

EDITAL DE CONCURSO N.º 01/2009

“Concurso Público de Provas para provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Rio Preto-MG”

O Presidente da Câmara Municipal de Rio Preto, no uso de suas atribuições, através da JCM - Consultoria Municipal Ltda., **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições ao **Concurso Público** para provimento de cargos vagos no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, em consonância com a Legislação Federal, Instruções Normativas nº 05/2007 e nº 04/2008 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Lei Orgânica Municipal e com as Leis Municipais números 1183/07 e 1230/09, o qual se regerá pelas normas regulamentadas neste edital.

1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES.

Todas as datas previstas relativas aos eventos deste concurso público estão descritas no Anexo IV – Cronograma Previsto.

2 – DOS CARGOS, SUAS ESPECIFICAÇÕES, VENCIMENTOS E VAGAS.

Os cargos, seus respectivos pré-requisitos, vencimentos e número de vagas são os constantes do Anexo I.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

Atribuições descritas no Anexo II.

4 – DO REGIME JURÍDICO, DO LOCAL DE TRABALHO E DA CARGA HORÁRIA.

4.1 – Regime Jurídico: Estatutário.

4.2 – Carga Horária: de acordo com o especificado no Anexo I.

4.3 – O local de trabalho será nas dependências da Câmara Municipal.

5 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À INVESTIDURA.

5.1 – Ser brasileiro, nato ou naturalizado, estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos e não possuir impedimento para o exercício de Cargo ou Função Pública.

5.2 – Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital.

5.3 – Estar em dia com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino.

5.4 – Gozar dos direitos políticos.

5.5 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.

5.6 – Ter, no ato da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.7 – Possuir, no ato da posse, os requisitos para o cargo;

5.8 – Condições de saúde física e mental, compatíveis com o cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial;

5.9 – As condições arroladas neste item 5 serão exigidas na data da posse.

6 – DAS INSCRIÇÕES E TAXAS

6.1 – As inscrições serão realizadas na Câmara Municipal, situada na Rua Dr. Esperidião, 112 – centro – Rio Preto-MG ou através do sítio eletrônico www.jcmconcursos.com.br

6.2 – As inscrições deverão ser efetuadas no período de 22 de março a 23 de abril (exceto sábado, domingo e feriado), no horário de 10h às 16h.

6.2.1 – **Via Internet**, serão admitidas inscrições entre **8h** do dia **22 de março** até as **22h** do dia **23 de abril de 2010**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.3 – O pagamento da taxa de inscrição se dará através de depósito identificado no **Banco Brasil, Agência 4034-7, conta corrente 8745-9 em nome da Câmara Municipal de Rio Preto** e devendo ser efetivado até o dia 26 de abril de 2010.

6.3.1 – O código identificador do depósito que trata o item anterior será informado no ato da inscrição.

6.3.2 - Apenas o pagamento da taxa não implica na efetivação da inscrição, devendo o candidato cumprir todas as condições exigidas no item 6.

6.4 – O candidato deverá ter em mãos no ato da inscrição, pessoalmente ou através de procurador devidamente habilitado, os seguintes documentos:

6.4.1 – Requerimento preenchido em modelo fornecido no ato da inscrição, no qual o candidato deverá declarar seu conhecimento quanto às condições exigidas para a inscrição e que se submete às normas expressas neste Edital;

6.4.2 – CPF

6.4.3 – Documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura.

6.5 – A inscrição por procuração deverá ser efetuada através de instrumento específico e individual, acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do procurador.

6.6 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. e a Câmara Municipal de Rio Preto não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

6.7 – O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

6.8 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.

6.9 – Não será permitida inscrição por via postal, fax, condicional ou fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas os meios disciplinados nos itens 6.1 a 6.4.

6.10 – O candidato só poderá se inscrever para um único cargo.

6.10.1 – O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.

6.11 – Poderá obter a isenção da taxa de inscrição o candidato que:

6.11.1 – 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 2.007.

6.11.2 – For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

6.11.3 – A isenção mencionada no caput deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato contendo:

- a) indicação do Número de Identidade Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- b) declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 6.11.2.

