



Câmara Municipal de Santos Dumont

"Terra do Pai da Aviação"

Edital de Concurso Público nº 01/2011 **(Primeira Alteração)**

O Presidente da Câmara Municipal de Santos Dumont, Estado de Minas Gerais, Sr. Afonso Sérgio Costa Ferreira torna público a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Santos Dumont, em consonância com a Lei Orgânica Municipal nº 2.252 de 16 de abril de 1990; com o Regimento Interno da Casa de Leis, sobretudo a Resolução nº 14 do ano de 2011 que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Administração Geral da Câmara Municipal de Santos Dumont – MG e ainda suas alterações, juntamente com a Instrução Normativa do TCE/MG de nº 05/2007 e alterações introduzidas pela IN 04/2008 e pela IN 08/2009; atento aos competentes mandamentos constitucionais, que normatizam as regras inseridas no presente Edital.

1 - Disposições Preliminares:

1.1 - Este Concurso Público visa o provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Santos Dumont /MG, no limite das vagas ora oferecidas.

1.2 - O Concurso Público será regido pelo presente Edital e sua operacionalização caberá à empresa ECAP CONSULTORIA LTDA, com sede à Rua Manoel Lobato nº 175 A, Centro, Leopoldina – MG, CEP nº 36700-000, CNPJ nº 02.926.829/0001-45, tele/fax nº (32) 3441-9061.

1.3 – Pela Portaria 021/2011, o Presidente da Câmara Municipal de Santos Dumont instituiu uma Comissão Especial e nomeou seus integrantes, objetivando a fiscalização e o acompanhamento deste Concurso Público, tendo o respectivo Concurso validade de 02 (dois) anos prorrogáveis por igual período.

1.4 - O regime jurídico da Câmara Municipal de Santos Dumont é o Estatutário e o regime previdenciário é o Regime Geral de Previdência Social.

1.5 Integram este Edital os Anexos:

I – Cronograma Previsto;

II – Cargos Ofertados, Vagas para Deficientes, Taxa de Inscrição, Escolaridade e Requisitos Mínimos para o Provimento;

III – Atribuições dos Cargos;

IV – Conteúdo Programático das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;

V – Requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

1.6 - O único site autorizado a divulgar os dados, atos e demais informações oficiais sobre o Concurso é: www.ecapconsultoria.com.br.



Câmara Municipal de Santos Dumont

"Terra do Pai da Aviação"

2 – Condições para Inscrição:

- 2.1 - Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, na forma da Lei.
- 2.2 - Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências contidas neste Edital.

3 – Condições para Posse:

- 3.1 - ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- 3.2 - ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, na forma da Lei;
- 3.3 - gozo dos direitos políticos;
- 3.4 - quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- 3.5 - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- 3.6 - ter na data da posse 18 (dezoito anos) anos completos;
- 3.7 - aptidão física e mental;
- 3.8 - atendimento às condições especiais previstas para determinados cargos;
- 3.9 - idoneidade moral, comprovada mediante Atestado de Bons Antecedentes;
- 3.10 - habilitação profissional exigida.

4 – Inscrições:

4.1 - Presencial:

- 4.1.1 - Período: de 05/03 a 30/04 de 2012, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 4.1.2 - Horário: das 13h00min às 16h00min.
- 4.1.3 - Local: sede da Câmara Municipal de Santos Dumont, na Avenida Getulio Vargas, 231, Centro, Santos Dumont - MG.
- 4.1.4 - O candidato deverá estar ciente das disposições contidas neste Edital, preencher e subscrever requerimento fornecido pela Câmara Municipal, no qual declara que atende as condições exigidas e que se submete às normas aqui insertas.
- 4.1.5 - A inscrição poderá ser realizada por instrumento público ou particular de procuração, contendo poderes específicos para tal fim e, sendo particular, deverá estar com a assinatura do outorgante reconhecida em cartório. São de total responsabilidade do candidato inscrito por procuração, as informações prestadas por seu procurador no requerimento de inscrição.
- 4.1.6 - O comprovante definitivo da inscrição presencial (Cartão Definitivo de Inscrição) será entregue ao candidato ou a seu procurador, a partir do dia 28/05, das 13h00min às 16h00min, na



Câmara Municipal de Santos Dumont

"Terra do Pai da Aviação"

Câmara Municipal de Santos Dumont, na Avenida Getulio Vargas, 231, Centro, Santos Dumont – MG.

