

CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2008

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA, CEZARINO BERNARDO DOS SANTOS FILHO, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal e Municipal, em especial com a Lei Municipal nº 363/2006, faz saber que será realizado, em locais e horários a serem amplamente divulgados, Concurso Público para provimento dos cargos atualmente vagos, dos que vagarem e forem necessários à Câmara Municipal de Ubaporanga, e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso, sendo os mesmos regidos pelo Regime Jurídico de Trabalho Estatutário, e o Regime Previdenciário o do RGPS (Regime Geral da Previdência Social). Estabelece ainda as presentes instruções especiais que regularão todo o processo ora instaurado, a saber.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será organizado pela empresa EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº PJ2754.
2. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, indicada pelo Presidente da Câmara Municipal de Ubaporanga, através da Portaria nº 17, 25/06/2008.

II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. O Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ubaporanga é o Estatutário (Lei Municipal nº 18, de 04/03/1993).
2. Local de Trabalho: Sede da Câmara Municipal de Ubaporanga.

III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

1. Os cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição, tipos de provas, número de questões e pontos, constam do ANEXO I deste Edital.
2. As atribuições dos cargos oferecidos estão sintetizadas a seguir, sendo:

Cargos	Síntese das Atribuições
Auxiliar de Secretaria	Auxiliar a Secretaria Geral; Auxiliar a Tesouraria; Acompanhar as reuniões do Legislativo; Secretariar as reuniões das Comissões

	Permanentes; Encaminhar correspondências; Manter o controle das chamadas e ligações telefônicas e outras tarefas afins.
Auxiliar de Serviços Gerais	Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os; Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os, ou encerando-os; Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adornos; Arrumar banheiros, limpando-os e reabastecendo de papel higiênico, toalhas e sabonetes; Preparar e servir café, água; Lavar copos, xícaras, cafeteiras e demais utensílios pertinentes; Solicitar à chefia imediata requisição de material de limpeza, café, açúcar e outros materiais usados na repartição pública; Usar sempre os equipamentos de proteção colocados a sua disposição; executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
Contador(a)	Responsabilizar-se pela escrituração contábil do poder legislativo; analisar balanços financeiros; elaborar prestações de contas; cumprir as determinações técnicas impostas ao Poder Legislativo pela Legislação Federal pertinente; elaborar anualmente o orçamento do Poder Legislativo.
Secretário(a) Executivo	Cuidar do arquivo do Poder Legislativo; Organizar e responsabilizar-se pelo arquivo; responsabilizar-se pela transcrição de leis, portarias, resoluções, atos administrativos diversos, correspondências recebidas e expedidas; atuar no serviço de apoio às comissões e Plenário.

IV - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:

a) Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital.

b) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º, da Constituição Federal.

c) Gozar dos direitos políticos.

d) Estar quite com as obrigações eleitorais.

e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.

f) Possuir os requisitos exigidos para o cargo, conforme especificado no ANEXO I deste Edital.

g) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da posse do cargo.

h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por médico do trabalho, cujo atestado deverá ser apresentado no ato da posse no cargo.

i) Não ter sido demitido de Serviço Público, nos casos previstos na legislação municipal (aos casos omissos, aplicar-se-á, subsidiariamente, a Lei Federal 8.112/90).

j) Não ter sido condenado, criminalmente, por sentença judicial transitada em julgado, pela qual lhe tenha sido aplicado, como efeito da condenação, a perda de cargo, função pública ou mandato eletivo (artigo 92, inciso I do Código Penal Brasileiro - Decreto-Lei nº 2848/40 e suas ulteriores modificações).

k) Não ter sido condenado, por sentença transitada em julgado, por prática de ato de improbidade administrativa.

l) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse, nos termos previstos neste Edital.

V - DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

1. Local: Sede da Câmara Municipal, situada à Praça Lindolfo Soares, nº 4, Centro - Ubaporanga/MG.

2. Período: 14/07 a 25/07/2008. Horário: 8h às 11h e das 12h às 17h.

3. Horário: 8h às 11h e das 12h às 17h.

4. O candidato deverá efetuar o pagamento da importância relativa à taxa de inscrição mediante depósito bancário em favor da EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA, em um dos seguintes estabelecimentos bancários, sendo:

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL OU AGÊNCIAS / LOTÉRICAS CREDENCIADAS	
AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
093	75-4

BANCO ITAÚ	
AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
0587	48683-8

BANCO DO BRASIL	
AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
3495 -9	14095-3

5. Depois de efetuado o pagamento, o candidato deverá apresentar no local estabelecido para inscrição, pessoalmente ou através de procuração (modelo constante do ANEXO II deste Edital), os seguintes documentos:

a) Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal, sendo que a fotocópia ficará retida no ato da inscrição;

b) Fotocópia legível (frente/verso) do CPF, sendo que a fotocópia ficará retida no ato da inscrição (permitido o protocolo);

c) Comprovante de pagamento da importância relativa à taxa de inscrição.

6. Após apresentação da documentação exigida, o candidato ou seu procurador deverá assinar o formulário de inscrição no local estabelecido, no qual declare atender às condições exigidas para se inscrever e submeter-se às normas expressas neste edital.

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

8. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante quando do seu preenchimento.

VI - DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

1. Será admitida inscrição via Internet, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, solicitada entre 9:00 h do dia 14/07/2008 até 23:59 h do dia 27/07/2008, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2. A inscrição solicitada via internet, mediante preenchimento de requerimento específico, somente será confirmada após o pagamento do boleto bancário gerado pelo sistema.

3. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, e deve ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição online.

4. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 28/07/2008, no horário de atendimento das agências bancárias. O candidato que optou em inscrever-se pela internet deverá receber em seu endereço eletrônico em, no máximo, 3 (três) dias úteis, a confirmação efetiva de sua inscrição em nosso sistema.

5. A solicitação de inscrição via Internet cujo pagamento for efetuado após a data estabelecida no subitem anterior não será aceita.

6. O candidato que se inscrever pela Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

7. O comprovante de inscrição dos candidatos inscritos via Internet estará disponível no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br após o acatamento das inscrições, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

8. Para obter o comprovante de inscrição o candidato deverá informar o número do requerimento de inscrição e CPF.

9. A EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos

computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

VII - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. O pagamento da importância relativa à taxa inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque, sendo que, em caso de pagamento em cheque, a inscrição será automaticamente cancelada na hipótese de sua devolução.
3. Só o pagamento da taxa de inscrição não significa que o candidato esteja inscrito.
4. A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida sob hipótese alguma, salvo no caso de não realização do Concurso, por culpa ou omissão exclusiva por parte dos organizadores.
5. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
6. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
7. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
8. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
9. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca do cargo apontado no formulário/requerimento de inscrição.
10. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.
11. Os interessados poderão obter o Manual do Candidato (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do concurso e outros anexos), por download do arquivo, no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.

VIII - DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
2. A Prova objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de 3 (três) horas.

3. Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre 04 (quatro) alternativas oferecidas (A, B, C ou D).
4. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá 100 (cem) pontos.
5. Será aprovado o candidato que totalizar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
6. O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do ANEXO III deste Edital e está disponível também no site www.exameconsultores.com.br.

IX - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no Município de Ubaporanga, no dia 10/08/2008, em local e horário a ser divulgado no Quadro de Avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA e no site www.exameconsultores.com.br, até o dia 05/08/2008.
2. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
3. O candidato deverá comparecer ao local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do comprovante de inscrição, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta.
4. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não- identificáveis e/ou danificados.
6. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
7. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.

8. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.
9. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
10. Após identificado e instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
11. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
12. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos.
13. O horário de início das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
14. A inviolabilidade das provas será comprovada dentro de cada sala de aplicação, na presença de, no mínimo, dois candidatos.
15. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
16. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
17. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
18. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
19. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
20. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.
21. Serão mantidos, no mínimo, 03 (três) candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova.
22. O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.
23. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.

24. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas.

25. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Se apresentar após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
- d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- h) Não devolver a folha de respostas recebida.

X - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, contemplando todos os candidatos envolvidos, aprovados e reprovados.

