



CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA (MG)

A Câmara Municipal de Turvolândia – MG, torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos do seu Quadro de Pessoal discriminados no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público será acompanhado por uma Comissão de Concursos que será criada por meio de Portaria do Sra. Presidente da Câmara Municipal.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- 1.1. Cargos: o concurso destina-se ao provimento de cargos vagos, dos que vierem a vagar ou forem criados na sua vigência, e da formação de cadastro de reserva. O número de vagas, os respectivos graus de escolaridade exigidos, remuneração e jornada de trabalho são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 1.2. Local de trabalho: Câmara Municipal de Turvolândia-MG.
- 1.3. Jornada de trabalho: conforme discriminada no Anexo I ou jornada especial definida em regulamentação específica.
- 1.4. Regime Jurídico: os candidatos aprovados no concurso, após sua nomeação para a Câmara Municipal de Turvolândia-MG, terão suas relações de trabalho regidas pelo Regime Estatutário e suas respectivas Alterações e Lei Orgânica Municipal.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal em seu § 1º do art. 12 de 05/10/88 e Emenda nº 19, de 04/06/98 – Art. 3º).
- 2.2. Declarar, no Requerimento de Inscrição, que atende às condições exigidas e se submete às exigências contidas neste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

- 3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.
- 3.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 3.4. Ter, na data da posse, os requisitos exigidos para o provimento do cargo.
- 3.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- 3.6. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.
- 3.7. Ter idade mínima igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos e máxima de 69 anos, até a data da posse;

4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 4.1. A inscrição será realizada na **Câmara Municipal de Turvolândia** – Praça: Dom Otávio, nº. 248 – Centro, Turvolândia - MG.
 - 4.1.1. O comprovante de inscrição do candidato será o protocolo e boleto bancário, devidamente quitado.
 - 4.1.2. Período: **de 06/03/07 à 16/03/07**, exceto sábados, domingos e feriados.
 - 4.1.3. Horário: **09:00 às 11:30** e das **13:00 às 17:00** horas.
 - 4.1.4. A inscrição poderá ser feita pessoalmente ou por procurador, mediante requerimento de inscrição, na qual deverá ser registrado o número da carteira de identidade do procurador, quando for o caso, ou através do site www.sespcursos.com.br.
 - 4.1.5. Documentação exigida: o candidato deverá apresentar, no ato da solicitação de inscrição, pessoalmente ou mediante procuração, os seguintes documentos:
 - a) Requerimento preenchido, em modelo fornecido no ato da inscrição, no qual o candidato declara atender às condições exigidas para a inscrição e submeter-se às normas deste Edital.
 - b) Documento de Identidade.
 - 4.1.6. O candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos requisitos exigidos no Edital que rege o concurso, objetivando ônus desnecessários.
- 4.2. Outras informações referentes à inscrição:
 - 4.2.1. O candidato deverá entregar a documentação exigida no item 4.1.5. no ato da inscrição.
 - 4.2.2. Será indeferido o Requerimento de Inscrição incompleto e sem a documentação exigida.
 - 4.2.3. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição.
 - 4.2.4. Não haverá recurso contra o indeferimento de inscrição.
 - 4.2.5. Não haverá inscrição condicional, via *fac-simile*, e/ou extemporânea.
 - 4.2.6. O candidato deverá declarar no ato da inscrição, que possui os pré-requisitos exigidos para o cargo a que concorre.
 - 4.2.7. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas do concurso do Edital.
 - 4.2.8. Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação não atende a todos os requisitos fixados será ela cancelada.
 - 4.2.9. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento de Inscrição, implicará na perda de todos os direitos ao concurso, apurada que seja, a qualquer época.
 - 4.2.10. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.
 - 4.2.11. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de anulação ou de não realização do concurso.