4.2 - Internet:

4.2.1 - Início: 05/03/2012, às 00h00min.

4.2.2 - Término: 30/04/2012, às 23h59min (horário oficial de Brasília-DF).

4.2.3 - Endereço eletrônico: www.ecapconsultoria.com.br (acessar o link “área Restrita do Candidato”).

4.2.4 - A confirmação da inscrição via internet dependerá da constatação do pagamento da taxa de inscrição, cujo procedimento será informado no endereço eletrônico mencionado no subitem anterior, e não serão acatadas àquelas em que o pagamento tenha sido realizado de forma diversa a opção oferecida.

4.2.5 - O comprovante definitivo da inscrição via internet estará disponível para impressão do candidato, a partir do dia 28/05, no site www.ecapconsultoria.com.br (acessar o link “área Restrita do Candidato”).

4.2.6 - Os dados cadastrais informados pelo candidato, quando do requerimento da inscrição via internet, são de sua exclusiva responsabilidade, incluindo-se a declaração de deficiência.

4.2.7 - Não caberá responsabilidade alguma a ECAP CONSULTORIA LTDA, pelas inscrições, via internet, não confirmadas em razão do descumprimento das respectivas instruções e, bem assim, daquelas não concretizadas em virtude de qualquer motivo de ordem técnica, seja dos computadores ou dos meios de comunicação, exceto se tais falhas técnicas forem motivadas pela ECAP CONSULTORIA LTDA.

4.3 - Informações complementares:

4.3.1 – As inscrições somente serão realizadas na forma estabelecida neste Edital.

4.3.2 - Não serão confirmadas as inscrições com documentação incompleta.

4.3.3 - Não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos.

4.3.4 - Nenhum candidato poderá concorrer a mais de um cargo, sendo indeferidos os requerimentos formulados após a confirmação da primeira inscrição do candidato.

4.3.5 - O pagamento da taxa não importa na efetivação da inscrição, que somente ocorre quando atendidos todos os requisitos aqui estabelecidos.

4.3.6 - O valor da inscrição, uma vez pago, não será devolvido, sob hipótese alguma, salvo no caso de não realização do Concurso, suspensão ou do cancelamento do certame, situações em que o candidato poderá requerer a restituição junto à Presidência da Casa de Leis, após confirmação definitiva da sua não realização, corrigido monetariamente, a partir da data do pagamento da inscrição, em prazos e datas a serem divulgados à época.

4.3.7 - O requerimento de inscrição, bem como o valor pago, é pessoal e intransferível.

4.3.8 - Inscrições pagas com cheques sem a devida provisão de fundos serão canceladas.



Câmara Municipal de Santos Dumont

"Terra do Pai da Aviação"

5 – Isenção da Taxa de Inscrição:

5.1 – O candidato abrangido pelo Decreto nº 6.593 de 02/10/08 que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112 de 11/12/90 e Legislação Municipal de nº 3.934 de 07/11/07, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nos dias 18/01 a 25/01, na sede da Câmara Municipal de Santos Dumont, na Avenida Getulio Vargas, 231, Centro, Santos Dumont - MG, onde receberá o Formulário de Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.

5.2 - Terá direito a isenção do pagamento da inscrição o candidato que por razões financeiras, não pode arcar com o custo da inscrição, independentemente de estar desempregado ou não, sob pena de comprometimento do sustento da própria família.

5.3 - Terá direito à isenção do pagamento da inscrição o candidato que comprovar ser membro de família de baixa renda por meio de laudo emitido pela Secretaria de Assistência Social do Município em que reside, comprovando que o mesmo pertence à família de baixa renda, nos termos das legislações vigentes ou apresentar cópia acompanhada de original da Carteira de Trabalho e Previdência Social, de forma a provar sua situação de hipossuficiência econômica e financeira.

5.4 - No ato da solicitação da isenção o candidato deverá apresentar o formulário de pedido de isenção devidamente preenchido e assinado, declarando que sua renda familiar o impossibilita de arcar com as despesas da inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento e de seus familiares. Apresentar original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal. No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada também de cópia autenticada de documento do procurador no ato da solicitação de isenção.

5.5 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/1979, e observado o artigo 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica).