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

- a) For o mais idoso, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do artigo 27, Parágrafo Único da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/03;
- b) Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
- c) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Informática, se houver;
- d) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais, se houver;
- e) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português;
- f) For o mais idoso, dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

XI - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Caberão recursos, à Comissão Especial de Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA, em única e última instância, desde que interposto dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da sua publicação no Quadro de Avisos da Câmara, sobre:

- a) as inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo);
- b) o local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
- c) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
- d) o gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
- e) o resultado (erro na pontuação e/ou classificação).

2. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que prestaram as provas, independentemente da formulação de recurso.

3. Os recursos deverão ser preenchidos, endereçados à Comissão Especial de Concurso Público e protocolados pelos candidatos na CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA, no horário de 8h às 11h e 12h às 17h, conforme modelo de formulário constante do ANEXO II deste Edital.

4. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem corretamente redigidos ou não fundamentados ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

5. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.

6. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, via fax, internet ou correio eletrônico.

7. A CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA.

8. Os recursos interpostos serão respondidos pela EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA e a devolutiva será disponibilizada aos candidatos recorrentes em, no máximo, até a data do evento subsequente constante do cronograma de concurso, na Câmara Municipal, com a Comissão Especial de Concurso.

XII - DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação de seu extrato no Jornal "Minas Gerais".

2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no item XI deste Edital.

3. A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital na defesa de interesses do candidato.

XIII - DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com o exercício do cargo.

2. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito, no ato da inscrição.

3. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.

4. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Toda informação referente à realização do Concurso será fornecida pela CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA, através da Comissão Especial de Concurso Público ou pela EMPRESA ORGANIZADORA DO CONCURSO, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.

2. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério Câmara Municipal, mediante ato do Presidente.

3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.

4. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

5. Não serão fornecidos atestados ou certificados ou certidões, relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação do Concurso Público.

6. A CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA e a EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

7. O CANDIDATO DEVERÁ MANTER JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA, DURANTE O PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO, SEU ENDEREÇO ATUALIZADO, VISANDO EVENTUAIS CONVOCAÇÕES, NÃO LHE CABENDO QUALQUER RECLAMAÇÃO CASO ESTA NÃO SEJA POSSÍVEL, POR FALTA DA CITADA ATUALIZAÇÃO.

8. A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente.

9. O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, nos termos da legislação municipal.

10. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.

11. O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

12. Após a nomeação, o candidato terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias para apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) fotocópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), se possuir;
- b) fotocópia de comprovante de residência;
- c) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
- d) fotocópia da certidão de nascimento dos filhos, se tiver;
- e) fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional e CPF;
- f) fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
- g) laudo médico favorável, fornecido por médico do trabalho, nos termos da legislação do município;
- h) 2 fotografias 3x4 recentes;
- i) fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- j) fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- k) declaração de não ter sido condenado criminalmente, por sentença judicial transitada em julgado, pela qual lhe tenha sido aplicado, como efeito da condenação, a perda de

cargo, função pública ou mandato eletivo (artigo 92, inciso I do Código Penal Brasileiro - Decreto-Lei 2848/40 e suas posteriores modificações);

l) declaração de não ter sido condenado, por sentença transitada em julgado, por prática de ato de improbidade administrativa.

m) declaração de que nunca foi demitido do serviço público, nos casos previstos na legislação municipal (aos casos omissos, aplicar-se-á, subsidiariamente, a Lei Federal 8.112/90);

n) declaração de bens;

o) declaração de que não infringe o art 37, inciso XVI da CF/88 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art 37, §10, da CF/88, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;

p) declaração de que está incompatibilizado para nova investidura em cargo público (na falta de lei municipal, aplicar-se-á, subsidiariamente, a Lei Federal 8.112/90, art. 137).

q) fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).

13. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA.

14. Todas as publicações referentes ao concurso estarão disponíveis no Quadro de Avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA e no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.

15. Integra também o presente Edital o Cronograma do Concurso, constante do ANEXO IV.

16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto, durante o período de validade, os registros eletrônicos a eles referentes.

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

Uaporanga/MG, 25 de junho de 2008.