- 4.2.12. Será permitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de Identidade do candidato e apresentação da Identidade do procurador. Consta Modelo de Procuração no Anexo V deste Edital.
- 4.2.13. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.
- 4.2.14. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato ficando a mesma retida.
- 4.2.15. O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando os mesmos com as consequências de eventuais erros de provimento daquele documento.
- 4.2.16. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que feita mediante procurador.
- 4.2.17. Outras informações referentes a este concurso poderão ser obtidas na Câmara Municipal de Turvolândia - MG, ou pelo telefone : **OXX (35)3242-1123** de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site: www.sespconcursos.com.br

5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.1. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste concurso.
- 5.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 5.3. A 1ª (primeira) admissão de candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 15ª (décima quinta) vaga, 25ª (vigésima quinta) vaga, 35ª (trigésima quinta) vaga e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.
- 5.4. **O candidato portador de deficiência deverá declarar e apresentar, no ato da inscrição, 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. Consta Modelo de Atestado Médico para Deficientes no Anexo VI deste Edital.**
- 5.5. Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 5.4 o Requerimento de Inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.
- 5.6. O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 5.7. O candidato portador de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará 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 nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 5.8. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.9. O candidato portador de deficiência deverá declarar no Requerimento de Inscrição, no espaço próprio, a sua condição de deficiente físico e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e demais atos pertinentes ao concurso. O candidato que não fizer tal solicitação terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos.
- 5.10. A solicitação de condições especiais para a realização das provas estará sujeita à apreciação e deliberação da Comissão de Concurso, observada a legislação específica.
- 5.11. O local da realização das provas deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.12. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.13. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta oficial de médicos a ser indicada pela Câmara Municipal de Turvolândia/MG, sem ônus para o mesmo, que terá decisão terminativa sobre a aptidão do candidato ao cargo a que concorre considerando o grau de deficiência.
- 5.14. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

6. DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. O processo seletivo constará de, **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** conforme discriminação abaixo:

- ▶ **Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para o Cargo de Nível de Escolaridade: PRIMEIRO GRAU COMPLETO**, de caráter eliminatório, constando de:
- ✓ **Conhecimentos de Português:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
 - ✓ **Conhecimentos de Matemática:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
 - ✓ **Conhecimentos Específicos:** 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 3 (três) pontos por questão.

A Prova terá duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos e não zerar em nenhuma das matérias / disciplinas que a compõem.

- ▶ Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para o Cargo de Nível de Escolaridade: **SEGUNDO GRAU COMPLETO**, de caráter eliminatório, constando de:
 - ✓ **Conhecimentos de Português:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
 - ✓ **Conhecimentos de Matemática:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
 - ✓ **Conhecimentos Específicos:** 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 3 (três) pontos por questão.

A Prova terá duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos e não zerar em nenhuma das matérias / disciplinas que a compõem.

- ▶ Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para o Cargo de Nível de Escolaridade: **NÍVEL SUPERIOR – REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO**, de caráter eliminatório, constando de:

- ✓ **Conhecimentos de Português:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
- ✓ **Conhecimentos de Matemática:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
- ✓ **Conhecimentos Específicos:** 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 3 (três) pontos por questão.

A Prova terá duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos e não zerar em nenhuma das matérias / disciplinas que a compõem.

6.1.1. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem o Anexo III deste Edital.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As provas serão realizadas no dia 25 de Março de 2007 no seguinte local :

- ✓ Escola Municipal “Padre Chiquito” – Rua: Prefeito Otávio Martins de Carvalho, nº. 60 – Centro – Turvolândia-MG.
- ✓ Horário : 09:00 às 12:00 horas; Os portões serão fechados impreterivelmente às 08:30 horas.

7.2. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, do local pré-determinado, no município de Turvolândia-MG, salvo o previsto no item 7.23.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário previsto, trazendo lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.

7.4. Não haverá tolerância no horário estabelecido no Protocolo de Inscrição para o início das provas.

7.5. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, com a apresentação do Protocolo de Inscrição, juntamente com o documento de identidade apresentado no ato da inscrição.

7.6. O candidato, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do fiscal.

7.7. Em caso de perda ou roubo do Protocolo de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação.

7.8. Não será permitida a entrada de pessoas alheias, em hipótese alguma, no estabelecimento após o fechamento dos portões.

7.9. Será excluído do concurso o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
- b) não apresentar o documento que bem o identifique; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial);
- c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia para com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
- d) utilizar-se de um ou mais meios previstos no item 7.10;
- e) comunicar-se verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
- f) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
- g) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
- h) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- i) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
- j) portar armas;
- k) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
- l) permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.

7.10. Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, *paggers*, telefone celulares, *BIP*, *walkman*, gravador, canetas eletrônicas, controle de carros ou qualquer outro receptor de mensagem.

7.11. Os objetos de uso pessoal, (incluindo telefones celulares que deverão estar previamente identificados e desligados) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega do Cartão de Respostas.