5.6 - A Comissão de Concurso Público consultará ao órgão gestor para confirmar a veracidade das informações prestadas, e farão publicar no site www.ecapconsultoria.com.br a relação dos pedidos deferidos no dia 09/02, assegurado o direito de recurso junto à Comissão do Concurso Público, no prazo de 02 (dois) dias úteis, podendo ser via CORREIOS com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem dentro do prazo recursal.

5.7 - Serão considerados indeferidos os pedidos de isenção daqueles candidatos cujo nome não constar na relação acima referida.

5.8 - O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste concurso.

5.9 - O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto nos itens 4.1, e seus subitens.



Câmara Municipal de Santos Dumont

"Terra do Pai da Aviação"

6 - Tratamento Especial:

6.1 – Portadores ou não de necessidades especiais e gestantes, que necessitem de tratamento especial no dia das provas, deverão entregar Pedido de Tratamento Especial, especificando os meios necessários para a realização dessas provas. O Pedido de Tratamento Especial deverá estar acompanhado de laudo médico, descrevendo a situação do candidato, sob pena de ser indeferido sumariamente.

6.2 - O Pedido de Tratamento Especial, acompanhado do respectivo laudo médico, deverá ser entregue, impreterivelmente até o último dia das inscrições 30/04, na sede da Câmara Municipal de Santos Dumont, na Avenida Getulio Vargas, 231, Centro, Santos Dumont - MG.

6.3 - Apenas em caso fortuito ou de força maior, poderá haver solicitação de tratamento especial fora da data estipulada no subitem anterior, sendo que, nesta hipótese, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela ECAP CONSULTORIA LTDA, que avaliará a possibilidade e viabilidade do atendimento, podendo indeferir o pedido em caso de não ser atendidos tais requisitos.

7 – Portadores de Deficiência:

7.1 - É assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever no presente Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, na forma aqui estabelecida para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

7.2 - Cinco por cento (5%) do número de vagas de cada cargo ofertado ficam reservadas para as pessoas portadoras de deficiência, desprezadas as frações.

7.3 - Se ao longo do prazo de validade deste Concurso Público forem instituídas e/ou disponibilizadas outras vagas além daquelas ofertadas para cada cargo, a primeira (1ª) nomeação de candidato portador de deficiência, desde que classificado, ocorrerá quando da nomeação da vigésima (20ª) vaga de cada cargo, sendo a segunda (2ª) na quadragésima vaga (40ª), e assim sucessivamente.

7.4 - Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas especificações do art. 4º do Decreto Federal 3.298/1999.

7.5 - Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados, serão submetidos, quando convocados, à avaliação médico-pericial, para a verificação da compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo, sendo-lhes assegurado o direito de interposição de recurso, no prazo de três dias úteis, contados da divulgação do eventual laudo contrario.

7.6 - O candidato portador de deficiência, no ato da inscrição, além de proceder na forma disposta no item "4.1", deverá apresentar, em envelope lacrado, que não será conferido pelo atendente, os seguintes documentos: laudo médico com data de emissão inferior a trinta dias do último dia de



Câmara Municipal de Santos Dumont

"Terra do Pai da Aviação"

inscrição (original ou cópia autenticada em cartório), atestando a espécie, o grau e/ou nível da deficiência, constando o nº do CID (Classificação Internacional de Doença) e a provável causa da deficiência; e declaração assinada pelo candidato, constando que é portador de deficiência e que está ciente de que terá de se submeter, se aprovado, ao exame médico estabelecido no subitem "7.5".

7.7 - Pela internet, no site www.ecapconsultoria.com.br, haverá link específico para a inscrição do portador de deficiência, e a respectiva documentação comprobatória deverá ser remetida via postal, à Prefeitura Municipal, com data limite de postagem de até 30/04/12.

7.8 - O candidato que não apresentar os documentos mencionados no subitem "7.6" participará do Concurso Público como não-portador de deficiência, sendo esta decisão irreversível.

7.9 - Os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e os critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para classificação.

7.10 - Havendo necessidade de tratamento especial para a realização das provas, o candidato portador de deficiência deverá fazer a solicitação, nos termos do item "6".

8 – Cargos Ofertados, Vagas para Deficientes, Taxa de Inscrição, Escolaridade e Requisitos Mínimos para o Provimento:

8.1 - Os cargos oferecidos neste Concurso, o nº de vagas, inclusive para as pessoas portadoras de deficiência, a carga horária semanal e o salário mensal o valor da taxa de inscrição de cada cargo e o nível de escolaridade, a habilitação e os pré-requisitos para o provimento de cada cargo está especificado estão no Anexo II.