Requerimento de isenção da taxa de inscrição: (modelo)

Eu, _____(nome)_____, DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do Concurso Público da Câmara Municipal de Rio Preto, normatizado pelo edital 001/2009, sob as penas da lei, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, e estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), NIS: _____.

Dados Gerais:

Nome:

Identidade:

CPF:

Cargo (que pretende se inscrever):

Deficiente: Sim () Não ()

Sexo: Masculino () Feminino ()

Nacionalidade

Naturalidade

UF

Filiação:

Data de Nascimento:

_____/_____/_____

Estado Civil:

Escolaridade:

Endereço: (Rua, Av, Praça)

Nº.

Compl.

Bairro:

Cidade

UF:

CEP:

Telefone Residencial:

Telefone Comercial:

Telefone Celular:

- Declaro estar ciente das normas descritas no Edital.
- Este documento representa a expressão da verdade. Todos os dados nele contidos estão corretos, podendo ser comprovados a qualquer tempo, mediante diplomas, certidões, atestados ou declarações.
- Nos termos do Edital, declaro estar ciente de que qualquer omissão ou falsidade, bem como o não atendimento dos prazos e/ou exigências, significará minha exclusão do concurso.

Rio Preto, ____ de ____ de 20__.

Assinatura do Requerente

6.11.3.1 – O requerimento de isenção acima mencionado deverá ser protocolado no local das inscrições, no período de 22 e 23 de março de 2010.

6.11.4 – Haverá consulta ao órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das afirmações prestadas pelo candidato.

6.11.5 – A declaração falsa sujeitará ao candidato as sanções legais, aplicando-se ainda o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1.979.

6.11.6 – A relação das isenções deferidas e indeferidas será divulgada no Quadro de Avisos da Câmara Municipal e no sítio eletrônico www.jcmconcursos.com.br, a partir do dia 12 de abril de 2010.

6.11.7 – Os candidatos com isenção concedida estarão automaticamente inscritos no presente Concurso.

6.11.8 – Os candidatos que tiverem o requerimento de isenção indeferido, caso queiram se inscrever, deverão providenciar o recolhimento da mesma, nos termos do item 6.2.

6.12 – Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, e eventual devolução do valor pago só ocorrerá em caso de cancelamento do Concurso ou caso o cargo pleiteado em que o candidato estiver inscrito for retirado do presente Concurso Público.

6.13 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição. O candidato que prestar quaisquer declarações falsas, inexatas que comprometam a lisura do certame ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e como consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

6.14 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. divulgará a lista das inscrições efetivadas, em data fixada no Anexo IV (Cronograma Previsto), sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.

6.15 – A **ficha de inscrição definitiva**, contendo, horário e local de realização das provas, deverá ser retirada pelo candidato, no período de 17 a 28 de maio de 2010, através do site www.jcmconcursos.com.br ou na Câmara Municipal de Rio Preto, no horário das 10h as 16h.

6.16 – A conferência dos dados da **ficha de inscrição definitiva** é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7 – DO CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS:

7.1 – As provas serão:

7.1.1 – de múltipla escolha;

7.1.2 – compostas de questões com 5 (cinco) opções cada;
 7.1.3 – cada questão terá apenas 1 (uma) opção correta, e;
 7.1.4 – elaboradas de acordo com os programas de provas, descritos no Anexo III, parte integrante deste Edital.

7.2 – O conteúdo das provas objetivas, bem como o número de questões e seu respectivo peso estão descritos na tabela abaixo:

Cargo	Número de Questões e Pesos						Total de Pontos
	Específica	Português	Informática	Raciocínio Lógico	Conhecimentos Gerais	Redação	
Assistente Legislativo I	***	10 (peso 4)	10 (peso 2)	10 (peso 2)	10 (peso 2)	***	100
Assistente Legislativo II	10 (peso 2)	10 (peso 2)	05 (peso 1,5)	05 (peso 1,5)	10 (peso 1,5)	1 redação (30 pontos)	100
Auxiliar de Serviços Gerais	***	10 (peso 5)	***	10 (peso 5)	***	***	100

8 – DOS PROGRAMAS DE PROVAS

8.1 – Os programas para as provas objetivas são os constantes do Anexo III, parte integrante deste edital.

