

4.6.28 - Caso seja detentor da documentação comprobatória a mesma deverá ser entregue pelo candidato ou seu procurador identificado, com encaminhamento à Presidência da CESA, junto à Secretaria do Legislativo, contra recibo, e protocolado no horário de expediente da Câmara Municipal de Catas Altas da Noruega (MG), em duas vias, uma original e uma cópia que lhe será devolvida, após examinada, contendo:

- 1) cópia autenticada dos documentos registrados;
- 2) nome completo do concursante;
- 3) número do documento de identidade (RG)
- 4) cargo inscrito;
- 5) nº da inscrição;
- 6) endereço completo, com telefone celular e fixo, e-mail(caso tenha).

(use envelope branco, tamanho ofício).

4.6.29 A autenticidade e validade de toda documentação comprobatória será averiguada, fiscalizada, aceita ou não, pela Comissão Especial de Coordenação, Fiscalização Supervisão e Acompanhamento de Concurso Público - CESA;

4.6.30 - A pontuação dos títulos se efetivará nos termos inseridos no Anexo I Decreto nº 001-20/10/2008 que Regulamenta Concursos Públicos e Disciplina a concessão da pontuação aludida, **exceto o disposto no item 4.6.5.1.** e a entrega de títulos se processará conforme disposto neste Edital;

4.6.31 - A autenticidade e validade de toda documentação comprobatória será averiguada, fiscalizada, aceita ou não, pela Comissão Especial de Supervisão e Acompanhamento de Concurso Público – CESA.

5 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS:

5.1 - Estará aprovado, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos nas provas objetivas de caráter eliminatório.

5.2 - A nota final de cada candidato corresponderá ao total de pontos obtidos nas provas objetivas de caráter eliminatório, para os candidatos aos cargos especificados nos itens, 3.1.2 e 3.1.5, aplicando-se o disposto no item 5.3, seus subitens e demais itens deste Edital.

5.3 - Os candidatos serão classificados da seguinte forma:

5.3.1- Divulgação do resultado parcial de provas objetivas de caráter eliminatório:

A divulgação do 1º resultado parcial se dará em ordem decrescente da soma dos resultados obtidos pelo candidato, em ordem alfabética, linguagem global incluindo todos os candidatos aprovados, reprovados ou ausentes, de acordo com item 5.1 acima.

5.3.2 - A divulgação do 2º resultado parcial se dará somente após análise e julgamento de recursos interpostos, caso existam, obedecido ao contido no item 6 e subitens.

5.3.3 - Na divulgação do resultado final:- O resultado final, se dará com a inclusão de todos os candidatos aprovados, reprovados ou ausentes. A classificação destes se efetivará por ordem decrescente de notas, em listas, separadas por cargos, contendo número de inscrição, nome do candidato e nota final total, representada pelos pontos obtidos em:

I - provas objetivas eliminatórias;

II - recursos deferidos, caso existam;

III - questões anuladas, caso existam;

IV- pontos de títulos - item 4.6 e subitens e Decreto Municipal nº 001-20/10/2008, **exceto o disposto no item 4.6.5.1.**

5.3.3.1 - Procedimento idêntico ao estabelecido nos subitens 5.1 a 5.3 e seus subitens será aplicado para os candidatos Portadores de Necessidades Especiais, em listagem indicativa dos mesmos, desde que enquadrados nas condições estabelecidas no item 9 do presente Edital e seus subitens.

5.4 - Na hipótese de igualdade de pontos, aplicar-se-á, para desempate e preferência o candidato que:

a) for maior de sessenta (60) anos de idade conforme dispõe o Estatuto do Idoso

b) for estável no quadro de servidores da Câmara Municipal Cata Alta da Noruega-MG, nos termos do Art. 19 do ADCT da CF/88.

c) for detentor do maior nível de escolaridade na área inscrita.

d) houver obtido a maior nota na prova específica, português ou matemática, obedecida a seqüência da inserção;

e) for, casado, união estável, viúvo, obedecida a seqüência da inserção;

f) tiver a idade maior, **quando não agraciado com o inserido na letra "a" acima.**

6 - DOS RECURSOS:

6.1 - **As provas aplicadas e gabaritos preliminares correspondentes estarão disponíveis durante quarenta e oito horas a contar do 3ª dia útil após a data de sua aplicação;**

6.1.1.- Para interpor recurso contra questões da prova, gabaritos oficiais preliminares, o candidato disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação inserida no item 6.1.

6.1.2.- Para interpor recurso contra Pontos de Títulos, o candidato disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao dia da divulgação e publicação da pontuação auferida pela CESA nos termos do Decreto nº 001-20/10/2008, **exceto o disposto no item 4.6.5.1.**

6.2 - Os recursos deverão ser, quando protocolados, entregues pelo candidato ou seu procurador identificado, com encaminhamento a CESA, junto à Secretaria do

Legislativo no horário de expediente da Câmara Municipal Catas Altas da Noruega-MG, em três vias (uma original e duas cópias) devidamente protocolados, contendo a data de entrega e hora de sua protocolização.

6.2.1- *A via original será retida pela CESA, e as cópias:*

- a) a primeira enviada para a Empresa Impellizzieri, pela CESA;*
- b) a segunda devolvida ao recorrente.*

6.3 - *Recurso relativo ao conteúdo das questões constantes da prova e/ou ao gabarito, deverá conter em sua elaboração as especificações nos termos do Anexo V do Edital, único modelo aceito para recursos..*

6.4 - *Os pontos correspondentes à anulação de itens da prova de determinado cargo concursado serão atribuídos a todos os candidatos submetidos à mesma prova.*

6.5 - *Quanto ao resultado final do concurso, serão apreciados recursos interpostos dentro do prazo de 02 (dois) dias, contados depois da divulgação do Resultado Final, expressos em termos convenientes que apontem as circunstâncias que os justifiquem bem como indicados o nome do candidato, número de sua inscrição, número do documento de identidade (RG), opção do cargo público a que está concorrendo, endereço completo, telefone e assinatura e e-mail caso exista.*

6.6 - *O recurso inconsistente ou interposto fora do prazo estipulado será indeferido.*

6.7- *Todos os recursos recebidos serão analisados pela CESA e pela Empresa Organizadora, que emitirão parecer conclusivo e as justificativas das alterações de gabaritos serão divulgadas nos sites da Empresa e da Câmara local, quando da divulgação do resultado. Não serão dadas respostas individuais aos candidatos.*

6.8 - *Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos de gabarito oficial definitivo.*

6.8.1 - ***Ficam ainda passíveis de interposição de recursos quanto a:***

6.8.1.1- ***Suposta inexatidão de declarações ou irregularidades de documentos:***

6.8.1.2- ***Indeferimento do requerimento de isenção de taxa de inscrição;***

6.8.1.3- ***Não reconhecimento da condição de candidato portador de necessidades especiais.***

7. - DA NOMEAÇÃO:

7.1- *O candidato que por qualquer motivo não se apresentar para a posse no prazo estabelecido na lei municipal pertinente, a contar da data de aviso da nomeação, que lhe será entregue contra protocolo, sob responsabilidade da Administração Legislativa Municipal, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada rigorosamente, a ordem de classificação.*

7.2 - *O candidato aprovado deverá manter sempre atualizado, seu endereço junto à Câmara Municipal Catas Altas da Noruega-MG, durante o prazo de validade deste concurso, sob pena de se assim não proceder, perder o direito à nomeação ou a posse, após convocação formalmente registrada e publicada na forma expressa e pertinente.*

7.3 - *O Concurso Público regido por este Edital terá o prazo de validade de dois anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.*

8 - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO.

8.1 - *O parágrafo 4º do Art. 41 da CF/88, estabelece o Estágio Probatório de 36 (trinta e seis) meses, condicionando à efetividade do candidato a Aprovação na Avaliação de Desempenho.*

9.- PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

9.1 - Considera-se pessoa *Portadora de Necessidades Especiais*, aquela que se enquadre nas categorias discriminadas no Art.4º, do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/89;

9.1.1- As pessoas *Portadoras de Necessidades Especiais*, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40 participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para todos os demais candidatos;

9.1.2- Os candidatos concorrerão a todas as vagas oferecidas, somente se utilizando das vagas reservadas, quando, tendo sido aprovados, for insuficiente a classificação obtida no quadro geral de candidatos, para habilitá-los à nomeação, obedecida sempre a pontuação mínima;

9.1.2.1- A vaga a portadores de deficiência será preenchida à razão de 9/10. A cada 09 (nove) candidatos aprovados da lista geral de convocados, o 10 (décimo) convocado deverá ser aprovado da lista de portadores de deficiência. (**redação dada pelo TCE**)

9.1.3- Para concorrer às vagas, o candidato deverá:

a) declarar, no ato da inscrição, ser *Portador de Necessidade Especial*, especificando-a, se auditiva, motora ou visual;

b) contra recibo protocolizado, entregar impreterivelmente, no período estabelecido para as inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como, a provável causa da deficiência;

c) requerer, no período compreendido para a inscrição, condição especial para a realização das suas provas, especificando o nome completo, o cargo, o número do documento de identidade e os recursos especiais necessários à aplicação da sua prova. O laudo médico, bem como requerimento, deverá ser entregue diretamente, contra recibo, à CESA, ou sob protocolo junto a Administração Municipal da Câmara Municipal para encaminhamento, em tempo hábil, via Sedex com AR, à empresa organizadora do pleito concursal;

d) estar ciente de que a incompatibilidade da deficiência com exercício do cargo acarretará a sua desclassificação.

9.1.4- A não solicitação de condições especiais, no período acima determinado, implica a não concessão no dia de realização das provas.

9.1.5 - Os candidatos *Portadores de Necessidades Especiais*, quando convocados, deverão submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica composta pela Administração da Câmara Municipal que terá decisão definitiva acerca de sua condição de portador de deficiência ou não, bem como o grau e a compatibilidade de sua deficiência para o exercício do cargo.