7.12. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.

7.13. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.

7.14. O candidato deverá preencher o Cartão de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. O Cartão de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova.

7.15. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

- 7.16. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, o Cartão de Respostas devidamente preenchido e assinado, após a conclusão.
- 7.17. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 7.18. A avaliação das provas será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão de Respostas.
- 7.19. A duração da prova será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 30 (trinta) minutos do seu início.
- 7.20. O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, na sede da Câmara Municipal e pelo site: www.sespeconcursos.com.br
- 7.21. Não será permitida a entrada de candidatos após o início da prova.
- 7.22. Não haverá segunda chamada da prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.23. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova fora do local determinado no Requerimento de Inscrição, deverá formalizar o pedido, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma à Comissão de Concurso.
- 7.24. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto no item 9.1 alínea "a" deste Edital.
- 7.25. Não haverá prova em condições especiais, exceto para o candidato que se enquadrar no item 6.23 deste Edital.
- 7.26. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 8.1. Para o candidato aos demais cargos, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, com os seguintes critérios** :
 - ✓ Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos (se existente);
 - ✓ Maior nota na Prova de Português;
 - ✓ Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais (se existente);
 - ✓ Maior nota na Prova de Matemática (se existente);
- 8.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:
 - 8.2.1. For mais idoso (Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003, Artigo 27, Parágrafo Único).

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Caberá recurso, perante a Comissão de Concurso:
 - a) Contra qualquer questão da **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, desde que devidamente fundamentado e identificado, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito no Quadro de Aviso na sede da Câmara Municipal, observado sempre um recurso para cada questão de prova impugnada.
 - b) Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados, no Quadro de Aviso na sede da Câmara Municipal.
- 9.2. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado. **Consta Modelo de Recurso no Anexo IV deste Edital.**
- 9.3. Será indeferido, liminarmente o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato.
- 9.4. O início e o término do prazo de apresentação de recurso somente ocorrerão nos dias em que houver expediente nas Repartições Públicas Municipais.
- 9.5. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu, bem como seu endereço completo.
- 9.6. Os recursos serão protocolados na Câmara Municipal de Turvolândia – MG, localizada à Praça: Dom Otávio, nº. 248 – Centro – Turvolândia - MG, no horário das **08:00 às 11:00** e das **13:00 às 17:00** horas, no prazo estabelecido no item 9.1.
- 9.7. Será rejeitado liminarmente o recurso protocolizado fora do prazo ou não fundamentado e o que interposto por *fac-simile*, telex, telegrama, *internet*, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.
- 9.8. Se, do exame do recurso, resultar anulação de questão os pontos correspondentes a esta serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido, não cabendo recurso da decisão da Banca Examinadora.
- 9.9. Se houver alteração do Gabarito Oficial, por força de impugnações, as provas serão recorrigidas de acordo com o novo Gabarito e haverá nova classificação.
- 9.10. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, desde que coincidente com o dia de funcionamento normal das repartições públicas municipais.
- 9.11. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Legislativo Municipal.
- 10.2. A Inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, das quais ele não poderá alegar desconhecimento.
- 10.3. A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