8.1.1 – As sugestões de estudo, são para simples referência, devendo o candidato observar os conteúdos programáticos.

10 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

10.1 – Todos os candidatos serão submetidos às provas objetivas que serão realizadas no dia 30 de maio de 2010. O horário e local serão informados na ficha de inscrição definitiva.

10.2 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

10.3 – Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas.

10.4 – Para a realização da prova o candidato deverá comparecer no local indicado na ficha de inscrição até 30 (trinta) minutos antes do horário designado, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis, borracha, **ficha de inscrição definitiva** e documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura.

10.4.1 – O documento de identidade deve estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (fotografia e assinatura), não sendo aceitos protocolos, xerox ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

10.4.2 – A não apresentação do documento de identidade pelo candidato implica na sua desclassificação.

10.4.3 – Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.

10.5 – A duração da prova para o(s) candidato(s) ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais será de **2h (duas horas)** devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 30 (trinta) minutos.

10.6 – A duração da prova para o(s) candidato(s) ao cargo de Assistente Legislativo I será de **3h (três horas)** devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 1h (uma hora).

10.7 – A duração da prova para o(s) candidato(s) ao cargo de Assistente Legislativo II será de **4h (quatro horas)** devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 1h (uma hora).

10.8 – Por razões de segurança, velando desde o início pelo sigilo absoluto das provas aplicadas no certame, somente terá direito de levar consigo o caderno de questões de prova, o candidato que permanecer no local, onde as mesmas estarão sendo aplicadas, pelo prazo de:

10.8.1 – 1h (uma hora) para as provas com duração de 2h (duas horas)

10.8.2 – 2h (duas horas) para as provas com duração de 3h (três horas) e 4h (quatro horas)

10.8.3 – A partir das 12h do dia 31 de maio de 2010, na Câmara Municipal de Rio Preto, estará à disposição dos candidatos interessados, para eventuais consultas, um exemplar de cada prova.

10.8.4 – O candidato que resolver se retirar do local da prova antes do prazo estipulado nos itens 10.8.1 e 10.8.2, deverá devolver ao monitor ou fiscal, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões de prova, sendo a ele permitido a retirada da última página (Teste do Cartão de Respostas).

10.9 – O candidato deverá transcrever suas respostas para o **Cartão-Resposta**, assinando-o em seguida.

10.9.1 – Cada candidato receberá um único **Cartão-Resposta** que deverá ser marcado somente com caneta esferográfica azul ou preta.

10.9.2 – O **Cartão-Resposta** não pode ser rasurado, amassado, manchado ou ser feito uso de borracha, ou qualquer outra substância para uso corretivo, e em nenhuma hipótese será substituído, devendo ser assinado pelo candidato.

10.9.3 – A transcrição correta das alternativas para o **Cartão-Resposta** é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória;

10.9.4 – A correção do **Cartão-Resposta** será feita por processamento eletrônico de leitura ótica.

10.10 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.

10.11 – Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados quando o último deles concluir a prova.

10.12 – SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO EM QUALQUER FASE O CANDIDATO QUE:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata que comprometa a lisura do certame;
- b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- f) não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- g) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- h) deixar de assinar a lista de presença;
- i) não atender às determinações deste Edital.

10.13 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente concurso.

10.14 – É expressamente proibido fumar durante a prova.

11 – DA PROVA DE REDAÇÃO

11.1 – Haverá prova de redação para o(s) candidato(s) ao cargo de Assistente Legislativo II.

11.2 – A prova de redação será de caráter classificatório e eliminatório, sendo corrigidas apenas as redações dos candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na prova objetiva, e serão eliminados do concurso os candidatos que não obtiverem 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na prova de redação.

11.3 – A prova de redação será realizada juntamente com a prova objetiva.

11.3.1 – O tempo para realização da prova de redação será contado juntamente com o da prova objetiva, cabendo ao candidato a escolha de qual prova prestará primeiro.

11.4 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

11.5 – Não haverá segunda chamada para a prestação da prova.

11.6 – Na Prova de Redação será apresentada uma única proposta a respeito da qual o candidato deverá desenvolver a Redação.

11.7 – A Prova de redação terá valor máximo de 30 (trinta) pontos e será somada à nota da prova objetiva.