9.1.6- Após perícia, se favorável, serão os candidatos nomeados, observando-se a ordem de classificação. Em caso de não ratificação declarada pela Junta Médica Oficial, serão excluídos do processo e considerados desclassificados para todos os efeitos.

9.1.7- A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

9.1.8- As vagas que não forem providas por falta de candidatos *Portadores de Necessidades Especiais*, por reprovação no Concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

9.1.9- Conforme determina a Lei Orgânica Municipal ficam reservadas para candidatos Portadores de Necessidades Especiais 10% (dez por cento) da totalidade das vagas oferecidas para o presente concurso obedecido o estabelecido nos subitens do item 9.12.

9.1.10- Contra decisão da junta médica de avaliação da deficiência, não caberá recurso.

10.- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 A inscrição do candidato, efetivada por sua decisão e vontade, importará no conhecimento prévio deste Edital, em relação ao qual não poderá alegar desconhecimento, seja qual for o motivo declarado, bem como a sua total submissão e aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham aqui estabelecidas, inseridas na legislação própria e em sua ficha de inscrição.

10.2 - Será excluído do concurso, em quaisquer de suas fases, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir em descortesia, violência física ou verbal, ameaçar, constranger ou ofender qualquer dos membros da CESA. ou da equipe de aplicação das provas;
- c) for surpreendido em comunicação com outro candidato verbalmente, por escrito ou qualquer outra forma, bem como utilizando livros, anotações, impressos, instrumento eletro-eletrônico não fornecido pela Comissão, ou ainda, for responsável por falsa identidade de pessoas;
- d) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- e) negar-se a entregar à fiscalização qualquer objeto não permitido;
- f) perturbar a ordem ou causar distúrbios que produzam prejuízo a aplicação das provas e aos demais candidatos.

10.3. Não serão acatadas ingerências externas que de qualquer modo possam influir direta ou indiretamente no resultado do concurso, a não ser atos ou decisões de pessoas ou órgãos em razão do ofício e em obediência às normas legais reguladoras do concurso, considerando-se tais tentativas de manipulação como atos de improbidade administrativa, como definidos na lei nº 8.429 de 02 de julho de 1992, ou infrações penais, conforme as normas da legislação penal.

10.4 - Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

10.5 - Reserva-se à Administração da Câmara Municipal Catas Altas da Noruega (MG), o direito de utilizar qualquer meio de comunicação e divulgação que julgar necessário em qualquer fase do concurso, substituindo-o sem prévio aviso.

10.6 - Este Edital será publicado no quadro de avisos da Câmara Municipal Catas Altas da Noruega (MG), divulgado por publicação na Imprensa escrita, falada ou televisada, caso exista neste município, ou que nele tenha penetração, bem como no quadro de avisos da Câmara, site www.impellizzieri.com.br da Empresa e, se possível, em Jornais Especializados na divulgação de pleitos concursais e comunicação a todos os municípios circunvizinhos.

10.7 - Eventuais modificações que possam ser introduzidas neste edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação nos quadros de avisos, e demais locais aqui já referidos, podendo a CESA utilizar-se dos meios de comunicação existentes no município ou região para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos que se fizerem necessários para prestar informações aos candidatos ou ao público, passando estes, caso existam, a fazer parte integrante deste Edital.

10.8 - Não se obriga as pessoas e órgãos envolvidos no concurso ou na administração legislativa municipal o fornecimento, por via telefônica, postal ou internet, de informações quanto à posição do candidato no concurso, considerando-se mera cortesia a prática destes atos caso existam.

10.9- Expedir-se-á, compulsoriamente, sob responsabilidade do município, em favor de candidato aprovado, o competente certificado comprobatório da classificação alcançada pelo concursante no certame.

10.10 - A existência de contrato por prazo determinado, firmado entre o Legislativo e terceiros, cujas funções e atribuições se refiram e coincidam com cargos concursáveis previstos em Edital e a cargo porventura existente, perderá a sua vigência no momento da posse de candidato aprovado e classificado para exercer as funções do cargo ocupado por contrato.

10.11 - Todo o processo concursal, inclusive legislação e atos normativos alusivos ao pleito serão remetidos pela Câmara Municipal Catas Altas da Noruega(MG), através de, contra-recibo, à Promotoria de Justiça da Comarca de Conselheiro Lafaiete (MG), no decorrer de suas emissões, no sentido de possibilitar o conhecimento, a fiscalização e a instrução probatória em eventuais pleitos às instâncias judiciais.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - A Regulamentação do presente concurso público, editada conforme consta da inicial, encontram disponível a qualquer interessado, na Secretaria da Câmara Municipal Catas Altas da Noruega-MG, juntamente com toda a legislação pertinente ao Concurso Público nº001/2009, registrada na publicação do presente Edital, no quadro de avisos da Câmara Municipal e nos site0 da Empresa licitada.

11.2 - Dos Imprevistos - Ocorrendo imprevisto que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, reserva-se às pessoas ou órgãos relacionados com o Edital do Concurso Público nº01/09, que substitui o Concurso Público nº 01/2008 suspenso por Decreto Legislativo já citado, o direito de adiar o evento em comunicação fundamentada.

11.3 - A Administração da Câmara Municipal Catas Altas da Noruega (MG) comunicará aos interessados, pelos meios adequados e pela remessa direta e individual de correspondência, com A.R. aos candidatos inscritos, as alterações, se existentes.

11.4 - Os casos omissos neste Edital, nele não contidos, inclusive quanto à **alteração do local, data, horários e turnos previstos para a realização de provas**, ou dúvidas que surjam quanto ao Edital de Concurso Público nº01/09, ou outros que possam advir, serão analisados e decididos pela CESA e informados expressamente à Impellizzieri Assessoria e Consultoria S/C Ltda., "ad-referendum" do Senhor Presidente da Câmara Municipal, bem como, publicados nos moldes determinados por lei aqui já expressos.

11.5 - Não se responsabilizam a Administração da Câmara Municipal Catas Altas da Noruega (MG), nem a Impellizzieri Assessoria e Consultoria S/C Ltda., por eventuais cursos, textos, apostilas ou congêneres que possam surgir, bem como publicações que não as oficiais, que digam respeito ao atual pleito concursal.

11.6 - Todas as publicações alusivas ao presente Concurso são de responsabilidade exclusiva da Administração Municipal da Câmara Catas Altas da Noruega- MG-, e se darão por extratos quando no Órgão Oficial de Minas Gerais, em seu inteiro teor, quando através de jornal de circulação de amplitude ao menos regional, em quadros de avisos Câmara Municipal e sites da Impellizzieri Assessoria e Consultoria S/C Ltda.

	CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA MINAS GERAIS
--	--

11.7 - *Incorporam-se a este Edital para todos os fins e efeitos, quaisquer editais complementares, avisos, convocações, publicações, erratas ou outros que vierem a ser elaborados e divulgados na forma da lei, pela Administração da Câmara Municipal de Catas Altas da Noruega-MG.*

11.8 - *Não se obrigam a Administração da Câmara Municipal de Catas Altas da Noruega ou a Impellizzieri Assessoria e Consultoria S/C Ltda., ao ressarcimento de despesas efetivadas pelos participantes ao pleito concursal provenientes de transporte, locomoção, hospedagem, alimentação e outras.*

11.9 - *Os Regimes, Previdenciário e Funcional, serão os existentes no Legislativo Municipal Catas Altas da Noruega(MG), à data da posse do candidato.*

11.10 - *A remuneração mensal dos cargos colocados para concurso será equivalente a Unidade Padrão de Vencimento (UPV), referida em seu Anexo I, incluindo-se aí, a carga horária semanal.*

11.11- *O Chefe do Poder Legislativo Municipal de Catas Altas da Noruega- MG- homologará o resultado classificatório do concurso, após a publicação e divulgação da classificação final, no prazo estabelecido em lei com embasamento no relatório conclusivo elaborado pela CESA.*

11.12 - *Toda a documentação que faça referência ao presente concurso público nº 01/2009, incluindo aí, as inscrições, os gabaritos identificados com os dados do candidato, as provas, atas emitidas pelo CESA, as publicações efetivadas na Imprensa e outros que se refiram ao pleito concursal, serão encaminhadas e entregues, contra recibo, a Administração da Câmara Municipal de Catas Altas da Noruega-MG., onde deverão ser arquivadas e protegidas, na abrangência da expressão, pelo período imposto por lei.*

Câmara Municipal de Catas Altas da Noruega (MG) ,16 de Novembro de 2009.

Presidente da Câmara Municipal de catas Altas da Noruega-MG.

Gisela Silveira Alves de Miranda

Assessora Jurídica

	CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA MINAS GERAIS
--	--

ANEXO I - EDITAL
CONCURSO PÚBLICO Nº001/2009
QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS A CONCURSAR

NOME CARGO CONCURSÁVEL	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA A POSSE	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANTAL	TAXA INSCRIÇÃO POR ESCOLARIDADE
Auxiliar de Serviços Gerais	01	<i>Ensino Elementar</i>	1.0 UPV - R\$ 467,23	40 HORAS	R\$ 20,00
Vigia	02	<i>Ensino Elementar</i>	1.5 UPV - R\$ 700,85	<i>variável</i>	R\$ 20,00
Motorista	01	<i>Ensino fundamental CNH-D</i>	1.5 UPV - R\$ 700,85	40 HORAS	R\$ 30,00
Agente Legislativo	01	<i>Ensino Médio – Conhecimento de Informática e Digitação</i>	1.0 UPV - R\$ 467,23	40 HORAS	R\$ 30,00
Secretário	01	<i>Ensino Médio – Conhecimento de Informática e Digitação</i>	1.5 UPV - R\$ 700,85	40 HORAS	R\$ 40,00
Contador	01	<i>Ensino Superior Registro no Órgão da Classe – Experiência Comprovada</i>	3.0 UPV - R\$ 1.401,69	20 HORAS	R\$ 50,00
Advogado	01	<i>Ensino Superior Registro no Órgão da Classe – Experiência Comprovada</i>	3.0 UPV - R\$ 1.401,69	20 HORAS	R\$ 50,00

CADA UPV EQUIVALE A = R\$.467,23 (quatrocentos e sessenta e sete reais e vinte e três centavos.)