CEZARINO BERNARDO DOS SANTOS FILHO
Presidente da Câmara Municipal de Uaporanga

ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, TIPOS DE PROVAS, N° DE QUESTÕES E PONTOS

Código do cargo	Especificação do cargo	Vencimento (R\$)	N° de vagas	Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas		
							Tipos	N° de questões	Pontos
1	AUXILIAR DE SECRETARIA	418,00	01	Ensino Médio Completo	40h	33,00	Português	10	25
							C. Gerais	10	25
							Informática	10	50
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	418,00	01	Ensino Fundamental Incompleto	40h	33,00	Português	10	25
							Matemática	10	25
							C. Gerais	10	50
3	CONTADOR(A)	933,60	01	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no CRC	20h	75,00	Português	10	25
							Mat. Financ.	10	25
							Específica	10	50
4	SECRETÁRIO (A) EXECUTIVO(A)	550,00	01	Ensino Médio completo	40h	44,00	Português	10	25
							Informática	10	25
							Legislação	10	50
TOTAL DE VAGAS			04	-					

ANEXO II

MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu
_____, portador da cédula de
identidade nº _____, residente à
_____, nº _____, Bairro
_____, CEP _____, na cidade de
_____, estado de _____, e-mail
_____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os
fins de promover a minha inscrição no cargo de
_____ do Concurso Público da
_____, Edital nº 01/2008, o Sr(a).
_____, portador da cédula de identidade nº
_____, CPF nº _____, residente à
_____, nº _____, Bairro
_____, CEP _____, na cidade de
_____, estado de _____, com os poderes específicos
para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou
de acordo com as normas contidas no referido edital.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

FORMULÁRIO PARA RECURSO À Comissão Especial de Concurso Público da Câmara Municipal de Ubaporanga Concurso Público - Edital nº 01/2008

Candidato
Nº _____ de _____ Inscrição _____
Cargo _____

Marque abaixo o tipo de recurso:
SOBRE AS INSCRIÇÕES
 Erro na grafia do nome Omissão do nome Erro no nº de Inscrição Erro
no nº da Identidade Erro na nomenclatura do cargo

SOBRE O LOCAL, SALA, DATA E HORÁRIO DE PROVA
 Erro no local e/ou sala de prova Erro na data e/ou horário de prova

SOBRE O GABARITO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA /
RESULTADO
 Erro na resposta divulgada Pontuação Classificação

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma
objetiva:

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

ANEXO III

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Leitura, compreensão e interpretação de textos diversos. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Encontros consonantais. Separação de sílabas (classificações). Sílabas tônicas (classificações). Artigos (flexões); substantivos (flexões). Adjetivos (flexões). Verbos (flexões). Tipos de frases. Sugestão Bibliográfica: Gramática Nova de Faraco & Moura. Novíssima Gramática de Domingos Paschoal Cegalla. Gramática - Teoria e exercícios de João Domingues Maia. Gramática de Paschoalin & Spadoto. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1ª a 4ª série e outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA: : 1) Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). 2) Números naturais. 3) Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). 4) Sistema de numeração decimal. 5) Sistema monetário brasileiro. 6) Sentenças matemáticas. 7) Frações. 8) Números decimais. 9) Porcentagem. 10) Problemas. 11) Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Sugestão Bibliográfica: GIOVANNI, José Ruy. A Conquista da Matemática, método experimental. SP. FTD. CASTILHO, Sônia Fiúza da Rocha, DUARTE, Ana Lúcia Amaral. Matemática Orientada. Bhte. Ed. Vigília. E outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS: Elementos da política e economia nacionais. Cultura e sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro e televisão). História do Brasil. Elementos geográficos brasileiros. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente. Sugestão Bibliográfica: Livros de História e Geografia Geral.

Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CARGOS

AUXILIAR DE SECRETARIA; SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO(A).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AUXILIAR DE SECRETARIA E SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO(A): Leitura, compreensão e interpretação de textos diversos. Advérbio. Pronomes. Verbos e suas flexões. Conjunção e preposição (classificações). Frase, período e oração. Concordância verbal e nominal. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. Crase. Regência verbal e nominal. Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações). Sugestão Bibliográfica: Gramática de Hoje de Ernani Terra e José de Nicola. Nova Gramática do Português Contemporâneo de Celso Cunha. Curso Prático de Gramática de Ernani Terra. Gramática Ilustrada de Hidélbrando A. de André. Curso Prático de Português de Luís Agostinho Cadore. Livros didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Médio e outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR DE SECRETARIA: Elementos da política e economia mundiais, cultura e sociedade nacional e internacional (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro e televisão). História do Brasil. Elementos geográficos. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas e seus impactos na sociedade mundial contemporânea. O desenvolvimento urbano mundial. Meio ambiente. Sugestão Bibliográfica: Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

INFORMÁTICA PARA AUXILIAR DE SECRETARIA E SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO(A): 1. Conceitos de Internet/Intranet. 2. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.2 Conceitos de proteção e segurança. 3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). 3.2 Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Sugestão Bibliográfica: Mink, Carlos - Microsoft Office 2000 - Editora Makron Books Ltda. Norton, Peter - Introdução À Informática, Editora Makron Books. Souza Neto, João - Redes de Computadores, Um Guia Prático - Editora Msd. Microsoft Corporation. Guia Microsoft Windows 98. Microsoft Corporation. Guia Microsoft Office 2000. Torres, Gabriel. Hardware Curso Completo. Editora Axcel Books. PERSON, Ron. Usando Word for Windows 95. QUE - Editora Campus. SÉRIE Prático e Comercial Fácil - Windows 98, Office 2000, Word 2000 e Excel 2000. Makron Books, 2000. Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows 2000. Ajuda on-line do Microsoft Office 2000. Ajuda on-line do Microsoft EXCEL 2000. E outras publicações que abrangem o programa proposto.

LEGISLAÇÃO PARA SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO(A): Conhecimentos sobre a Lei Orgânica do Município de Ubaporanga (Da Organização do Município; Da organização dos Poderes Municipais; Da Administração Pública Municipal); Conhecimentos sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Ubaporanga (Da Câmara Municipal; Dos Vereadores; Da mesa da Câmara; Das Comissões; Da Sessão Legislativa; Das Reuniões; Das Proposições; Das Deliberações; Regras Gerais de Prazo; Do Acompanhamento de Autoridades; Do Credenciamento dos Representantes dos Órgãos de Comunicação; Disposições Gerais); Conhecimentos sobre o Estatuto dos Servidores (Disposições Gerais; Dos Direitos e Vantagens; Do Regime Disciplinar; Disposições Finais). Sugestão Bibliográfica: Lei Orgânica do Município de Ubaporanga, promulgada pela Resolução nº 004/93 (atualizada); Regimento Interno da Câmara Municipal de Ubaporanga, promulgado pela Resolução nº 067/95 (atualizado); Lei Municipal nº 018/93 (Obs.: Legislação disponível no site da Câmara Municipal de Ubaporanga - www.cmubaporanga.mg.gov.br).

CARGO

CONTADOR(A).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Leitura, compreensão e interpretação de textos diversos. Advérbio. Pronomes. Verbos e suas flexões. Conjunção e preposição (classificações). Frase, período e oração. Concordância verbal e nominal. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. Crase. Regência verbal e nominal. Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações). Sugestão Bibliográfica: Gramática de Hoje de Ernani Terra e José de Nicola. Nova Gramática do Português Contemporâneo de Celso Cunha. Curso Prático de Gramática de Ernani Terra. Gramática Ilustrada de Hidelbrando A. de André. Curso Prático de Português de Luís Agostinho Cadore. Livros didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Médio e outras publicações que abranjam o programa proposto.