11.8 – A prova de redação será avaliada da seguinte forma:

11.8.1 – ASPECTOS DE COESÃO TEXTUAL (Total: 15 pontos)

- a) Título (presença e pertinência) - 1 ponto
- b) Paragrafação - 2 pontos
- c) Correção gramatical - 6 pontos
- d) Adequação de emprego de articuladores textuais - 6 pontos

11.8.2 – ASPECTOS DE COERÊNCIA TEXTUAL (Total: 15 pontos)

- a) Nível e adequação vocabulares - 2 pontos
- b) Adequação de emprego da modalidade textual exigida - 2 pontos
- c) Progressão temática (adequação de desenvolvimento do tema) - 3 pontos
- d) Pertinência da conclusão - 2 pontos
- e) Adequação de estruturação dos períodos - 2 pontos
- f) Conteúdo (nível de informatividade) - 4 pontos

12 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS

12.1 – As provas terão o valor de 100 (cem) pontos.

12.3 – O resultado da prova objetiva será encontrado multiplicando-se o número total de acertos em cada disciplina pelo número equivalente ao peso a ela atribuído na tabela constante do item 7.2.

12.4 – Considerar-se-á eliminado do Concurso o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos distribuídos, sendo que para o cargo de Assistente Legislativo II será eliminado o candidato que não alcançar a meta acima mencionada na prova objetiva e na prova de redação, separadamente.

12.5 – A correção da prova objetiva (objetiva – múltipla escolha) realizar-se-á por via informatizada, sendo consideradas apenas as respostas transferidas para o cartão de respostas, devendo ser observadas as disposições descritas no item 10.9 deste Edital.

13 – DA CLASSIFICAÇÃO

13.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos.

13.2 – Se, computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente, ao candidato que:

13.2.1 – Computar maior nota na prova de redação para o cargo de Assistente Legislativo II.

13.2.1 – Computar maior número de acertos nas questões específicas se for o caso, conforme item 7.2.

13.2.2 – Computar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, conforme item 7.2.

13.2.3 – For mais idoso.

13.2.4 – Permanecendo o empate, será realizado um Sorteio público, a ser marcado previamente pela Câmara Municipal.

14 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

14.1 – Fica assegurado ao candidato portador de deficiência o direito de se inscrever neste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

14.2 – Assegura-se o percentual de 10% do total de cargos vagos existentes e dos que vierem a vagar ou forem criados no decorrer do prazo de validade deste concurso, referentes a cada denominação/especialidade, calculados em face da classificação obtida.

14.2.1 – Quando, na aplicação do percentual estabelecido neste artigo, o resultado obtido não for um número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para a unidade imediatamente superior a que for igual ou maior, e não serão reservados cargos quando o número ofertado for inferior a 5 (cinco), bem como aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena conforme o estabelecido no art. 16 da Lei Municipal 1.230/2009.

14.2.2 – Caso não haja a nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 09/10 de candidatos sem deficiência, o último décimo deverá ser nomeado oriundo da lista de candidatos portadores de deficiência, independente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos com deficiência aprovados no concurso.

14.2.3 – Não preenchidas as vagas de que trata o item 14.2, serão elas destinadas aos classificados no concurso.

14.2.3.1 – Respeitado o percentual fixado no item 14.2 deste Edital, durante o prazo de validade do concurso, o candidato deficiente poderá ser convocado para preencher cargo que vier a ser criado, bem como as vagas que surgirem, utilizando para tal a lista de classificação geral.

14.3 – Os candidatos portadores de deficiência concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes para cada denominação/especialidade, não ficando restritos a disputarem somente as vagas reservadas.

14.4 – A Publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

14.5 – Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298 de 20/12/1999.

14.6 – O candidato inscrito como deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar, no local da realização das inscrições presenciais ou enviar, via postal, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições, considerando para este fim a data da postagem, para a sede da JCM Consultoria Municipal Ltda., com endereço no Largo Marechal Deodoro, nº 06, sala 206, CEP 36.200-054, Barbacena – MG, Laudo Médico que caracterize o grau e o tipo da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

14.7 – O candidato aprovado que tenha declarado sua deficiência, bem como atendido o item 14.6 será encaminhado a uma junta multidisciplinar, composta a critério da Câmara Municipal, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre.