- 10.4. A habilitação no processo seletivo público não assegurará ao candidato o direito a nomeação, revelando-se apenas na expectativa de ser admitido, ficando a concretização deste ato administrativo, condicionada a observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo ao interesse e conveniência da Câmara Municipal e de acordo com as disposições orçamentárias em todos os casos.
- 10.5. A classificação final será publicada constando à soma das notas de todas as provas.
- 10.6. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 10.7. Independentemente de sua aprovação/classificação neste Concurso Público, não será admitido candidato ex-servidor da Câmara Municipal de Turvolândia-MG que tenha sido demitido por justa causa ou exonerado a bem do serviço público.
- 10.8. Todas as publicações referentes a este concurso serão feitas no Quadro de Aviso na sede da Câmara Municipal e no site: www.sespeconcursos.com.br.
- 10.9. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse concurso.
- 10.10. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado, para nomeação os seguintes documentos:
- Fotocópia da Certidão de Nascimento ou da Certidão de Casamento.
 - Original e fotocópia do CPF próprio.
 - Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, dos dois turnos quando houver, ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral.
 - Original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino.
 - Original e fotocópia da Carteira de Identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal.
 - Fotocópia da CTPS (parte da foto e identificação).
 - Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado.
 - Laudo médico elaborado por profissional credenciado pelo Município que, após análise dos exames abaixo solicitados e do exame clínico, ateste a aptidão física e mental para o exercício do cargo.
 - Raio X de tórax PA e perfil.
 - Hemograma completo.
 - Grupo Sanguíneo (RH e ABO).
 - Urina rotina.
 - Gama GT.
 - Glicemia de jejum.
 - Outros exames, se necessário, ficam a critério da junta médica indicada pela Câmara Municipal de Turvolândia/MG.
 - Fotocópia do Certificado de Conclusão do Curso e Registro Profissional correspondente ao cargo a que concorre.
 - Comprovante de regular inscrição no Órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir.
 - 02 (duas) fotografias 3X4, recente.
- 10.11. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meios de correspondência dirigida ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Turvolândia - MG. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
- 10.12. A entidade executora deste concurso não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas às notas de candidatos.
- 10.13. A Câmara Municipal de Turvolândia/MG expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, quando por ele solicitado.
- 10.14. A Câmara Municipal de Turvolândia/MG e a entidade executora deste concurso, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao concurso, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 10.15. O candidato que por qualquer motivo não comparecer em tempo hábil, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito a nomeação.
- 10.16. A publicação dos aprovados será de responsabilidade da Câmara Municipal de Turvolândia - MG.
- 10.17. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Legislativo Municipal.
- 10.18. Após a homologação do concurso, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Câmara Municipal de Turvolândia - MG.
- 10.19. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso, ouvido a entidade responsável pela execução do concurso.

Turvolândia - MG, 1º. de Março de 2007

ROSANA DOMINGUES CARVALHO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO I**CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, SALÁRIO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO,**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: PRIMEIRO GRAU COMPLETO					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Auxiliar de Serviços Gerais	01	00	R\$350,00	R\$28,00	30 horas semanais

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SEGUNDO GRAU COMPLETO					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Assistente Legislativo	01	00	R\$470,00	R\$38,00	40 horas semanais

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR – REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Contador(a)	01	00	R\$500,00	R\$40,00	20 horas semanais

ANEXO II - CONTEÚDO DAS PROVAS**NÍVEL DE ESCOLARIDADE: PRIMEIRO GRAU COMPLETO**

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Conhecimentos de Português	10
Conhecimentos de Matemática	10
Conhecimentos Específicos	20

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SEGUNDO GRAU COMPLETO

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Conhecimentos de Português	10
Conhecimentos de Matemática	10
Conhecimentos Específicos	20

NÍVEL SUPERIOR - REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO

(Contador(a))

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Conhecimentos de Português	10
Conhecimentos de Matemática	10
Conhecimentos Específicos	20

**ANEXO III
PROGRAMAS DAS PROVAS****NÍVEL DE ESCOLARIDADE: PRIMEIRO GRAU COMPLETO****CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS**

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

e emprego das orações); emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Inerentes ao Cargo.

CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS :

Abrir e fechar as instalações do prédio da Câmara Municipal nos horários regulamentemente estabelecidos pela Presidência da Câmara Municipal. Ligar ventiladores luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente. Transportar documentos e materiais internamente, entre os próprios Setores da Câmara Municipal ou externamente para outros Órgãos e entidades. Manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho. Manter arrumado e conservar o material sob sua guarda, utilizando, de maneira racional. Solicitar requisição de material de limpeza, de açúcar, café e outros materiais, quando necessário. Executar pequenos mandados pessoais. Prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone e encaminhar visitantes. Receber e transmitir recados. Fazer e servir café, servir água; lavar copos, xícaras, cafeteira, coadores e demais utensílios pertinentes. Executar tarefas simples, de escritório como arquivar documentos nas pastas, colocar fichas em ordem, etc, quando solicitado. Atender as chefias administrativas e Assessoramento, Vereadores e demais autoridades Municipais no âmbito da Câmara Municipal quando solicitadas. Executar outras tarefas afins e correlatas.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SEGUNDO GRAU COMPLETO

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS

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

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Conhecimentos Inerentes ao Cargo.

CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO.