Catas Altas da Noruega, 16 de Novembro 2009

Alisson Lobo Neiva
Presidente da Câmara Municipal de catas Altas da Noruega-MG.

Gisela Silveira Alves de Miranda
Assessora Jurídica

ANEXO II – EDITAL - 0 1/2009**DAS ATRIBUIÇÕES: DISCRIMINAÇÃO DETALHADA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO****Nível IV– Cargo: Advogado (Ex- assessor Jurídico – alterado Resolução****Requisitos:**

Curso Superior em Direito

Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/MG

Atribuições:

- a) desenvolver e acompanhar atividades jurídicas de interesse da instituição no âmbito administrativo, civil, trabalhista e comercial;
- b) elaborar contratos e aditamentos, apresentar recursos em qualquer das instâncias, emitirem pareceres para subsidiar decisões executivas;
- c) acompanhar e defender os interesses do legislativo no que diz respeito a processos, representando-o junto a órgãos do Poder Executivo e Judiciário, entidades autárquicas e outros;
- d) ajuizar ações, estudando pareceres e solicitando despachos do Juiz responsável mediante justificativas de ação;
- e) acompanhar a efetivação de citações com a finalidade de confirmar o desenvolvimento de ação, conforme o interesse da Câmara Municipal;
- f) participar de audiências realizando a defesa oral de discussões e justificativas de provas;
- g) interpor recursos, contestar ações distribuídas contra a Câmara, executar queixas e acompanhar o desenrolar do processo;
- h) elaborar e estudar pareceres, analisando aspectos jurídicos e administrativos, visando subsidiar decisões;
- i) elaborar contratos de diversas naturezas, analisando assuntos e estudando aspectos legais;
- j) redigir ofícios, portarias, expedientes e outros, tendo em vista objetivos explicitados pelos setores do Legislativo e a regularidade das ações multidisciplinares;
- k) conferir processos, documentos e outros para posterior assinatura da Mesa Diretora;
- l) proceder à leitura dos Diários Oficiais, Legislação em geral e específica da Câmara, Resoluções, Regulamentos, Livros sobre Doutrina Jurídica e Jurisprudência, procedendo ao estudo e interpretação dos textos;
- m) elaborar relatórios de acompanhamento de ações judiciais para subsidiar a Mesa Diretora;
- n) executar tarefas correlatas.

Nível IV – Cargo: Contador**Requisitos:**

Curso Superior em Ciências Contábeis

Registro no Conselho de Contabilidade – CRC como Contador, no mínimo de 02 (dois) anos de exercício na função.

Atribuições:

- a) analisar relatórios e demonstrativos contábeis da Câmara, supervisionar atividades de contabilização, elaborar balanço, balancete e outros demonstrativos financeiros;
- b) selecionar, classificar e conciliar documentos financeiros;
- c) proceder à classificação dos pagamentos pela ordem;
- d) receber, conferir, separar, expedir empenhos e outros documentos;
- e) supervisionar a classificação e preparação dos registros contábeis conforme documentação recebida, para posterior processamento;
- f) determinar o empenho das Despesas do Legislativo;
- g) supervisionar e orientar serviços de arquivamento ativo e inativo da área;
- h) promover, orientar e supervisionar balancetes mensais analíticos e sintéticos, mediante processamento da contabilização;
- i) estudar e promover a atualização do Plano de Contas conforme legislação vigente;
- j) elaborar demonstrativos de resultados de balancetes mensais;
- k) promover, orientar e supervisionar balanço anual e respectivos demonstrativos financeiro;
- l) elaborar relatórios periódicos, para fornecimento de subsídios à decisão de superiores hierárquicos;
- m) coordenar o registro e o controle do patrimônio;
- n) coordenar a elaboração de cálculos às folhas de pagamento de Vereadores e Servidores;
- o) realizar análise contábil e elaborar pareceres;
- p) atender auditorias externas, fornecendo informações sobre documentos e movimento contábil;
- q) coordenar a prestação de assistência técnica às unidades organizacionais da Câmara Municipal que realizem atividades públicas contábeis e financeiras;
- r) elaborar ou participar da elaboração de orçamentos correspondentes a planos, programas e projetos anuais e plurianuais da Câmara Municipal;
- s) elaborar relatórios ou demonstrativos de acompanhamento físico-financeiro da programação anual e plurianual da instituição;
- t) realizar o controle da execução orçamentária dos recursos liberados pela Prefeitura;
- u) assessorar órgãos e entidades, que utilizem recursos administrativos pela Instituição, bem como suas unidades organizacionais em assuntos referentes a orçamento;
- v) controlar e conferir documentos financeiros, assistindo-os em conjunto com o Presidente da Câmara;
- w) cumprir os prazos estabelecidos para a elaboração e envio de documentos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal aos órgãos superiores;
- x) representar a Câmara Municipal nos Tribunais de Contas;
- y) executar tarefas correlatas;

	CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA MINAS GERAIS
--	--

- z) operar microcomputador.

Nível III – Cargo: Secretário

Requisitos:

Curso 2º Grau Completo

Conhecimentos em Informática

Atribuições:

- a) atender o público externo, prestando informações solicitadas;
- b) receber e expedir correspondências;
- c) registrar, separar e encaminhar documentos recebidos;
- d) executar os serviços de arquivo e fichário;
- e) datilografar e/ou digitar serviços na área legislativa;
- f) preparar cópias de papéis para distribuição a Vereadores;
- g) guardar, em boa ordem, a documentação do processo legislativo, até sua destinação definitiva;
- h) redigir, datilografar, digitar documentos de natureza variada tais como atas, ofícios, cartas, requerimentos, indicações, moções, Projetos de Lei, de Resolução e de Decreto Legislativo;
- i) assistir aos trabalhos das reuniões do Plenário, da Mesa Diretora e das Comissões Permanentes e Especiais;
- j) Executar tarefas correlatas e operar micro computador.

Nível II – Agente Legislativo

Requisitos

Curso 2º grau completo

Conhecimentos em Informática

Atribuições

- a) Protocolo de correspondências;
- b) Serviço de Correio;
- c) Entrega de Correspondências;
- d) Pagamentos diversos;
- e) Apoio as reuniões legislativas;
- f) Atendimento ao público externo, prestando informações solicitadas;
- g) Registrar, separar e encaminhar documentos recebidos e expedidos pelos serviços Legislativos;
- h) Executar tarefas junto à assistência parlamentar;

	CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA MINAS GERAIS
--	--

- i) Redigir, datilografar, digitar documentos de natureza variada, tais como atas, ofícios, cartas, requerimentos, indicações, moções, Projetos de Lei, de Resolução e de Decreto Legislativo;
- j) Assistência a ação dos Vereadores;
- k) Executar tarefas correlatas e operar micro computador.

Nível II – Cargo: Motorista

Requisitos:

Curso 1º Grau Completo

Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B” ou superior, com exame de saúde dentro do prazo de validade, com experiência mínima de 02(dois) anos.

Atribuições:

- a) cargo de natureza que consiste em realizar serviços de direção de veículo automotor;
- b) limpar e conservar, lavar, encerar, lustrar o veículo da Câmara Municipal para mantê-lo em condições de uso;
- c) controlar o consumo de combustível, manutenção e troca de peças;
- d) comunicar imediatamente à Chefia e/ou responsável a ocorrência de defeitos, incêndio, sinistros, distúrbios ou furtos do veículo;
- e) executar tarefas correlatas.

Nível I – Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Requisitos:

Alfabetizado

Atribuições:

- f) cargo de natureza simples que consiste em realizar serviços manuais de limpeza, acondicionamento e distribuição de material, copa, carregamentos, zelar pela conservação dos prédios públicos e outros serviços auxiliares;
- g) limpar e conservar, varrendo, lavando, encerando, lustrando, tirando o pó e recolhendo o lixo das dependências e pátios dos diversos setores da Câmara Municipal para mantê-los em condições de uso;
- h) limpar as dependências sanitárias, repondo o material necessário;
- i) limpar vidros, portas, janelas, paredes, persianas, móveis, persianas, cortinas e tapetes;
- j) preparar e servir café e lanche no setor de trabalho;
- k) acondicionar material para distribuição;
- l) desempenhar serviços de portaria no próprio setor de trabalho;
- m) manter organizado e conservado o material de trabalho;
- n) conservar jardins, áreas verdes e plantas ornamentais;

	CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA MINAS GERAIS
--	--

- o) controlar o consumo de gás, café, açúcar, material de limpeza, etc.;
- p) comunicar imediatamente à Chefia e/ou responsável a ocorrência de incêndio, sinistros, distúrbios ou furtos no local de trabalho;
- q) executar tarefas correlatas.

Nível I – Cargo: - Vigia

Requisitos:

Alfabetizado

Atribuições:

- a) Exercer a guarda em inspeções diurna ou noturna nas dependências públicas, evitando depredações, pichações, algazaras evitando roubos, entrada de pessoas estranhas, incêndios ou outras anormalidades, a fim de preservar a integridade física e moral do estabelecimento e do patrimônio.
- b) Exercer pleno e total controle sobre as dependências das unidades patrimoniais municipais, orientando e exigindo do pessoal da faxina, serventuários e outros, absoluto procedimento hierárquico, higiênico e cooperativo.
- c) Exercer a guarda e zeladoria em inspeções diurna ou noturna nas dependências da Câmara Municipal, evitando roubos, entrada de pessoas estranhas, incêndios ou outras anormalidades, a fim de preservar a integridade física e moral do estabelecimento e do patrimônio.
- d) Registrar em relógio próprio, com espaçamento de 15 (quinze) em 15 (quinze) minutos, sua permanência no local de serviço.
- e) Cumprir todas as determinações emanadas de seu superior hierárquico.