14.7.1 – A equipe multidisciplinar emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

14.8 – Caso o candidato não observe o previsto no item 14.6, terá sua inscrição indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo o candidato às demais vagas.

14.9 – O candidato portador de deficiência ou necessidades especiais, ainda que momentânea, (exemplo mulher em estado de lactante) que necessitar de aplicação de provas em condições especiais deverá solicitar tal providência no ato de sua inscrição ou à JCM Consultoria Municipal Ltda, através de requerimento motivado que deverá ser enviado para o endereço Largo Marechal Deodoro, nº 06, sala 206, CEP 36.200-054, Barbacena – MG em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições, observada para este fim a data de postagem do requerimento.

14.10 – O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá solicitá-lo, nos termos do item anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

15 – DOS RESULTADOS

15.1 – Os gabaritos serão divulgados no dia 30 e maio de 2010 no local de realização das provas, logo após a conclusão desta fase do Concurso, e no dia 31 de maio de 2010 estarão disponíveis no site www.jcmconcursos.com.br e na sede da Câmara Municipal de Rio Preto.

15.2 – A listagem com o resultado estará disponível a partir do dia 14 de junho de 2010 no site www.jcmconcursos.com.br e será afixada na sede da Câmara Municipal de Rio Preto.

16 – DOS RECURSOS

16.1 – Caberá recurso, a ser interposto perante o Presidente da Câmara, contra as disposições contidas neste Edital, no prazo de 2 (dois) dias úteis contado de sua publicação.

16.2 – O candidato que tiver o requerimento de isenção indeferido terá a oportunidade de apresentar recurso por escrito, a ser interposto perante o Presidente da Câmara, e protocolado no local das inscrições no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação do indeferimento do pedido de isenção.

16.3 – Caberá recurso, a ser interposto perante a JCM – Consultoria Municipal Ltda., contra a lista dos candidatos inscritos, em caso de erro ou omissão do nome do candidato ou do cargo pretendido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da publicação lista aqui referida.

16.4 – Caberá recurso, a ser interposto perante a JCM – Consultoria Municipal Ltda., contra o gabarito oficial ou qualquer questão da prova, através de recurso fundamentado, contendo: o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do gabarito.

16.5 – Caberá recurso, a ser interposto perante o Presidente da Câmara, quanto à classificação final, através de recurso fundamentado contendo o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado.

16.6 – Caberá recurso contra quaisquer decisões proferidas durante o concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da decisão proferida.

16.7 – Os recursos previstos nos itens 16.1, 16.2, 16.3, 16.4, 16.5 e 16.6 serão impetrados da seguinte forma:

16.7.2 - protocolado na Câmara Municipal de Rio Preto, no horário das 10h as 16h.

16.7.1 – Via internet através do e-mail **concursocamarariopreto@yahoo.com.br** com remessa pelo correio, com aviso de recebimento (AR), averiguando-se a tempestividade do ato pela data da postagem.

16.8 – O recurso deverá seguir rigorosamente as seguintes orientações:

16.8.1 – Ser individual, não sendo admitido litisconsorte.

16.8.2 – Conter o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhada de argumentação lógica e consistente, bem como de comprovante que fundamente as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores; juntando sempre cópia dos comprovantes.

16.8.3 – Cada recurso previsto no item 16.4 objetivará exclusivamente a uma única questão de prova.

16.9 – Será indeferido liminarmente o recurso que não atender rigorosamente os itens 16.8, 16.8.1, 16.8.2 e 16.8.3.

16.10 – Após o julgamento dos recursos administrativos ou por decisão judicial, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos ainda que estes não tenham recorrido administrativamente ou ingressar em juízo.

16.11 – O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

16.12 – Após a divulgação do resultado não caberá mais nenhum recurso contra o gabarito e questões de prova.

16.13 – Na ocorrência do disposto nos itens 16.10 e 16.11, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida na prova.

16.14 – Não será aceito recurso interposto fora do prazo.

17 – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

17.1 – Os candidatos poderão acompanhar as **publicações** oficiais relativas ao concurso que serão feitas da seguinte forma:

17.1.1 – EDITAL:

17.1.1.1 – De forma resumida no Diário Oficial do Estado (Minas Gerais).