ASSISTENTE LEGISLATIVO :

Zelar por toda a documentação expedidas e recebidas da Câmara Municipal. Preparar sob orientação do Presidente da Câmara Municipal a ordem do dia das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias e Especiais quando houver. Lavrar sob a Supervisão do Secretário da Mesa Diretora as Atas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias e Especiais quando houver. Cuidar do arquivo da Câmara colocando em ordem cronológica toda documentação a ele destinado. Protocolar todos os documentos recebidos pela Câmara e controlar os que por determinação legal exigem data de resposta. Elaborar as Proposições sob a supervisão da Presidência da Câmara Municipal, numerando-as cronologicamente de acordo com a ordem de entrada no Protocolo da Câmara Municipal. Organizar em forma de processos as proposições a serem submetidas ao Plenário para apreciação. Transcrever em livro próprio as Leis Sancionadas ou promulgadas e as e a resoluções promulgadas. Proceder à digitação de outros expedientes de interesse da Câmara Municipal. Executar outras tarefas afins e correlatas.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE : ENSINO SUPERIOR – REGISTRO NOS RESPECTIVOS CONSELHOS
(Contador(a))

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS

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

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Conhecimentos Inerentes ao Cargo.

CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO.

CONTADOR :

Realizar todo procedimento contábil, operacionalizado pela Câmara Municipal através do software RUBI 4W e MAQUIAVEL (Sistema informatizado da Câmara). Assessorar a Presidência da Câmara Municipal na organização para envio a Prefeitura Municipal, em época própria, para fins orçamentários, a previsão das despesas da Câmara para o exercício seguinte. Acompanhar e escriturar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações da Câmara, visando demonstrar os ingressos financeiros e a despesa resultante da execução do seu orçamento. Organizar, mensalmente, os balancetes do exercício financeiro. Levantar na época própria, o balanço da Câmara, contendo os respectivos quadros demonstrativos. Assinar quando autorizado os balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil financeira, visando-os sempre em decorrência da necessidade. Empenhar as despesas da Câmara, quando autorizado pela Presidência da Câmara. Fornecer elementos, quando solicitado, para a abertura d créditos adicionais. Examinar e conferir os processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidades. Controlar os depósitos e retiradas bancárias, conferindo no mínimo uma vez por mês, os extratos bancários. Realizar os registros contábeis dos bens patrimoniais da Câmara, em todos os seus aspectos. No exercício da assessoria cumprir os prazos de elaboração e envio de documentos estabelecidos em lei e normas do Tribunal de Contas de Minas Gerais. Executar outras tarefas afins, bem como ter conhecimento das seguintes leis:

- ✓ Lei Orçamentária – (Lei nº 4320 / 64) e alterações;
- ✓ Lei de Licitações e Contratos Administrativos – (Lei nº 8.666 / 93) e alterações;
- ✓ Lei do Pregão – (Lei nº 10.520 / 2002) e alterações;
- ✓ Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº. 101/2000 e alterações se houver;

ANEXO IV – MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO

CANDIDATO: _____

ENDEREÇO DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____ Nº DA INSCRIÇÃO: _____

CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº : _____

Marque com **X** a prova objeto do recurso:

Português () Matemática () Conhecimentos Gerais () Saúde Pública () Conhecimentos Específicos ()

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº. _____ Gabarito Oficial () Resposta do Candidato ()

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: _____

LOCAL E DATA: _____

ASSINATURA DO CANDIDATO: _____

* OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, **e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.**

ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo candidato)

MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo CANDIDATO)

Eu (nome completo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em _____, R.G. nº _____, C.P.F. nº _____, residente na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, Tel. _____, Nomeio e constituo meu bastante procurador o Senhor (nome completo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, R.G. nº _____, C.P.F. nº _____ residente na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Concurso Público da Câmara Municipal de Turvolândia-MG, organizado pela SESPE – Serviços Especializados.

_____ (local e data)

_____ (assinatura)

_____ (R.G.)

ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID-10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público _____ conforme Edital do processo de seleção.

Data: _____ (não superior a 180 dias)

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

LEGISLAÇÃO DISPONÍVEL NO SITE : www.sespconcursos.com.br

- ✓ Lei Orçamentária – (Lei nº 4320 / 64) e alterações;
- ✓ Lei de Licitações e Contratos Administrativos – (Lei nº 8.666 / 93) e alterações;
- ✓ Lei do Pregão – (Lei nº 10.520 / 2002) e alterações;
- ✓ Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº. 101/2000 e alterações se houver;