9 – Atribuições dos Cargos:

9.1 - As atribuições relativas aos cargos a serem providos são as constantes no Anexo III.

10 – Conteúdo Programático:

10.1 - Os Conteúdos programáticos referentes às provas objetivas estão dispostos no Anexo IV.

11 – Provas:

11.1 - O Concurso Público constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos, Provas de Títulos Acadêmicos para os Cargos de Nível Superior.



Câmara Municipal de Santos Dumont

"Terra do Pai da Aviação"

12 – Prova Objetiva de Múltipla Escolha:

12.1 - A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no dia 17/06, em local e horário que serão estipulados no Cartão Definitivo de Inscrição, que o candidato retirará no site www.ecapconsultoria.com.br nos termos dos subitens "4.1.5", "4.1.6" e "4.2.5".

12.2 - A prova objetiva constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois ponto e meio) cada questão, com duração máxima de 03h00min (três horas), sendo classificado o candidato que não zerar em nenhuma disciplina e atingir no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos. Cada questão conterà 4 (quatro) opções, sendo que apenas uma opção por questão deverá ser assinalada pelo candidato, em cartão próprio fornecido no dia da prova, sob pena de nulidade em caso de procedimento diverso.

12.3 - Os candidatos deverão estar no local da realização das provas, 30 (trinta) minutos antes do horário consignado no Cartão de Definitivo de Inscrição, munidos de tal Cartão, documento de identidade com o qual se inscreveu e caneta esferográfica azul ou preta.

12.4 - O ingresso no local das provas apenas será permitido dentro do horário estabelecido, não sendo admitida a realização de provas fora do local designado e, sob nenhum pretexto, haverá segunda chamada para a realização das provas.

12.5 - Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido, ou que, durante a sua realização, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de livros, notas, máquinas calculadoras, telefone celular, computador portátil, relógio tipo Data Bank, BIP, impressos não permitidos e qualquer outro material para consulta. Será excluído também o candidato que se retirar do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; que se ausentar do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de fiscal; que usar de incorreções ou descortesias para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes; que fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos; que preencher o Cartão de Respostas a lápis; que se recusar a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização e que se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas, ou ainda deixando de assinar o respectivo Cartão de Respostas.

12.6 - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. O candidato que insistir em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, acompanhado de testemunha, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.



Câmara Municipal de Santos Dumont

"Terra do Pai da Aviação"

cargo.

Pós-Graduação Stritu Sensu "Doutorado", atinente à área do cargo.

04 (quatro) pontos

01 (um) título

13.3 – A comprovação dos cursos previstos nos subitens anteriores será feita através de apresentação de fotocópia autenticada de certificado ou diploma, expedido por escola oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação.

13.4 – Para comprovação que se refere o item anterior não serão aceitos em nenhuma hipótese, atestados, declarações nem qualquer outro tipo de documento diferente dos descritos no item "13.3".

13.5 – Os Títulos Acadêmicos deverão ser entregues após resultado das provas objetivas, no período de 23/07 a 24/07, somente pelos candidatos classificados, na sede da Câmara Municipal de Santos Dumont, na Avenida Getulio Vargas, 231, Centro, Santos Dumont - MG, no horário de 13h (treze) às 16 (dezesesseis) horas, ou pelo correio no endereço acima, com data de postagem até o dia 24/07, com os seguintes dizeres:

PROVA DE TÍTULOS ACADÊMICOS
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2011
A/C COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO"
(com descrição do cargo em disputa e nome do candidato)

13.6 – Será de responsabilidade exclusiva do (a) Candidato (a) a entrega da documentação referente aos Títulos Acadêmicos, não sendo aceitos se entregues por fax, Internet ou fora do prazo estabelecido;

13.7 – Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital;

13.8 – A pontuação dos Títulos Acadêmicos será somada à pontuação obtida pelo (a) Candidato (a) na prova objetiva de múltipla escolha, desde que aprovado e para o fim de classificação final.

14 – Classificação:

14.1 - Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova objetiva de múltipla escolha conforme item 12.2.

14.2 - A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha e na prova de títulos acadêmicos e constará de duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e, a segunda, apenas a pontuação destes últimos.



