

EDITAL DE CONCURSO N.º 001/2010

“Concurso Público de Provas para provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal Ritópolis”

O Presidente da Câmara de Ritópolis, 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, nº 04/2008 e nº. 08/2009 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Lei Orgânica Municipal e com a Lei Municipal número 1.102 de 25 de janeiro de 2008 e suas alterações, 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, em todo ou nas dependências de outras entidades com as quais a Câmara mantém ou venha a manter convênio.

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;

6 – DAS INSCRIÇÕES E TAXAS

6.1 – As inscrições serão efetuadas via internet, através do site www.jcmconcursos.com.br, no período das 8h do dia 19 de julho até as 22 horas do dia 20 de agosto de 2010.

6.2 – Estará disponível a qualquer interessado um posto de atendimento para inscrição:

6.2.1 - Local: Câmara Municipal de Ritápolis

Rua Frei Gotardo Boom, 49, centro.

6.2.2 - Período de 19 de julho a 20 de agosto de 2010, exceto sábados, domingos e feriados.

6.2.3 – Horário: de 8h às 11h e de 13h às 17h.

6.3 – O pagamento da taxa de inscrição se dará através de depósito identificado em conta a ser informada no ato da inscrição em nome da **Câmara Municipal de Ritápolis** e devendo ser efetivado até o dia 23 de agosto de 2010.

6.3.1 – O código identificador do depósito que trata o item anterior será o CPF do candidato.

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 Ritápolis 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.

CÂMARA MUNICIPAL DE RITÁPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 26.148.056/0001-81

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 Ritápolis, normatizado pelo edital 001/2010, 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.

Ritápolis, ____ 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 19 e 20 de julho 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 09 de agosto 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 13 a 24 de setembro de 2010, através do site www.jcmconcursos.com.br ou na Câmara Municipal de Ritápolis, no horário das 8h às 11h e de 13h às 17h.

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;

CÂMARA MUNICIPAL DE RITÁPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 26.148.056/0001-81

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					
	Específica	Português	Informática	Raciocínio Lógico	Conhecimentos Lei Orgânica e Regimento Interno*	Total de Questões e Pontos
Agente Administrativo	**	10 (peso 3)	10 (peso 2)	10 (peso 2)	10 (peso 3)	40 (100 pontos)
Técnico Contábil	10 (peso 3)	10 (peso 2)	05 (peso 2)	05 (peso 2)	10 (peso 3)	40 (100 pontos)

*A Lei Orgânica do Município de Ritápolis e o Regimento Interno da Câmara Municipal de Ritápolis se encontram à disposição dos interessados na Sede da Câmara Municipal ou poderão ser solicitados através do e-mail jcmconsultoria@yahoo.com.br.

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.

9 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

9.1 – Todos os candidatos serão submetidos às provas objetivas que serão realizadas no dia 26 de setembro de 2010. O horário e local serão informados na ficha de inscrição definitiva.

9.2 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

9.3 – Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas.

9.4 – 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.

9.4.1 – 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.

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

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

9.5 – A duração das provas objetivas será de **3h (três horas)** para todos os cargos devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 1h (uma hora).

9.6 – 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 2h (duas horas) para as provas com duração de 3h (três horas)

9.6.1 – A partir das 12h do dia 27 de setembro de 2010, na Câmara Municipal Ritápolis, estará à disposição dos candidatos interessados, para eventuais consultas, um exemplar de cada prova.

9.6.2 – O candidato que resolver se retirar do local da prova antes do prazo estipulado no item 9.6, 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).

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

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

9.7.2 – 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.

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

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

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

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

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

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- 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.

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

9.12 – É expressamente proibido fumar durante a prova.

10 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

10.1 – 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.

10.2 – Assegura-se o percentual de 5% 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.

10.2.1 – Quando, na aplicação do percentual estabelecido neste artigo, o resultado obtido não for um número inteiro, arredondar-se-á para a unidade inteira imediatamente superior, e só serão reservados cargos quando o número ofertado for maior que 01 (um).

10.2.2 – Não preenchidas as vagas de que trata o item 10.2, serão elas destinadas aos classificados no concurso.

10.2.3 – Respeitado o percentual fixado no item 10.2 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.

10.3 – 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.