17.1.1.2 – Em sua íntegra:

a) No Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Rio Preto.

b) No local das inscrições.

c) No site www.jcmconcursos.com.br

17.1.2 – OUTROS ATOS PERTINENTES AO CONCURSO: No Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Rio Preto e no site www.jcmconcursos.com.br

17.2 – A **divulgação** referente a este concurso será feita da seguinte forma:

a) No Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Rio Preto.

b) Em rádio com audiência local.

c) No site www.jcmconcursos.com.br

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – O ingresso na sala de provas será permitido até o horário estabelecido para o início das mesmas.

18.2 – O presente concurso público destina-se à investidura em cargos de provimento efetivo, vagos, relacionados neste Edital, bem como, para preenchimento de possíveis cargos que forem criados ou vagarem no período de validade estabelecido no item 18.5 deste Edital.

18.3 – Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Concurso.

18.4 – As disposições e instruções contidas nas **capas das provas** também constituem normas que complementam o presente Edital. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

18.5 – O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

18.6 – O candidato aprovado no limite das vagas oferecidas neste Edital será nomeado no prazo de validade do presente concurso.

18.7 – A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

18.8 – O candidato aprovado no presente concurso e que for nomeado, tornar-se-á estável depois de cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos, no qual deverá obter avaliação de desempenho considerada satisfatória nas funções inerentes ao cargo por ele exercidas.

18.9 – A não comprovação, pelo candidato aprovado e classificado, quanto aos pré-requisitos deste Edital e demais requisitos legais, implica na sua desclassificação e na convocação do classificado seguinte.

18.10 – A convocação dos aprovados far-se-á mediante carta com aviso de recebimento ao endereço indicado pelo candidato, sendo de sua integral responsabilidade a manutenção e atualização do endereço fornecido.

18.10.1 – Se o candidato não atender a convocação para a posse dentro do prazo estabelecido, serão tornado sem efeito por ato do Presidente da Câmara, os direitos em função do concurso público.

18.11 – O candidato aprovado ao ser convocado deverá apresentar a documentação abaixo descrita, no prazo estipulado pela Câmara Municipal, para fins de nomeação e posse:

- a) Duas fotografias 3x4 atuais.
- b) Cópia da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado.
- c) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição.
- d) Cópia do Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino.
- e) Laudo médico subscrito por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das funções do Cargo.
- f) Cópia do Diploma e ou documento comprobatório da habilitação específica da área para a qual se inscreveu.
- g) Cópia do Cartão PIS/PASEP, caso já esteja inscrito.
- h) Cópia do Cartão de CPF e da Carteira de Identidade.
- i) Cópia de comprovante de residência.
- j) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo Público.
- l) declaração de bens e valores que constitui seu patrimônio.

18.11.1 – A Câmara Municipal ficará automaticamente autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado não apresente a documentação constante do item 18.11 no prazo estipulado.

18.12 – Os candidatos aos cargos para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de nomeação.

18.13 – A Câmara Municipal, por adotar o regime estatutário, detém poder discricionário para unilateralmente, mediante lei formal, modificar as condições do serviço e a remuneração dos ocupantes de cargos públicos, inclusive a carga horária de trabalho.

18.14 – Os candidatos que se enquadrarem nas hipóteses estabelecidas nos sub-itens 6.13 e 10.12 letra “a” do presente edital terão o prazo de 2 (dois) dias úteis

contados da ocorrência das mesmas para apresentar defesa expressa contra as decisões ocorridas.

18.15 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

18.16 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal, não se responsabilizando a Câmara Municipal de Rio Preto e/ou a JCM Consultoria Municipal Ltda, por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações alusivas ao presente concurso.

Câmara Municipal de Rio Preto, 05 de março de 2010.