Câmara Municipal de Santos Dumont

"Terra do Pai da Aviação"

14.3 - Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos em todas as etapas (prova objetiva de múltipla escolha e prova de títulos acadêmicos), e após a observância do disposto no art. 27, § único, da Lei Federal 10.741/2003 – Estatuto do Idoso - serão fatores de desempate, sucessivamente:

1º) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos.

2º) Maior nota na Prova de Português.

3º) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais.

4º) Maior nota na Prova de Matemática.

5º) Maior idade.

6º) Sorteio Público.

15 – Resultados e Recursos:

15.1 - Os gabaritos preliminares da prova objetiva de múltipla escolha serão divulgados no site www.ecapconsultoria.com.br no dia 17/06/2012.

15.2 - Os resultados da prova objetiva de múltipla escolha também serão divulgados no mural da Câmara Municipal e no site www.ecapconsultoria.com.br no dia 09/07/2012.

15.3 - Caberá recurso contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas em deferimento das inscrições, divulgação dos gabaritos preliminares, divulgação da pontuação na prova objetiva de múltipla escolha, resultado da prova de títulos, e divulgação do resultado final incluído o fator de desempate estabelecido, até 02 (dois) dias úteis após a divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

15.4 - Todos os recursos deverão ser protocolados na sede da Câmara Municipal de Santos Dumont, das 13h00min às 16h00min, devendo ser endereçados à Comissão Especial do Concurso, ou enviados via postal (SEDEX com AR), com data de postagem dentro do prazo recursal, para a Câmara Municipal de Santos Dumont, na Avenida Getulio Vargas, 231, Centro, Santos Dumont - MG, A/C Comissão Especial do Concurso.

15.5 - O recurso contra a prova objetiva de múltipla escolha e/ou gabaritos preliminares deverá ser individual, por questão, com a indicação das razões que julgar necessárias, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc., juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes e ainda a exposição de motivos e argumentos com justificativas circunstanciadas.

15.6 - Serão rejeitados os recursos protocolados ou postados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias a contar da publicação de cada etapa, conforme previsto no subitem "15.4", ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu



Câmara Municipal de Santos Dumont

"Terra do Pai da Aviação"

nome e endereço completo, número de inscrição e cargo e, ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados por fax-símile, e-mail ou qualquer outro meio que não o previsto neste edital.

15.7 - A autoridade competente para homologar os recursos julgados pela Comissão Especial do Concurso é o Presidente da Câmara Municipal de Santos Dumont, sendo a respectiva decisão, irrecorrível.

15.8 - Os prazos estabelecidos nos subitens "15.3", "15.4" e "15.6" serão contados em dias úteis, iniciando no dia útil subsequente ao da publicação/divulgação do ato.

15.9 - Os recursos julgados pela Comissão Especial do Concurso e homologados pelo Presidente da Câmara Municipal de Santos Dumont serão afixados no mural da Câmara Municipal, e divulgados no site www.ecapconsultoria.com.br.

15.10 - Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da prova objetiva de múltipla escolha, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos indistintamente, desde que não tenha sido o ponto da questão computado para o candidato em listagem anterior.

16 – Convocação e Nomeação:

16.1 - O provimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste Concurso Público, será efetivado em estrita obediência à ordem de classificação dos candidatos.

16.2 - A convocação será feita por ofício, no endereço indicado no Requerimento de Inscrição.

16.3 - A nomeação para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Câmara Municipal de Santos Dumont.

16.4 - O início das atividades no cargo ocorrerá em data a ser definida pela Câmara Municipal.

16.5 - O candidato, quando convocado para o provimento, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e fotocópia dos seguintes documentos:

16.5.1 - Carteira de Identidade.

16.5.2 - Certidão de Nascimento ou Casamento.

16.5.3 - Título Eleitoral e comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais.

16.5.4 - Comprovante de regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino.

16.5.5 - CPF.

16.5.6 - Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo.

16.5.7 - Número do PIS/PASEP ou declaração de que não é inscrito.

16.5.8 - Atestado médico de sanidade física e mental, necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo. O exame será realizado por médico da Câmara Municipal de Santos Dumont ou por médico credenciado por ela.



Câmara Municipal de Santos Dumont

"Terra do Pai da Aviação"

16.5.9 - Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, registrado no órgão competente.

16.5.10 - Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho.

16.5.11 - Declaração que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública.

16.5.12 – Duas fotos 3x4, recentes.

16.5.13 – Carteira de Trabalho.

16.5.14 – Declaração de Bens com reconhecimento de firma.