10.4 – 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.

10.5 – 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.

10.6 – O candidato inscrito como deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar, no local da realização das inscrições presenciais ou enviar, via postal, em até 07 (sete) 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.

10.7 – O candidato aprovado que tenha declarado sua deficiência, bem como atendido o item 10.6 será encaminhado a uma junta multidisciplinar, composta a critério da Câmara Municipal, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre.

10.7.1 – 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.

10.8 – Caso o candidato não observe o previsto no item 10.6, terá sua inscrição indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo o candidato às demais vagas.

10.9 – 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 07 (sete) dias úteis após o encerramento das inscrições, observada para este fim a data de postagem do requerimento.

10.10 – 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.

11 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS

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

11.2 – 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.

11.3 – Considerar-se-á eliminado do Concurso o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos distribuídos.

11.4 – 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 nos itens 10.8 deste Edital.

12 – DA CLASSIFICAÇÃO

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

12.2 – 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:

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

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

12.2.3 – For mais idoso.

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

13 – DOS RESULTADOS

13.1 – Os gabaritos serão divulgados no dia 26 de setembro de 2010 no local de realização das provas, logo após a conclusão desta fase do Concurso, e no dia 27 de setembro de 2010 estarão disponíveis no site www.jcmconcursos.com.br e na sede da Câmara Municipal Ritápolis.

13.2 – A listagem com o resultado estará disponível a partir do dia 14 de outubro no site www.jcmconcursos.com.br e será afixada na sede da Câmara Municipal Ritápolis.

14 – DOS RECURSOS

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

14.2 - Os candidatos que tiverem o requerimento de isenção indeferido terão a oportunidade de apresentar recurso por escrito, a ser protocolado no local das inscrições no prazo de 24 horas após a publicação da lista de isenções concedidas que se refere o item 6.11.3

14.3 – Caberá recurso, a ser interposto perante a JCM – Consultoria Municipal Ltda., contra a lista dos candidatos inscritos, a que se refere o item 6.14, no prazo de 2 (dois) dias úteis de sua divulgação, em caso de erro ou omissão do nome do candidato ou do cargo pretendido.

14.4 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, a ser interposto perante

a JCM – Consultoria Municipal Ltda., contra o gabarito oficial ou qualquer questão da prova, contendo o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo de 2 (dois) dias úteis de sua divulgação.

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

14.6 – Os recursos previstos nos itens 14.1, 14.2, 14.3, 14.4 e 14.5 deverão ser protocolados na Câmara Municipal Ritápolis, no horário das 8h as 11h e de 13h as 17h. e o candidato deverá seguir rigorosamente as seguintes orientações:

14.6.1 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte.

14.6.2 – No recurso deverá 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.

14.6.3 – Cada recurso previsto no item 14.4 objetivará exclusivamente a uma única questão de prova.

14.7 – Será indeferido liminarmente o recurso que não atender rigorosamente os itens 14.6, 14.6.1, 14.6.2 e 14.6.3.

14.8 – 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.

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

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

14.11 – Na ocorrência do disposto nos itens 14.8 e 14.9, 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.

14.12 – Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, bem como os interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

15 – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

15.1 – Os candidatos poderão acompanhar as **publicações** oficiais relativas ao

concurso que serão feitas da seguinte forma:

15.1.1 – EDITAL:

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

15.1.1.2 – Em sua íntegra:

a) No Quadro de Avisos da Câmara Municipal Ritápolis.

b) No local das inscrições.

c) No site www.jcmconcursos.com.br

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

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

a) No Quadro de Avisos da Câmara Municipal Ritápolis.

b) Em rádio com audiência regional e local.

c) No site www.jcmconcursos.com.br.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – Os candidatos que se enquadrarem nas hipóteses estabelecidas nos sub-itens 6.13, 9.10 letra “a” e 16.12 do presente edital terão o prazo de 2 (dois) dias úteis contados da ocorrência das mesmas para apresentar defesa expressa contra as decisões ocorridas.

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

16.3 – 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 16.6 deste Edital.

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

16.5 – 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.

16.6 – 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.

16.7 – 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.

16.8 – 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.

16.9 – 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.

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

16.10 – 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 da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS
- j) Cópia de comprovante de residência.
- k) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo Público.
- l) declaração de bens e valores que constitui seu patrimônio.