Leonardo Machado de Lima Reis
Presidente da Câmara Municipal de Rio Preto

= ANEXO I =

QUADRO GERAL DE CARGOS

Denominação do Cargo	Vagas	Requisitos Mínimos	Carga Horária Semanal	Venci- mentos R\$	Taxa de Inscrição R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	01	Alfabetizado	40h	510,00	25,00
Assistente Legislativo I	01	Ensino Médio Completo	40h	510,00	25,00
Assistente Legislativo II	01	Ensino Médio Completo	40h	880,00	44,00

ANEXO II **=ATRIBUIÇÕES=**

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Realizar a limpeza das Áreas Internas e externas da Câmara Municipal, zelando pela boa organização dos serviços para evitar danos e perdas de materiais.
- Fazer e distribuir café, lanches e merendas em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais.
- Providenciar e zelar pela organização dos serviços de copa, limpando-as e conservando-as para manter a ordem e higiene local.
- Limpar e repor nas dependências sanitárias o material necessário para sua utilização.
- Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral nas unidades físicas da Câmara.
- Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CARGO: ASSISTENTE LEGISLATIVO I

- Prestar assistência administrativa a Seção de Assessoramento Parlamentar;
- Receber, selecionando e organizando toda a documentação oficial;
- Analisar e prover as informações necessárias para a análise e andamento dos processos legislativos e administrativos
- Assessorar os órgãos da Câmara no atendimento das diretrizes de gestão estabelecidas pela Presidência
- Organizar os serviços da Presidência da Câmara,
- Orientar a Presidência da Câmara no desenvolvimento dos trabalhos;
- Realizar demais atividades correlatas.

CARGO: ASSISTENTE LEGISLATIVO II

- Assessorar e atender no desenvolvimento das atividades legislativas da Câmara Municipal, consideradas de maior complexidade;
- Prestar assessoramento a Mesa Diretora e as Comissões técnicas da Câmara Municipal, em assuntos legislativos, no que concerne a efetivação das normas e da legalidade do processo legislativo;
- Preparar e digitar as proposições solicitadas pelos Parlamentares;
- Prestar assessoria direta aos Parlamentares executando as tarefas por eles solicitadas, observando sua área de atuação;
- Digitar os expedientes legislativos;
- Receber e encaminhar as comissões e a Mesa Diretora os documentos legislativos;
- Arquivar documentos, circulares, pareceres e demais documentos relacionados com o processo legislativo;
- Controlar e manter organizados os arquivos da Área legislativa;
- Participar das reuniões da Câmara auxiliando nos trabalhos;
- Executar todas as demais tarefas determinadas pelo Diretor Geral dentro da sua área de atuação;
- Realizar demais atividades correlatas.

ANEXO III
= PROGRAMA DE PROVAS =

I – Raciocínio Lógico

Cargos:

Auxiliar de Serviços e Gerais

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- A critério do candidato, observando-se os conteúdos programáticos.

II – Raciocínio Lógico

Cargos:

Assistente Legislativo I

Assistente Legislativo II

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- A critério do candidato, observando-se os conteúdos programáticos.

III – Língua Portuguesa

Cargo:

Auxiliar de Serviços Gerais

1.

- Leitura e compreensão de texto
- Características do texto narrativo
- Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens.
- Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos.
- Relação entre o título e o texto
- Características do diálogo
- Emprego do parágrafo

2.

- Ortografia
- Ordem alfabética
- Divisão silábica

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- A critério do candidato, observando-se os conteúdos programáticos.

IV – Língua Portuguesa Ensino Médio

Cargos:

Assistente Legislativo I
Assistente Legislativo II

1. Leitura e compreensão de texto

- Identificação de elementos do texto: tema, idéia central, idéias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos.
- Estudo de palavras: sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado.
- Aspectos do texto dissertativo: ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-conseqüência.
- Estilos de texto: técnico, científico, literário e jornalístico.
- Coesão e coerência textuais.

2. Conhecimentos lingüísticos

- Pontuação
- Morfologia: identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo.
- Sintaxe: identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos.
- Ordem direta e ordem inversa de sentenças.
- Relações lógico-semânticas entre orações.
- Concordância verbal e nominal.
- Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- ANDRÉ, Hildebrando ^a de. **Curso de redação**. Vol. 3. Editora Moderna.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. Editora Nacional.
- GRANATIC, Branca. **Técnicas básicas de redação**. Editora Scipione.
- INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos**. Editora Scipione.
- VIANA, Antônio Carlos (coord.) e outros. **Roteiro de redação: lendo e argumentando**. Editora Scipione.