MATEMÁTICA FINANCEIRA: Conceitos e introdução à Matemática Financeira. Juros Simples e Juros Compostos. Aplicação da Taxa Efetiva. Equivalência da capitalização composta. Fluxo de Caixa. Rendas. Taxa Equivalente. Amortizações. (tabela Price). Investimentos. Noções de Valor presente e valor futuro. Sugestão Bibliográfica: FACCHINI, W. Matemática. Volume Único. Saraiva. Moita, Cecília Menon. Matemática Financeira. Editora Atlas. ARAÚJO, Carlos Renato. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas. FRANCISCO, W. de. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas. KUHNN, Osmar Leonardo e BAVER, Udibert Reinoldo. Matemática Financeira Aplicada à Análise de Investimentos. São Paulo: Atlas. E outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA: 1. Contabilidade Pública: Conceitos gerais; Campo de aplicação; Regimes contábeis; Técnicas de registro e de lançamentos contábeis; Plano de contas; Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais. 2. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de planejamento; Princípios; Ciclo orçamentário; Orçamento por programas. 3. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração contábil; Dívida ativa. 4. Despesa Pública: Conceito; Classificação; Licitação; Estágios. 5. Restos a Pagar. 6. Dívida Pública. 7. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos adiantamentos. 8. Patrimônio

Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas; Variações patrimoniais; Variações ativas e passivas. 9. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e abertura; Vigência; Indicação e especificação de recursos. 10 - Licitações e Contratos na Administração Pública; 11 - Concessões e Permissões de uso; 12 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Sugestão Bibliográfica: JACINTHO, Roque - Contabilidade pública - Editora Ática. SILVA, Lino Martins da - Contabilidade governamental - Editora Atlas. ANGÉLICO, João - Contabilidade Pública - Editora Atlas. KOHAMA, Helio - Contabilidade Pública - Editora Atlas. SLOMSKI, Valmor - Manual de Contabilidade Pública - Um enfoque na contabilidade municipal - Editora Atlas. KOHAMA, Helio - Balanços Públicos - Teoria e Prática. Editora Atlas. MACHADO Jr., J. Teixeira e REIS, Heraldo da Costa - A lei 4.320 comentada. PISCITELLI, Roberto Bocaccio - Contabilidade Pública - Uma Abordagem da Administração Financeira Pública. Editora Atlas. Lei Federal 4320/1964 e suas alterações (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal); Lei Federal 8666/1 993 e suas alterações (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Lei Complementar 101/2000 (LRF). E outras publicações que abrangem o programa proposto.

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
Até 28/06/2008	-	Publicação do Edital e/ou de seu extrato em mídia impressa.	Jornal "Minas Gerais".
Durante 02 dias úteis, após divulgação do evento anterior	8h às 11h e 12h às 17h	Prazo para interposição de recurso sobre o Edital de abertura do Concurso Público.	Câmara Municipal de Ubaporanga.
14/07 a 27/07/2008	9:00 h do dia 14/07/2008 às 23:59 h do dia 27/07/2008	Período para inscrição VIA INTERNET dos candidatos ao Concurso Público.	Através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br
14/07 a 25/07/2008	8h às 11h e 12h às 17h	Período para INSCRIÇÃO PRESENCIAL dos candidatos ao Concurso Público.	Sede da Câmara Municipal de Ubaporanga, situada à Praça Lindolfo Soares, nº 4, Centro - Ubaporanga/MG.
Até 05/08/2008	13h	Divulgação da relação de candidatos inscritos e do local, data e horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Ubaporanga e no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br .

Durante 02 dias úteis, após divulgação do evento anterior	8h às 11h e 12h às 17h	Prazo para interposição de recurso sobre as inscrições ou local ou data ou horário ou sala de prova.	Câmara Municipal de Ubaporanga.
10/08/2008	A divulgar	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	A divulgar no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Ubaporanga e no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br .
11/08/2008	13h	Divulgação do gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Ubaporanga e no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br .
Durante 02 dias úteis, após divulgação do evento anterior	8h às 11h e 12h às 17h	Prazo para interposição de recurso sobre a realização das Provas e divulgação do gabarito.	Câmara Municipal de Ubaporanga.
Até 20/08/2008	13h	Divulgação do resultado final (em ordem de classificação).	Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Ubaporanga e no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br .
Durante 02 dias úteis, após divulgação do evento anterior	8h às 11h e 12h às 17h	Prazo para interposição de recurso sobre o resultado final.	Câmara Municipal de Ubaporanga.
A partir de 25/08/2008	13h	Homologação do resultado final, após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias Publicação de seu extrato em mídia impressa.	Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Ubaporanga / Jornal "Minas Gerais".