Catas Altas da Noruega, 16 de Novembro de 2009

*Alisson Lobo Neiva
Presidente da Câmara Municipal de catas Altas da Noruega-MG.*

*Gisela Silveira Alves de Miranda
Assessora Jurídica*

ANEXO III- EDITAL

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Bibliografia: A que estiver ao alcance do candidato.

OBS: Todos os tópicos apresentados neste programa, considerar-se-á além da parte teórica, também a parte prática.

PARA OS CARGOS DE:

- 01- Auxiliar de Serviços Gerais
- 02- Vigia

PORTUGUÊS ELEMENTAR
MATEMÁTICA ELEMENTAR
CONHECIMENTOS GERAIS

**PORTUGUÊS
ELEMENTAR**

- Compreensão de frases
- Identificação de palavras e objetos
- Ortografia
- Pontuação
- Singular - Plural
- Masculino - Feminino
- Antônimo
- Número de sílabas

**MATEMÁTICA
ELEMENTAR**

Adição e Subtração: operações e problemas

Sistema monetário / envolvendo problemas

Relógio – horas, minutos e segundos

Conjuntos : identificação de quantidades de elementos

Conceitos: grande - pequeno

- | | | |
|-------|---|----------|
| maior | - | menor |
| alto | - | baixo |
| largo | - | estrito |
| curto | - | comprido |

- Números Pares e Ímpares

CONHECIMENTOS GERAIS

- Fatos históricos e políticos, passados e atuais, nacionais e internacionais abordados em livros, jornais, revistas e programas de rádio e TV, de acordo com o cargo pleiteado.
- Fatos históricos, geográficos, políticos e curiosos do município.

PARA O CARGO DE:

01-Motorista

PORTUGUÊS
MATEMÁTICA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PORTUGUÊS ENSINO FUNDAMENTAL

- 1- Interpretação e compreensão de texto
- 2- Conhecimentos lingüísticos: Morfo-sintaxe
 - 2.1- Frase: tipos
 - 2.2- Oração
 - 2.3- Estrutura do período simples e composto (coordenação)
 - 2.4- Termos essenciais da oração
 - 2.5- Termos integrantes da oração
 - 2.6- Termos acessórios da oração
 - 2.7- Orações coordenadas e subordinadas
 - 2.8- Regência verbal e nominal
 - 2.9- Concordância verbal e nominal
- 3- Pontuação
- 4- Ortografia
- 5- Acentuação gráfica
- 6- Classes de palavras
 - 6.1- Substantivo
 - 6.2- Adjetivo
 - 6.3- Numeral
 - 6.4- Pronome
 - 6.5- Verbo: emprego de tempos e modos verbais
 - 6.6- Advérbio
 - 6.7- Preposição - Crase
 - 6.8- Conjunções coordenativas
- 7- Emprego dos porquês
- 8- Sílabas
 - 8.1- Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e acento tônico
 - 8.2- Divisão silábica
 - 8.3- Acento tônico

MATEMÁTICA ENSINO FUNDAMENTAL

- As quatro operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) incluindo problemas.
- Sistema Monetário incluindo problemas.
- Algarismos: Ordinais; Cardinais; Romanos.

Conjunto

- Conceito. Notação. Pertinência. Igualdade. Subconjunto.
- Conjunto de números reais: quadrados perfeitos, raiz quadrada, números racionais.
- Conjunto dos números inteiros e suas operações. - Expressões, problemas.

Conjuntos Numéricos

- Números Naturais: operações, problemas , expressões.

- Múltiplos e Divisores - MMC (Mínimo Múltiplo Comum) MDC (Máximo Divisor Comum)
- Números Fracionários: frações ordinárias e decimais; frações equivalentes; operações com frações; expressões numéricas; problemas; racionalização de denominadores.
- Números Decimais: operações; expressões e problemas; notação especial para frações de denominador 100 (porcentagem).
- Radiciação

Expressões Algébricas

- Cálculo literal
- Cálculo com radicais; propriedades e simplificação; operações.
- Equações e inequações do 1º grau.
- Equações fracionárias.
- Equação do 2º grau completa e incompleta.
- Equação biquadradas, irracionais.
- Sistema de Equação do 2º grau.
- Monômios e polinômios: adição, subtração, multiplicação e divisão.
- Fatoração de polinômios.
- MMC de polinômios.
- Potenciação e propriedades.
- Potência com expoente racional.
- Simetria.

Função

- Noção de função.
- Função polinomial do 1º e 2º graus - gráficos.
- Segmentos proporcionais.

Sistema Legal De Unidades De Medir

- Conceitos de medidas, transformações, perímetro, área.
- Superfície de circunferência.
- Volume do cubo e paralelepípedo.
- Medida de capacidade e submúltiplos.
- Medida de massa e submúltiplos.

Geometria

- Ângulos: medidas, elementos, tipos, ângulos complementares, alternos e colaterais.
- Polígonos: número de diagonais e perímetro.
- Semelhança de polígonos.
- Triângulos; Quadriláteros; Círculo.
- Área das principais figuras planas.

Matemática Comercial

- Razão e Proporção
- Grandezas Proporcionais; Regra de Três simples e composta.
- Porcentagem.

	CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA MINAS GERAIS
--	--

- Juros simples

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- O motorista no trânsito
- Elementos de Mecânica Básica
- Reconhecimento de peças e funções mecânicas
- Equipamentos de Segurança
- Legislação de Trânsito
- Noções de Ética
 - . respeito mútuo, justiça, diálogo, solidariedade

PARA OS CARGOS DE:

01- Agente Legislativo

02- SECRETÁRIA LEGISLATIVO

PORTUGUÊS – ENSINO MÉDIO

MATEMÁTICA – ENSINO MÉDIO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PORTUGUÊS ENSINO MÉDIO

- 1- Interpretação e compreensão de texto
- 2- Conhecimentos lingüísticos: Morfo-sintaxe
 - 2.1- Frase: tipos
 - 2.2- Oração
 - 2.3- Estrutura do período simples e composto (coordenação e subordinação)
 - 2.4- Termos essenciais da oração
 - 2.5- Termos integrantes da oração
 - 2.6- Termos acessórios da oração
 - 2.7- Orações coordenadas e subordinadas
 - 2.8- Regência verbal e nominal
 - 2.9- Concordância verbal e nominal
- 3- Pontuação
- 4- Ortografia
- 5- Acentuação gráfica
- 6- Classes de palavras
 - 6.1- Substantivo
 - 6.2- Adjetivo- locução adjetiva
 - 6.3- Numeral
 - 6.4- Pronome
 - 6.5- Verbo: emprego de tempos e modos verbais
 - 6.5.1- Elementos estruturais
 - 6.5.2- Vozes
 - 6.5.3- Auxiliar
 - 6.5.4- Regular
 - 6.5.5- Irregular
 - 6.6- Advérbio - locução adverbial

- 6.7- Preposição - crase
- 6.8- Conjunções coordenativas e subordinativas
- 7- Sílabas
 - 7.1- Divisão silábica
 - 7.2- Acento tônico

MATEMÁTICA

ENSINO MÉDIO

- 1- Conjunto
 - 1.1- Conceito. Notação. Pertinência. Igualdade. Subconjunto.
 - 1.2- Operações: União, Interseção, Diferença
 - 1.3- Número de elementos - Problemas
- 2- Conjuntos Numéricos
 - 2.1- Números naturais: Operações fundamentais; fatorização; divisibilidade; máximo divisor comum (MDC) e mínimo divisor comum (MMC).
 - 2.2- Números inteiros: Números relativos; valor absoluto; operações.
 - 2.3- Números racionais: Fração (equivalência, simplificação, redução ao mesmo denominador); operações com frações ordinárias; operações com números decimais; dízimas periódicas; média aritmética ponderada.
 - 2.4- Números reais: A reta real; intervalos; radicais (propriedades, simplificação, operações, racionalização de denominadores).
- 3- Expressões Algébricas
 - 3.1- Expressões algébricas: valor numérico; classificação; operações; produtos notáveis; fatoração; MDC e MMC; frações algébricas (simplificação, operações); polinômios (identidade, operações, divisibilidade).
 - 3.2- Equações e inequações do 1º grau. Sistemas de equações do 1º grau a duas variáveis.
Problemas do 1º grau.
 - 3.3- Equações do 2º grau: resolução, relações entre coeficientes e raízes.
Sistema do 2º grau a duas variáveis.
Problemas do 2º grau.
- 4- Sistema Legal De Unidades De Medir
 - 4.1- Unidade de medida de comprimento - Perímetro de polígonos.
 - 4.2- Unidade de medida de superfície - Área de polígonos.
 - 4.3- Unidade de medida de volume - Volume de sólidos.
 - 4.4- Unidade de medida de capacidade. Relação com medida de volume.
 - 4.5- Unidade de medida de massa.
 - 4.6- Unidade de medida de tempo.
- 5- Matemática Comercial
 - 5.1- Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Divisão proporcional.
 - 5.2- Regra de três.
 - 5.3- Porcentagem.
 - 5.4- Juros simples e composto
- 6- Geometria
 - 6.1- Elementos fundamentais: ponto, reta e plano. Posições relativas de duas retas. Semi-reta. Segmento de reta. Medida de um segmento de reta-segmentos congruentes.
 - 6.2- Ângulos: Conceito, medida, classificação, congruência. Ângulos complementares e ângulos suplementares. Ângulos adjacentes e ângulos opostos pelo vértice. Ângulos formados por duas retas paralelas e uma transversal.

	CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA MINAS GERAIS
--	--

6.3- Triângulos: conceito, elementos, classificação. Relações entre ângulos de um triângulo. Triângulo retângulo

6.4- Área das figuras planas

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01- Agente Legislativo

- Noções de Administração Municipal
- Administração de pessoal e material
- Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário
- Servidor Público
 - . Direitos
 - . Deveres
 - . Carreira
- Preceitos Constitucionais sobre a Administração Pública Municipal
- Armazenamento, transporte e arquivo
- Generalidades sobre o serviço de Secretaria
- Documentação Oficial
- Procedimento licitatório
- Hierarquia de Lei
- Elaboração de Orçamento
- Estrutura Administrativa da Câmara Municipal
- Noções de Ética
 - . respeito mútuo, justiça, diálogo, solidariedade
- Const.Federal - artigos 37 e 39
- Emendas Constitucional nºs 19 e 20, de 04/06/98 e 15/12/98
- Const. Federal – art. 19 do ADCT
- Informática – Noções Básicas de Word, Excel, Access, Outlook, PowerPoint, Internet, Windows

02- SECRETÁRIA LEGISLATIVO

- Noções de Administração Municipal
- Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário
- Servidor Público
 - . Direitos
 - . Deveres
 - . Carreira
- Preceitos Constitucionais sobre a Administração Pública Municipal
- Generalidades sobre o serviço de Secretaria
- Digitação e redação oficial
- Reconhecimento e elaboração de atos oficiais (Leis, Decretos, Resoluções, Atas, Ofícios, Certidões, Alvarás, etc.)
- Estrutura Administrativa da Câmara Municipal
- Noções de Postura
- Noções de Ética
 - . respeito mútuo, justiça, diálogo, solidariedade

	CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA MINAS GERAIS
--	--

- Informática – Noções Básicas de Word, Excel, Access, Outlook, PowerPoint, Internet, Windows

PARA OS CARGOS DE:

01- Advogado (ex-assessor jurídico)

02- Contador

**PORTUGUÊS – ENSINO MÉDIO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**PORTUGUÊS
ENSINO MÉDIO**

- 1- Interpretação e compreensão de texto
- 2- Conhecimentos lingüísticos: Morfo-sintaxe
 - 2.1- Frase: tipos
 - 2.2- Oração
 - 2.3- Estrutura do período simples e composto (coordenação e subordinação)
 - 2.4- Termos essenciais da oração
 - 2.5- Termos integrantes da oração
 - 2.6- Termos acessórios da oração
 - 2.7- Orações coordenadas e subordinadas
 - 2.8- Regência verbal e nominal
 - 2.9- Concordância verbal e nominal
- 3- Pontuação
- 4- Ortografia
- 5- Acentuação gráfica
- 6- Classes de palavras
 - 6.1- Substantivo
 - 6.2- Adjetivo- locução adjetiva
 - 6.3- Numeral
 - 6.4- Pronome
 - 6.5- Verbo: emprego de tempos e modos verbais
 - 6.5.1- Elementos estruturais
 - 6.5.2- Vozes
 - 6.5.3- Auxiliar
 - 6.5.4- Regular
 - 6.5.5- Irregular
 - 6.6- Advérbio - locução adverbial
 - 6.7- Preposição - crase
 - 6.9- Conjunções coordenativas e subordinativas
- 7- Sílabas
 - 7.1- Divisão silábica
 - 7.2- Acento tônico

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01- Advogado (ex- Assessor Jurídico)

DIREITO CONSTITUCIONAL:

Constituição: fontes; conceito; objeto; classificações e estrutura. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. Poder constituinte. Controle de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Estado Federal. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos sociais. Organização do Estado brasileiro: União, estados federados, municípios, Distrito Federal e territórios. Organização político-administrativa. Repartição de competências. Bens públicos. Intervenção nos estados e nos municípios. Administração pública. Disposições gerais. Emendas constitucionais. Servidores públicos. Aposentadoria. Organização dos Poderes na Constituição da República. Poder Executivo. Poder Legislativo. Imunidade parlamentar. Processo legislativo. Poder Judiciário. Funções essenciais à justiça. Atribuições e responsabilidades do governador e dos prefeitos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tribunal de contas do estado. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da atividade econômica. Tributação e orçamento. Estado de defesa e estado de sítio. Emendas constitucionais.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Anulação e revogação. Prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. Domínio público. Bens públicos: classificação, administração e utilização. Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades. Contratos de concessão de serviços públicos. Contratos de gestão. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. 4.1 Direitos e deveres dos funcionários públicos. Regimes jurídicos. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa. Princípios básicos da administração. Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder. Improbidade administrativa. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: noções gerais. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Desapropriação. Bens suscetíveis de desapropriação: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Competência para decretá-la. Desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública. Indenização e seu conceito legal. Caducidade da desapropriação. Imissão na posse do imóvel desapropriado.

DIREITO CIVIL:

Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação da lei; analogia. Princípios gerais do direito e equidade. Das pessoas. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. Dos bens. Das diferentes classes de bens. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Da prova. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos

contratos em geral. Das várias espécies de contratos. Dos atos unilaterais. Da responsabilidade civil. Do direito das coisas. Da posse. Dos direitos reais. Da propriedade. Responsabilidade civil do Estado e do particular.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL:

Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. Da ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. Competência: conceito; competência funcional e territorial; competência internacional. Modificações da competência e conflito; conexão e continência. Processo e procedimento: natureza e princípios, formação, suspensão e extinção. Pressupostos processuais; tipos de procedimentos. Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem; preclusão; prescrição. Da ação: conceito; ação e pretensão; natureza jurídica, condições, classificação. Do processo e procedimento: natureza e princípios. Formação, suspensão e extinção do processo; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem; preclusão. O juiz: poderes, deveres e responsabilidades. Do Ministério Público e dos auxiliares da justiça. Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores. O litisconsórcio; capacidade de ser parte e estar em juízo. Legitimação ordinária e extraordinária. A substituição processual. Intervenção de terceiros; oposição; nomeação à autoria; denunciação da lide; chamamento ao processo; da assistência. Dos atos processuais. Petição inicial: conceito, requisitos. Pedidos: espécies, modificação, cumulação. Causa de pedir. Da citação. Da resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. Revelia. Antecipação de tutela. Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência. Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Apelação. Agravo de instrumento. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso especial. Recurso extraordinário. Nulidades. Processo de execução: pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Embargos do devedor: natureza jurídica, cabimento e procedimento. Embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Execução fiscal. Da execução contra a fazenda pública. Processo e ação cautelares.

DIREITO TRIBUTÁRIO: O Estado e o poder de tributar. Fundamentos da imposição tributária, suas limitações no nosso ordenamento. Imunidade, isenção e não- incidência. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Competência legislativa. Limitações da competência tributária. Discriminação, repartição, destinação e vinculação constitucional da receita tributária. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Incidência, não-incidência, imunidade, isenção e diferimento. Legislação tributária. Conceitos. Lei ordinária e lei complementar. Medida provisória. Regras de vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Tributos. Conceito. Natureza jurídica. Classificação: impostos, taxas e contribuições de melhoria. Contribuições: espécies e natureza jurídica. Empréstimos compulsórios.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO

Seguridade social: conceito e princípios (constitucionais). Da organização da seguridade social. Da previdência social, princípios conformadores, benefícios, segurados, custeio.

02- Contador

Contabilidade Mercantil

Noções de Comércio e Instituições Comerciais.

Conceito, origens históricas do comércio, definições..

Sociedades Comerciais: Civis, Mercantis ou Comercial, classificação quanto a responsabilidade dos sócios, personalidades dos sócios, forma jurídica.

Sociedade de Quotas de Responsabilidade Limitada: Principais características, controle.

Sociedades Anônimas: Características, tipos de S/A.

Esquema Básico de Escrituração Mercantil: Equação Patrimonial, Estática Patrimonial, capital e patrimônio, Método das Partidas Dobradas, Razão, débito e crédito, lançamentos, contas de ativo e passivo, patrimônio líquido, Plano de Contas.

Constituição de Empresas: Ramo de empresas, sistema contábil.

Operações Típicas em Empresas Comerciais: Aspectos Contábeis de ICMS na compra e venda, apuração do ICMS a Recolher, tratamento do IPI nas empresas comerciais.

Operações com Mercadorias: Resultado com Mercadorias (RCM), Custos das Mercadorias Vendidas (CMV), inventário periódico, devoluções e abatimentos, despesas comerciais, inventário permanente, avaliação de estoque, método PEPS, UEPS e custo médio ponderado.

Apuração Contábil do Resultado: Encerramento das contas de resultado, lançamentos e encerramento, contabilização do resultado.

Operações Financeiras: Principais operações que afetam o Caixa, aplicações financeiras, empréstimos com juros.

Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa: Cálculo e Contabilização.

Depreciação e Correção Monetária.

Demonstrações Financeiras: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração de Origens e Aplicações de Recursos, Mutações do Patrimônio Líquido.

Provisão versus Reservas.

Avaliação de Investimentos: Equivalência Patrimonial e Custo Corrigido.

Contabilidade de Custos

Conceito, campo de aplicação, terminologia em custo, preceitos contábeis aplicados à Contabilidade de Custos, custos para planejamento, custos para tomada de decisões.

Esquema Básico da Contabilidade de Custo: A separação entre custos e despesas, apropriação dos custos diretos, apropriação dos custos indiretos, contabilização dos custos.

Departamentalização.

CrITÉRIOS de Rateio dos Custos Indiretos: Análise dos critérios de rateio, a influência dos custos fixos e dos custos variáveis.

Aplicação de Custos Indiretos de Fabricação: Previsão da taxa de aplicação, contabilização dos CIF aplicados, a variação dos CIF aplicados e reais. Materiais Diretos: Métodos de contabilização, Critérios de avaliações de estoques, PEPS, UEPS e custo médio.