16.10.1 – 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 16.10 no prazo estipulado.

16.11 – 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.

16.12 – Verificada inexistência ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

16.13 – 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.

**CÂMARA MUNICIPAL DE RITÁPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 26.148.056/0001-81**

16.14 – 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.

16.15 – 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).

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

Câmara Municipal Ritápolis, 12 de maio de 2010.

**Luiz Oberto de Oliveira
Presidente da Câmara Municipal**

**CÂMARA MUNICIPAL DE RITÁPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 26.148.056/0001-81**

**= ANEXO I =
QUADRO GERAL DE CARGOS**

Denominação	Nº Cargos	Requisitos Mínimos / Escolaridade	Carga horária Semanal	Venci-mentos	Taxa de Inscrição R\$
Agente Administrativo	01	Ensino Médio Completo e noções de informática	40	561,13	30,00
Técnico Contábil	01	Curso Técnico em Contabilidade ou Bacharel em Ciências Contábeis, Registro no CRC e noções de informática	40	1.380,00	60,00

ANEXO II

=ATRIBUIÇÕES=

CARGO: Agente Administrativo

- Executar nas atividades relacionadas com as áreas de pessoal, material, patrimonial, compras e serviços gerais da Câmara Municipal;
- Executar os serviços contábeis, financeiros e de controle interno;
- Preparar os expedientes e atos de provimento e vacância dos cargos do Legislativo Municipal;
- Administrar a aquisição, o recebimento, a guarda e a distribuição do material de consumo, promovendo o seu controle;
- Receber, protocolizar, distribuir e controlar o andamento e arquivamento de papéis da Câmara Municipal;
- Manter Controle rígido dos contratos e instrumentos congêneres celebrados pela Câmara Municipal;
- Executar atividades de alimentação de sistemas informatizados;
- Executar, participando, quando convocado e designado, de reuniões ordinárias, extraordinária, e solenes, bem como das comissões permanentes ou temporárias da Câmara Municipal relacionadas à atividades administrativas e outras;
- Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara.

CARGO: Técnico Contábil

- Executar os serviços contábeis e financeiros da Câmara Municipal;
- Executar e superintender as atividades relacionadas com a escrituração e Controle da entrada de recursos financeiros e da realização da despesa pública;
- Executar e superintender a administração dos bens do patrimônio da Câmara Municipal;
- Emitir pareceres técnicos sobre assuntos contábeis e financeiros diversos;
- Realizar estudos financeiros e contábeis;
- Elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias;
- Organizar e elaborar a prestação de contas anual e os balancetes mensais de receita e despesas;
- Executar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos;
- Elaborar os boletins de receita e despesa;
- Responsabilizar-se pelo processo da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento);
- Operacionalizar sistema informatizado de contabilidade, tesouraria e outros;
- Responsabilizar-se tecnicamente pela Contabilidade da Câmara Municipal assinando todas as pelas pertinentes;
- Manter organizada toda documentação pertinente à contabilidade de acordo com instrução normativa específica do TCE/MG;
- Elaborar, acompanhar e avaliar o cronograma mensal de desembolso da Câmara Municipal;
- Aplicar na íntegra a legislação estabelecida para a contabilidade pública e normas dos órgãos de fiscalização;
- Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara.

ANEXO III

= PROGRAMA DE PROVAS =

I - Língua Portuguesa Ensino Médio

Cargos:

Agente Administrativo
Técnico Contábil

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.

II - Raciocínio Lógico

Cargos:

Agente Administrativo
Técnico Contábil

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 - Conhecimentos Básicos de Micro-Informática e Word

Cargos:

Agente Administrativo
Técnico Contábil

1. MS-Windows

- Área de Trabalho
- Windows Explorer
- Configuração

2. 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.

IV - Conhecimentos da Lei Orgânica do Município de Ritápolis e Regimento Interno da Câmara Municipal de Ritápolis

Cargos:

Agente Administrativo e
Técnico Contábil

A Lei Orgânica do Município de Ritápolis e o Regimento Interno da Câmara Municipal de Ritápolis se encontram à disposição dos interessados na Sede da Câmara Municipal ou poderão ser solicitados através do e-mail jcmconsultoria@yahoo.com.br.