V – Conhecimentos gerais

Cargos:

Assistente Legislativo I
Assistente Legislativo II

1. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º.**

Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17.**

Título III – Da Organização do Estado.

Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19.**

Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31.**

Capítulo VII – Da Administração Pública.

Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38.**

Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41.**

Título IV – Da Organização dos Poderes.

Capítulo I – Do Poder Legislativo.

Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47.**

Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56.**

Capítulo II – Do Poder Executivo.

Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83.**

Título VIII – Da Ordem Social.

Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225.**

Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230.**

02. ATUALIDADES

03. HISTÓRIA DO MUNICÍPIO DE RIO PRETO-MG

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- Constituição da República Federativa do Brasil (Atualizada)
- Coletânea de dados do Município de Rio Preto-MG (material disponível na Câmara Municipal de Rio Preto e no site www.jcmconcursos.com.br)

VI – Conhecimentos Básicos de Micro-Informática e Word

Cargos:

Assistente Legislativo I
Assistente Legislativo II

01. MS-Windows

- Área de Trabalho
- Windows Explorer
- Configuração

02. MS-Word

- Arquivos
- Recursos Básicos
 - Formatação da Fonte
 - Formatação de Parágrafo
- Recursos Avançados
 - Colunas
 - Tabelas
 - Estilos
- Impressão

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- A critério do candidato, observando-se os conteúdos programáticos.

VII – Específico

Cargo:

Assistente Legislativo II

01 - Lei Orgânica do Município – Rio Preto

TÍTULO II - Da Organização dos Poderes

CAPÍTULO I - Do Poder Legislativo

SEÇÃO I - Da Câmara Municipal

SEÇÃO II- DO FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL

SEÇÃO III - DAS DISTRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

SEÇÃO IV - DOS VEREADORES

SEÇÃO V - DO PROCESSO LEGISLATIVO

02 - RESOLUÇÃO N° 010/97 DE 23/12/97- Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Rio Preto-MG

SUGESTÃO DE ESTUDOS:

- Lei Orgânica do Município de Rio Preto-MG
 - RESOLUÇÃO N° 010/97 DE 23/12/97- Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Rio Preto-MG
- (material disponível na Câmara Municipal de Rio Preto e no site www.jcmconcursos.com.br)

ANEXO IV
= CRONOGRAMA PREVISTO =

Data	Ocorrência
08 de março 2010	Publicação do Extrato do Edital (Quadro de Avisos da Câmara, jornal de Circulação regional e rádios da região)
09 e 10 março de 2010	Prazo de recursos contra as disposições contidas no Edital.
22 de março a 23 de abril de 2010	Período de inscrições. Local: www.jcmconcursos.com.br ou Câmara Municipal de Rio Preto Rua Dr. Esperidião, 112 Centro – Rio Preto-MG Horário: 10h as 16h
22 e 23 de março de 2010	Prazo para requerimento da isenção da taxa de inscrição conforme item 6.11
12 de abril de 2010	Divulgação da relação das isenções de taxa de inscrição deferidas e indeferidas Local: www.jcmconcursos.com.br , e no Quadro de avisos da Câmara Municipal de Rio Preto
13 de abril de 2010	Prazo de recursos contra a relação das isenções de taxa de inscrição deferidas e indeferidas.
03 de maio de 2010	Divulgação da lista das inscrições efetivadas Local: www.jcmconcursos.com.br , e no Quadro de avisos da Câmara Municipal de Rio Preto
04 de maio de 2010	Prazo de recursos contra a lista das inscrições efetivadas.
17 a 28 de maio de 2010	Retirada da Ficha de Inscrição Definitiva Local: www.jcmconcursos.com.br ou Câmara Municipal de Rio Preto Rua Dr. Esperidião, 112 Centro – Rio Preto-MG Horário: 10h as 16h
30 de maio de 2010	Aplicação das provas Divulgação dos Gabaritos.

Data	Ocorrência
31 de maio a 1º de junho de 2010	Prazo de recursos quanto ao gabarito e questões de provas.
14 de junho de 2010	Divulgação do Resultado.
15 e 16 de junho de 2010	Prazo de recursos quanto ao resultado das provas.
28 de junho de 2010	Divulgação do Resultado Final