Tratamento das perdas de materiais, os impostos na aquisição de materiais - o ICMS. Custo de Transformação: Mão-de-obra-direta, despesas indiretas de fabricação, as diversas bases de rateio. Sistema de Custeamento: Ordens de produção e produção contínua.

Custo Fixo, Lucro e Margem de Contribuição: O conceito de margem de contribuição, a alocação dos custos indiretos fixos.

Custo Variável : Conceito, distinção entre custeio variável e por absorção.

Margem de Contribuição, Custos Fixos Identificados e Retorno sobre o Investimento.

Relação Custo/Volume/Lucro: Considerações, Margem de Segurança e Alavancagem Operacional, O Ponto de Equilíbrio, Pontos de equilíbrio contábil, econômico e financeiro, representações gráficas de alterações do ponto de equilíbrio ponto de equilíbrio por produto.

Custo-Padrão: Conceito, finalidades, a influência das variações de preço.

Contabilidade Pública

Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação.

Orçamento Público: Orçamento Anual, Princípios Orçamentários.

Plano Plurianual.

Créditos Adicionais.

Receita Pública: Conceito, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária.

Classificação por Categoria Econômica, Estágios da Receita.

Dívida Ativa.

Despesa Pública: Conceito, Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária.

Classificação por categoria Econômica, Estágios da Despesa, Restos a Pagar ou Dívida Passiva.

Adiantamento ou Suprimento de Fundos.

Despesas de Exercício Anteriores.

Dívida Pública.

O Plano de Contas na Administração Pública: Estrutura Básica, Padronização, Consolidação.

Sistema Orçamentário.

Sistema Financeiro

Sistema Patrimonial.

Contabilização de Operações Típicas: Lei Orçamentária.

Execução da Receita, Execução da Despesa, Restos a Pagar.

Dívida Ativa, Dívida Pública Flutuante e Fundada, Créditos Adicionais, Reduções Orçamentárias, Alienação de Bens.

Variações Patrimoniais: Ativas e Passivas.

Levantamento de Balanços: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais.

Tomadas e Prestações de Contas. Controle Interno e Externo.

Catas Altas da Noruega, 16 de Novembro de 2009

Alisson Lobo Neiva

Presidente da Câmara Municipal de catas Altas da Noruega-MG.

Gisela Silveira Alves de Miranda

Assessora Jurídica

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

(DEMONSTRATIVO)

- 1) Acessar o site www.impellizzieri.com.br;
- 2) Preenchimento integral da Ficha de Inscrição com imprescindível registro do CPF;
- 3) Conferência dos dados informados;
- 4) Impressão do comprovante do requerimento de inscrição;
- 5) Geração e impressão do Boleto Bancário para pagamento da Taxa de Inscrição;
- 6) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, usando o Boleto Bancário, até o dia de encerramento das inscrições. A quitação do Boleto Bancário poderá ser efetuado via Internet, Postos de Auto Atendimento ou em qualquer agência bancária do território nacional. Não serão permitidos pagamentos através de Caixa-Eletrônico.

Catas Altas da Noruega, 16 de Novembro de 2009

*Alisson Lobo Neiva
Presidente da Câmara Municipal de catas Altas da Noruega-MG.*

*Gisela Silveira Alves de Miranda
Assessora Jurídica*

	CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA MINAS GERAIS
--	--

ANEXO V
REQUERIMENTO PARA RECURSO ITEM 6.(DOS RECURSOS)
DO EDITAL CONCURSO PÚBLICO 01/2009
CÂMARA MUNICIPAL CATAS ALTAS DA NORUEGA (MG)

Nome	Nº da Inscrição
Cargo	Nº do RG.
Endereço	CEP
Cidade	Telefone
E-mail	CPF:

REQUERIMENTO

À CESA

Candidato ao cargo de.....do Edital de Concurso Público nº01/09, solicita revisão do Cartão Oficial de Resposta (Gabarito) da Prova Objetiva de..... conforme as especificações abaixo:

Data...../...../2009

.....

Assinatura

ATENÇÃO: 1 - Deverá ser preenchido um formulário para cada componente da Prova
2 - Indicar o componente da prova, o número da questão, o objeto do recurso, o cartão oficial de respostas (gabarito) divulgado e a resposta do candidato.

Componente da Prova

Número da Questão.....()

Cartão Oficial de Respostas (Gabarito)divulgado.....()

Resposta do Candidato()

Argumentação do Candidato

Componente da Prova

Número da Questão.....()

Cartão Oficial de Respostas (Gabarito) divulgado.....()

Resposta do candidato.....()

Argumentação do Candidato

Componente da Prova

Número da Questão.....()

Cartão Oficial de Respostas (Gabarito) divulgado.....()

Resposta do candidato.....()

Argumentação do Candidato

ANEXO V -

Catas Altas da Noruega, 16 de Novembro de 2009

*Alisson Lobo Neiva
Presidente da Câmara Municipal de catas Altas da Noruega-MG.*

*Gisela Silveira Alves de Miranda
Assessora Jurídica*

ANEXO I DO EDITAL

DECRETO LEGISLATIVO Nº 01 DE 20 DE OUTUBRO 2008

Regulamenta e disciplina Concursos públicos que visem o preenchimento de vagas existentes ou vagas que forem criadas no quadro funcional do Poder Legislativo Municipal no prazo de validade do pleito concursal e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno,

DECRETA:

Art. 1º Concursos Públicos para seleção de cargos efetivos constantes na Resolução nº 003/2008 que estabelece o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores do Poder Legislativo Municipal, serão realizados quando a Administração julgar conveniente, e reger-se-ão pelas normas contidas em regulamentos baixados para cada concurso e dispostas em cada edital.

Art. 2º A publicação do Edital de abertura do concurso, e o período de inscrição dos candidatos serão de 15(quinze) dias consecutivos, ou mais, publicados na forma da lei por afixação em locais públicos e divulgados na Imprensa regional, municipal, falada e escrita, bem como, resumidamente, no órgão oficial local.

Art. 3º Os cargos serão classificados conforme estabelecido no Anexo I da Resolução 003/2008, nos seguintes níveis a seguir: de Ensino Superior; de Ensino Médio; de Ensino Fundamental Completo.

Art. 4º O concurso público poderá ter validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, com ampla circulação.

§2º Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado para cargos contidos em concursos anteriores com prazo de validade não expirado.

Art. 5º O concurso será supervisionado por Comissão Especial de Coordenação, Fiscalização, Supervisão e Acompanhamento de Concurso Público, que a partir de sua composição se denominará CESA, a ser criada por ato do Legislativo, que lhe fixará as atribuições e nomeará os seus membros.

Art. 6º Conforme dispositivo constitucional o concurso será de provas ou de provas e títulos, admitindo-se ainda provas práticas, podendo ser realizado em uma, duas ou mais etapas, conforme dispuser o edital.

§1º Condiciona-se a participação do candidato ao pagamento da taxa de inscrição quando indispensável ao seu custeio, ressalvadas as hipóteses de isenção no edital, expressamente previstas.

§2º Contam-se como títulos e tempo de experiência para a classificação ou desempate: diplomas de curso de Ensino Superior à escolaridade exigida para cargo inscrito, cursos de pós-graduação, publicações doutrinárias, teses defendidas e experiência profissional, se descritos no edital os seguintes incisos:

I - Nos concursos para cargo de provimento efetivo poderão ser utilizados como prova de títulos e computados à razão de um até dez pontos pela apresentação de cada documento hábil, assim distribuído:

- a) diplomas de terceiro grau com pós-graduação "*latu-sensu*" ou "*strictu-sensu*";
- b) publicações ou teses defendidas; área da escolaridade exigida para o cargo inscrito;
- c) outros certificados de conclusão de curso reconhecido pelo MEC na área da escolaridade exigida para o cargo inscrito;

II - A experiência na profissão pertinente ao cargo a que concorra será computada à razão de 1 (um) ponto por ano trabalhado e comprovado, com arredondamento para 1 (um) ano se superior a 180 (cento e oitenta) dias, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

III- se inserido no edital do concurso deverá o mesmo conter informação se a pontuação registrada nos incisos I e II do presente item não será computada para a somatória aos pontos obtidos nas "provas objetivas eliminatórias", mas somente utilizados quando da existência de empates nos resultados de "provas objetivas eliminatórias".

Art. 7º - Se assim dispuser o edital, na hipótese de permanecer em igualdade o resultado correspondente aos pontos obtidos em provas objetivas eliminatórias, depois de aplicado o contido no inciso III do parágrafo 2º do artigo 6º, terá preferência o candidato que:

I - for estável na função pública, no cargo concursado, nos termos Art.19 do ADCT/CF/88;

II - for detentor do maior tempo de experiência nas atribuições e qualificações exigidas para o desempenho do cargo concorrido, desde que inscrito para cargo com atribuições correlatas da mesma área, quer de âmbito Federal, Estadual, Autárquico, Municipal ou de Entidade Privada;

III - for detentor do maior nível de escolaridade na área inscrita;

IV - houver obtido maior nota na prova de conhecimento específico, português, matemática ou conhecimentos gerais, obedecida a seqüência desta inserção;

V - for casado, união estável, viúvo, divorciado, ou separado judicialmente, com o maior número de dependentes, obedecida a seqüência desta inserção;

VI - ter a idade maior, se não enquadrado nos benefícios instituídos pelo Estatuto do Idoso.

Art. 8º A comprovação da experiência profissional no cargo inscrito, originária de cargo ou emprego público, se dará mediante apresentação de documento oficial e idôneo de contagem de tempo, com comprovação de registros e quitações previdenciárias expedido pela repartição em que trabalhe ou tenha trabalhado.