V - Específico

Cargo:

Técnico Contábil

1. Orçamento Público, conceitos:
 - Definição de orçamento público.
 - Estimativa da receita.
 - Orçamento anual de custeio.
 - Plano plurianual.
 - Orçamento tradicional de receitas e despesas.
 - Orçamento-programa.
 - Recursos para execução do orçamento-programa.
 - Proposta orçamentária e orçamento público.
 - Exame da proposta orçamentária pelo Poder Legislativo.
 - Conteúdo da lei orçamentária.
 - Previsão e realização da receita.
 - Fixação e realização da despesa.
 - Períodos de atividades do orçamento público.
 - Créditos adicionais.
 - Créditos suplementares.
 - Créditos especiais.
 - Créditos extraordinários.
 - Contabilização.
- Alterações do orçamento durante sua execução.
- Previsão e resultado orçamentários.
2. Receita Pública.
3. Despesa Pública.
4. Licitação.
5. Empenho da Despesa.
6. Regimes Contábeis.
7. Prática de Escrituração Sintética.
8. Lançamentos Especiais:
 - Restituições de receitas.
 - Responsabilidades financeiras.
 - Recolhimento de saldo de adiantamento não aplicado.
 - Abertura de créditos adicionais.
9. Prestação de Contas Geral do Município:
 - Balanços.
 - Quadros demonstrativos.
10. Lei de Responsabilidade Fiscal.
11. Noções básicas de Direito Administrativo.

SUGESTÕES DE ESTUDOS:

- João Angélico - **Contabilidade Pública** – Editora Atlas.
- J. Teixeira Machado Júnior – Heraldo da Costa Reis - **Lei 4.320 Comentada.**
- **Constituição Federal de 1.988 (Atualizada).**
- **Legislações pertinentes à Licitações.**
- Ives Gandra da Silva Martins e Carlos Valder do Nascimento - **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal** - Editora Saraiva.
- Autores: Carlos Pinto Coelho , Jair Eduardo Santana Motta e Lucuano Ferraz - Coordenador: Flávio Régis Xavier de Moura e Castro - **Lei de Responsabilidade Fiscal Abordagens Pontuais, Doutrinas e Legislação** - Editora Del Rey.
- Maria Sylvia Zanella Di Pietro - **Direito Administrativo** - Editora Atlas.

CÂMARA MUNICIPAL DE RITÁPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 26.148.056/0001-81

ANEXO IV

= CRONOGRAMA PREVISTO =

Data	Ocorrência
13 de maio 2010	Publicação do Extrato do Edital (Quadro de Avisos da Câmara, jornal de Circulação regional e rádios da região)
14 a 17 de maio de 2010	Prazo de recursos contra as disposições contidas no Edital.
19 de julho a 20 de agosto de 2010	Período de inscrições. Local: www.jcmconcursos.com.br ou Câmara Municipal de Ritápolis Horário: 8h as 11h e de 13h as 17h
19 e 20 de julho de 2010	Prazo para requerimento da isenção da taxa de inscrição
09 de agosto 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 Ritápolis
10 de agosto de 2010	Prazo de recursos contra a relação das isenções de taxa de inscrição deferidas e indeferidas.
01 de setembro de 2010	Divulgação da lista das inscrições efetivadas Local: www.jcmconcursos.com.br , e no Quadro de avisos da Câmara Municipal de Ritápolis
02 de setembro a 2010	Prazo de recursos contra a lista das inscrições efetivadas.
13 a 24 de setembro de 2010	Retirada da Ficha de Inscrição Definitiva Local: www.jcmconcursos.com.br ou Câmara Municipal de Ritápolis Horário: 8h as 11h e de 13h as 17h
26 de setembro de 2010	Aplicação das provas Divulgação dos Gabaritos.

CÂMARA MUNICIPAL DE RITÁPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 26.148.056/0001-81

Data	Ocorrência
27 e 28 de setembro de 2010	Prazo de recursos quanto ao gabarito e questões de provas.
14 de outubro de 2010	Divulgação do Resultado.
15 a 18 de outubro de 2010	Prazo de recursos quanto ao resultado das provas.
25 de outubro de 2010	Divulgação do Resultado Final