Art. 9º A comprovação da experiência profissional no cargo inscrito, originária de emprego no setor privado, se dará mediante apresentação de cópia da carteira

profissional ou por documento oficial idôneo, expedido com comprovação de registros e quitações previdenciárias e de FGTS que contenham os dados necessários à sua aceitação pela CESA.

Art. 10 Todos os documentos comprobatórios de experiência profissional devem especificar as atribuições exercidas, para comprovação de sua correlação com as atribuições do cargo pleiteado.

Art. 11 A autenticidade e validade dos documentos apresentados para comprovação de títulos e experiência profissional será, após diligenciada e averiguada, acatada ou não pela CESA.

§1º A Comissão - CESA selecionará todos os documentos comprobatórios que atendam as exigências do edital e que com elas guardem relação, atribuindo a valorização a cada título apresentado nos termos do Anexo I da presente regulamentação, rejeitando àqueles que não se enquadrem nos termos editados e regulamentados.

§2º Todos os documentos comprobatórios a serem entregues para apuração e contagem de pontos como prova de títulos, poderão ser recebidos no ato da inscrição ao concurso ou após a divulgação do primeiro resultado parcial, previsto no prazo editado, se o candidato houver obtido a pontuação mínima de acertos na prova objetiva escrita eliminatória, exigíveis no mesmo edital do concurso.

§3º Os pontos de títulos e de experiência conforme estabelecidos no Anexo I deste decreto serão, se assim vier a definir em editais de concursos públicos a sua aplicação, somente quando da existência de empate entre candidatos no resultado das provas objetivas eliminatórias ou ainda, acrescidos para classificação ao resultado de provas objetivas eliminatórias.

Art. 12 No ato de inscrição o candidato deverá entregar a documentação exigida no Edital do Concurso, e, ao tomar posse, fazer juntada das seguintes, por cópia autenticada:

- a) certidão de nascimento ou de casamento;
- b) título de eleitor e comprovante de quitação com a justiça eleitoral;
- c) certificado de reservista, se do sexo masculino;
- d) laudo médico fornecido pela junta médica designada pela Prefeitura Municipal, atestando encontrar-se em pleno gozo de saúde física e mental e apto a desempenhar as funções do cargo para o qual foi nomeado;
- e) cédula de identidade;
- f) prova de habilitação profissional e de inscrição definitiva no órgão fiscalizador da profissão que irá exercer, se for o caso;
- g) comprovação por documento oficial ou de credibilidade a juízo da Secretaria Municipal de Administração, de que preenche os demais requisitos do anexo I do Edital;
- h) prova da escolaridade exigida pelo edital;
- i) registro Cadastro de Pessoas Físicas CPF, PIS, PASEP, se servidor ou ex-servidor público ou privado;
- j) ser brasileiro nato ou naturalizado (art. 12, § 1º da CF/88); se de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos (art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972);

- k) ter dezoito anos na data da posse no cargo concursado, ou ser legalmente emancipado;
- l) não ter sido exonerado do serviço público através de processo administrativo ou judicial;
- m) possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo a que se candidatar;
- n) outras, se a Administração contratante assim o exigir.

Art. 13 Os candidatos que detiverem a condição de estável na função pública, e que forem aprovados terão enquadramento automático na função até então exercida, se inscritos para cargos que tenham relação com a função citada, devendo ser esta transformada em cargo público após a homologação do concurso, se satisfeitas as demais exigências legais.

Art. 14 Os servidores estáveis que não obtiverem aprovação nas provas objetivas eliminatórias serão mantidos em quadro paralelo na função pública exercida que será extinta com a vacância.

Art. 15 As normas relativas aos candidatos portadores de deficiência serão disciplinadas em Decreto do Executivo, específico para tal finalidade, em acatamento ao inciso VIII do Art. 37 da CF/88, Art. 37 do Decreto Federal 3298/99 e Lei Complementar Municipal nº 24/2006, que estabelece a reserva para candidatos detentores de deficiência.

Art. 16 As nomeações serão feitas de acordo com a necessidade, a conveniência e a disponibilidade financeira e orçamentária do Poder Executivo Municipal, e guardarão absoluto respeito à ordem de classificação dos candidatos, gerando a aprovação e a classificação em concurso mera expectativa de direito.

§1º A designação do local de trabalho é ato discricionário da administração.

Art. 17 Os concursos públicos realizados pela Câmara Municipal de Catas Altas da Noruega comportarão recursos pelos candidatos, sem efeito suspensivo, formulados por ofício devidamente fundamentado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação das decisões da Comissão de Concursos Públicos Municipais (CESA) em cada fase do certame.

§ 1º Caberão recursos nas seguintes hipóteses:

- a) existência de erro na elaboração de questão de prova objetiva, desde que devidamente registrado pelo candidato em folha de ocorrências que se encontrará à sua disposição no local e momento de realização da prova;
- b) existência de erro na atribuição de pontos por apresentação de títulos;
- c) existência de erro na classificação final dos candidatos.

§ 2º O prazo a que se refere o caput deste artigo é preclusivo, contínuo e comum a todos os candidatos.

Art. 18 As limitações de idade, bem como os requisitos exigidos para cada cargo em particular, serão estabelecidas em Edital, em função da natureza dos membros e das disposições legais e regulamentares que disciplinam o assunto.

Art. 19 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Catas Altas da Noruega, 20 de outubro 2008.

Ney Rezende Gonçalves
Presidente da Câmara Municipal

	CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA MINAS GERAIS
--	--

I - O inciso "I", do Art. 7º do presente Decreto em cumprimento à Lei Maior, - Estatuto do Idoso – passa a ser inciso II, ocorrendo o mesmo substabelecimento para os demais incisos. O inciso I, passa a ser "O candidato enquadrado conforme consta do Estatuto do Idoso.

II- A letra "J" do Anexo I Decreto Legislativo nº 01/2009, de 20/10/2008, fica suprimida em sua aplicação por decisão da Justiça.

ANEXO I - DECRETO Nº 01 DE 20 DE OUTUBRO DE 2008		
Títulos Admitidos para Efeito de Pontuação		
Títulos, formação e cursos que possibilitam concessão de pontos, se relativos ao cargo e à área inscrita	Candidatos concorrentes a cargos com exigência da escolaridade de:	Pontuação Máxima a ser Concedida = 10 (DEZ) - Pontos Não Cumulativos Por Escolaridade. UTILIZADOS SOMENTE PARA DESEMPATE
a) – Doutorado	Formação Nível Superior	05 (cinco) pontos por comprovação de defesa de tese de doutorado na mesma área de conhecimento do cargo pleiteado.
b) – Mestrado	Formação Nível Superior	04 (quatro) pontos por comprovação de defesa de dissertação de mestrado na mesma área de conhecimento do cargo pleiteado.
c) Pós-Graduado	Formação Nível Superior	03 (três) pontos por comprovação de conclusão e aprovação em curso de pós-graduação na mesma área de conhecimento do cargo pleiteado.
d) - Ensino Superior	Formação Nível Médio	02 (dois) pontos por comprovação de conclusão e aprovação em curso superior.
e) - Ensino Médio	Formação Nível Fundamental	01 (um) ponto por comprovação de conclusão e aprovação no ensino médio ou ensino médio técnico.
(f)- Ensino Fundamental (5ª - 8ª séries)	Formação Nível Fundamental 4ª série	01 (um) ponto por comprovação de conclusão e aprovação do ensino fundamental até a 8ª série..
(g)-Certidão de cursos de atualização, reciclagem e capacitação na área inscrita, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, reconhecidos pelo MEC e pela CESA	Todos os cargos concorridos	01 (um) ponto por cada curso admitido comprovado por certidão, onde conste o reconhecimento pelo MEC e a carga mínima de 40 (quarenta) horas, após o exame, fiscalização e acatamento pela CESA (Comissão de Concurso Público).
(h)- Certificado ou publicação aprovação concurso público em cargo com atribuições iguais, correlatas ou equivalentes ou área que corresponda ao cargo inscrito	Todos os cargos concorridos	01 (um) ponto por documento comprobatório pela aprovação em concurso público, em cargo com atribuições iguais, correlatas ou equivalentes ou área que corresponda ao cargo inscrito
i) - Comprovação de estabilidade nos termos do parágrafo 1º do Art. 19 do ADCT da CF/88	Todos os cargos concorridos	02 (dois) pontos por comprovação de ano de efetivo exercício no cargo estável na Prefeitura de Bonito de Minas
SUPRIMIDO POR DECISÃO DA JUSTIÇA	SUPRIMIDO POR DECISÃO DA JUSTIÇA	SUPRIMIDO POR DECISÃO DA JUSTIÇA
(j) - Certidão comprobatória de tempo de experiência em função igual, correlata ou equivalente, na condição de servidor público, ou	Todos os cargos concorridos	SOMENTE PARA DESEMPATE - Montante contado em dias de experiência comprovada, arredondando-se para um ano, o tempo superior a 180 dias, atestado por cópia de anotação da

	CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA MINAS GERAIS
--	--

trabalhador da atividade privada, com atribuições expressas correspondentes ao cargo inscrito.		Carteira Profissional ou documento reconhecido como hábil de produzir o mesmo efeito, obedecida à inserção no corpo deste Decreto, após transformado em pontos, conforme decretado.
---	--	--

Câmara Municipal de Catas Altas da Noruega , 20 de outubro de 2008

Ney Rezende Gonçalves
Presidente da Câmara Municipal

ANEXO VII

RELAÇÃO NOMINAL DISCRIMINADA POR CARGOS DOS CANDIDATOS INSCRITOS NO CONCURSO 01/2008, SUSPENSO PELA ATUAL PRESIDÊNCIA, QUE ORA SE REGULARIZA. FICAM OS RELACIONADOS NESTE ANEXO VII, ISENTOS DE NOVA INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DE TAXA, DESDE QUE NÃO FAÇAM NOVA INSCRIÇÃO PARA CARGOS CONCURSÁVEIS QUE NÃO OS JÁ INSCRITOS.

NOME DO CANDIDATO	Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CARGO
ADRIANA AMBROZIO	01058	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
ALBERTINA LIRCE PAIXÃO	01020	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
ANA CLAUDIA APARECIDA SANTOS	01112	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
ANDREIA MARTINHA SANTOS GONÇALVES	01076	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
CLAUDIANA ELIAS MARTINS	01115	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
CONCEIÇÃO ANSELMA MOREIRA DA CUNHA	01084	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
CRISTINA DE SOUZA INACIA	01085	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
EDNA PEREIRA PARCELIO	01086	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
ELIANE APARECIDA DE SOUZA	01052	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
ELIS REGINA MADALENA DOS SANTOS	01054	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
FLAVIANA PATRICIA SANTIAGO	01018	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
LUCIANA MARIA MAXIMIANO PACÍFICO	01051	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
LUCIENE APARECIDA SILVA	01028	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
LUCINETE DA SILVA PEREIRA	01079	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
MARIA BENIGNA MOREIRA	01102	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
MATEUS MAIA	01114	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
NILCIMARA DAS GRAÇAS COSTA SILVA	01056	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
ROSYLENE JULIA CELESTINO PEREIRA	01050	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
TEREZINHA JESUS CELESTINO GONÇALVES	01066	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
VERONICA CRISTIANE VASCONCELOS CHAVES	01108	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
WALACE PESSOA DA COSTA	01108	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
ANA LÚCIA BITENCOURT DE FARIA	01026	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS

NOME DO CANDIDATO	Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CARGO
ALESSANDRA DE SOUZA PEREIRA	01053	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
ALINE FABIANA DE CASTRO PASSOS	01022	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
CARLA CAROLINA DA ROCHA	01023	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
EDNA SILVEREIA MALTA	01103	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
EDUARDO REZENDE NEIVA	01095	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
ÉLCIO LAMBERTO TELES	01041	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
ELIET SILVANIA DA SILVA	01078	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
ELIZABETH RODRIGUES	01070	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
FÁTIMA APARECIDA MOREIRA	01064	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
GLAUCIA CONCEIÇÃO RODRIGUES PROFETA	01061	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
GRACYELE PAIVA DE REZENDE	01042	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
GREICIENE BARBOSA DE AQUINO	01017	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
IRAÍDIA RIBEIRO DE ASSIS ROCHA	01008	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
ISAMARA PEREIRA RODRIGUÊS	01035	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
JAQUELINE DESIDERIA CELESTINO	01048	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
JULIANA FERREIRA REZENDE	01101	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
JULIANA ROSALINA PEREIRA	01033	SECRETÁRIA LEGISLATIVO

	CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA MINAS GERAIS
--	--

LUCIANA CUNHA ROCHA	01105	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
MAGNA CRISTINA DE MIRANDA CUNHA	01088	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
MARIA AUXILIADORA DA CUNHA	01047	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
MARIA CRISTINA CEZÁRIO	01010	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
MARIA REGINA INÊZ	01000	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
MARIANE REZENDE DOS SANTOS	01009	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
MÁRIO LOBO NEIVA JÚNIOR	01012	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
NATALINA ALVES BRAVOS	01011	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
NATHALY DANIELE DAS GRAÇAS	01099	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
POLIANA APARECIDA DE SOUZA	01027	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
PRISCILLA SERPA FERREIRA	01075	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
RAFAELA AMANDA RODRIGUE BIANCHETI	01037	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
RAQUEL DE SOUZA SILVA	01034	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
ROSELI MORAIS DE MATOS	01077	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
SHEILA DA SILVA ROCHA	01055	SECRETÁRIA LEGISLATIVO
YALLE CLARENCE ARAÚJO DOS SANTOS	01030	SECRETÁRIA LEGISLATIVO

NOME DO CANDIDATO	Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CARGO
ANA PAULA SIVA FREITAS	01089	ASSESSOR JURÍDICO
ANGELA CRISTINA VASCONCELOS ALBUQUERQUE	01094	ASSESSOR JURÍDICO
APARECIDA DOS SANTOS MARCOS	01039	ASSESSOR JURÍDICO
BRUNA DE ALMEIDA ANDRADE	01063	ASSESSOR JURÍDICO
CARLOS EDUARDO BRAGA HON	01091	ASSESSOR JURÍDICO
CELIO DA SILVA AZEVEDO	01006	ASSESSOR JURÍDICO
DENISE MARIA SOARES	01107	ASSESSOR JURÍDICO
ELIANE APARECIDA DE SOUZA	01021	ASSESSOR JURÍDICO
FABIOLA LAPINHA SILVA OLIVEIRA	01106	ASSESSOR JURÍDICO
FABRICIO MIRANDA MILAGRES	01097	ASSESSOR JURÍDICO
FELIPE ALEXANDRE VIEIRA RODRIGUES	01057	ASSESSOR JURÍDICO
FERNANDO RODRIGUES DE FREI	01062	ASSESSOR JURÍDICO
FREDERICO AUGUSTO LIMA FELICIO	01043	ASSESSOR JURÍDICO
GEONAVANNI DE SOUZA PROCOPIO	01045	ASSESSOR JURÍDICO
GERALDO MAGELA DE MORAES REIS	01024	ASSESSOR JURÍDICO
GERALDO MAGELA REIS ALVES	01002	ASSESSOR JURÍDICO
GERSON LOBO NEIVA	01073	ASSESSOR JURÍDICO
GILBERTO STELLIO DE SOUZA JUNIOR	01029	ASSESSOR JURÍDICO
GISLAINE DE OLIVEIRA COUTO	01082	ASSESSOR JURÍDICO
GLAUCO PEREIRA ALMEIDA	01109	ASSESSOR JURÍDICO
HELVÉCIO HENRIQUE DE SOUZA	01071	ASSESSOR JURÍDICO
HENRIQUE JOSÉ DE FARIA	01003	ASSESSOR JURÍDICO
HEYDEMAR BRUNO VIANA DE SOUZA	01093	ASSESSOR JURÍDICO
KARLEY MARCIUS BARROS DE SOUZA	01040	ASSESSOR JURÍDICO
KELLEY VALADARES CORDEIRO	01098	ASSESSOR JURÍDICO
KLEBER CORRÊA DA SILVA	01069	ASSESSOR JURÍDICO
LUIZ ANTÔNIO RODRIGUES FONTES	01044	ASSESSOR JURÍDICO
MADELAINE ANTONIA DOS SANTOS	01036	ASSESSOR JURÍDICO
MARCELO DE ASSIS PINTO	01067	ASSESSOR JURÍDICO
MARCO AURÉLIO MACEDO NEVES	01038	ASSESSOR JURÍDICO
MARIA BETÂNIA AMBROSIO DA SILVA	01001	ASSESSOR JURÍDICO
MARIA DAS GRAÇAS MARTINS DA SILVA	01060	ASSESSOR JURÍDICO
MIRIAM MAGALHÃES DE OLIVEIRA	01016	ASSESSOR JURÍDICO
NAIRA NUNES DE ANDRADE SILVA	01096	ASSESSOR JURÍDICO
NAYARA STEFANIE GUEDES REZENDE	01110	ASSESSOR JURÍDICO
POLLYANNA CRISTINA DA SILVA	01059	ASSESSOR JURÍDICO
RAFAEL LUIZ DE OLIVEIRA	01072	ASSESSOR JURÍDICO
RODRIGO SILVA LADEIRA	01080	ASSESSOR JURÍDICO
SÂMIA MENDES SEGHETTO	01090	ASSESSOR JURÍDICO
SEBASTIÃO JOSÉ BARBOSA	01104	ASSESSOR JURÍDICO
SILBERTH STEFFANY DE SOUZA	01004	ASSESSOR JURÍDICO
SIMONE AUGUSTA MIRANDA VIEIRA	01007	ASSESSOR JURÍDICO

	CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS DA NORUEGA MINAS GERAIS
--	--

SIMONE DO CARMO SILVA	01005	ASSESSOR JURÍDICO
THALES WAGNER GALDINO LOPES	01032	ASSESSOR JURÍDICO
WANDER JOSE TORRES DE AZEVEDO	01113	ASSESSOR JURÍDICO

NOME DO CANDIDATO	N °INSCRIÇÃO	NOME DO CARGO
ELISANGELA MARIA LACERDA CARVALHO LOBO	01065	CONTADOR
FABIANO LUIZ PEIXOTO	01013	CONTADOR
FERNANDA CRISTINA BAÊTA	01100	CONTADOR
LUIZ FERNANDO BARBOSA DORNELAS	01087	CONTADOR
ROSIANE FERREIRA REZENDE	01074	CONTADOR
SILVIO AGNALDO DE OLIVEIRA	01014	CONTADOR

NOME DO CANDIDATO	N°INSCRIÇÃO	NOME DO CARGO
CAMILA DORNELAS DE OLIVEIRA	01081	AGENTE LEGISLATIVO
GLEyce LUCAS PEREIRA	01049	AGENTE LEGISLATIVO
ISMAEL ACÁSSIO REZENDE SANTOS	01015	AGENTE LEGISLATIVO
MANOEL JOAQUIM PEREIRA NETTO	01111	AGENTE LEGISLATIVO
MARLI DE SOUZA BORJA	01068	AGENTE LEGISLATIVO
MOISÉS MOTA DA SILVA	01025	AGENTE LEGISLATIVO
RAIMUNDO NONATO DA ROCHA	01083	AGENTE LEGISLATIVO
ROSILENE LUZIA MOREIRA	01031	AGENTE LEGISLATIVO
SIMONE ROBERTA CANDIDO	01092	AGENTE LEGISLATIVO
TANIA DORNELLAS	01046	AGENTE LEGISLATIVO