16.5.15 – Declaração de Bons Antecedentes.

16.5.16 – Declaração de Escolaridade de filhos em idade escolar e menores de 14 anos.

16.5.17 – Cartão de Vacina de filhos fora da idade escolar.

16.5.18 – Comprovante de residência.

16.6 – A lotação do servidor nomeado será determinada pelo Presidente da Câmara Municipal de Santos Dumont, conforme disposto no Estatuto do Servidor Público.

17 – Disposições Finais:

17.1 – A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, deverão ser sanadas no prazo de três dias úteis, contados da respectiva ciência (AR/EBCT).

17.2 - O candidato, no ato da inscrição, está dispensado de comprovar a escolaridade exigida para o respectivo provimento. Entretanto, se aprovado, não tomará posse, caso não comprove a escolaridade exigida ou, também, se a mesma não estiver concluída.

17.3 – O candidato aprovado dentro do limite de vagas previstas, durante o prazo de validade do certame, tem direito subjetivo a nomeação para o cargo a que concorreu e foi habilitado.

17.4 - A Câmara Municipal e a ECAP CONSULTORIA LTDA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

17.5 - A inscrição implicará por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

17.6 - Não haverá informação individual aos candidatos (exceto nos casos previstos neste Edital), cabendo a estes, tomarem conhecimento de todos os atos, decisões e resultados deste Concurso Público, nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações é exclusiva do candidato.

17.7 - Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância do dia de publicação no mural da Câmara Municipal de Santos Dumont e no site www.ecapconsultoria.com.br .



Câmara Municipal de Santos Dumont

"Terra do Pai da Aviação"

17.8 - Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia da publicação/divulgação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que seja dia útil. Em caso contrário, ou seja, se não for dia útil, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

17.9 - Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.

17.10 - O candidato deverá manter junto a Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal, durante o prazo de validade do concurso, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações.

17.11 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.

17.12 - As informações aos candidatos serão através da Comissão Especial do Concurso Público, pelo telefone (32) 3251-3433, nos dias úteis, das 13h00min às 16h00min, excetuando-se àquelas relativas ao resultado do concurso, que não serão prestadas por telefone.

17.13 - Outras informações também poderão ser obtidas pelo e-mail ecap@ecapconsultoria.com.br.

17.14 - Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Especial do Concurso, ouvida a ECAP CONSULTORIA LTDA.

Câmara Municipal de Santos Dumont (MG), 30 de janeiro de 2012. (ALTERAÇÃO)

Sandra Imaculada Cardoso Cabral
Presidente da Câmara Municipal de Santos Dumont

Câmara Municipal de Santos Dumont (MG), 16 de novembro de 2011. (PUBLICAÇÃO)

Afonso Sérgio Costa Ferreira
Presidente da Câmara Municipal de Santos Dumont



Câmara Municipal de Santos Dumont

"Terra do Pai da Aviação"

Anexo I

Cronograma Previsto do Concurso

Item	Descrição	Datas
01)	Publicação do Edital do Concurso	16/11/2011
02)	Inscrições	05/03/2012 a 30/04/2012
03)	Inscrição por isenção da Taxa	27/01/2011 a 02/02/2012
04)	Relação de solicitações de isenção deferidas	05/03/2012
05)	Período para solicitação de Tratamento Especial Prova Objetiva	05/03/2012 a 30/04/2012
06)	Período para comprovação de inscrições de portadores de deficiência	05/03/2012 a 30/04/2012
07)	Relação de inscritos e deferimento de inscrições	21/05/2012
08)	Recurso de confirmação de inscrição	22/05/2012 a 23/05/2012
09)	Liberação do Cartão Definitivo de Inscrição	28/05/2012
10)	Relação de candidatos por vagas e locais das provas objetivas	28/05/2012
11)	Aplicação da prova objetiva	17/06/2012
12)	Divulgação dos gabaritos	17/06/2012
13)	Recurso do gabarito	18/06/2012 a 19/06/2012
14)	Divulgação do resultado da prova objetiva	09/07/2012
15)	Recurso do resultado da prova objetiva	10/07/2012 a 11/07/2012
16)	Divulgação do resultado OFICIAL da prova objetiva	20/07/2012
17)	Apresentação dos títulos dos candidatos classificados	23/07/2012 a 24/07/2012
21)	Resultado da Prova de Títulos	06/08/2012
22)	Recursos do resultado da Prova de Títulos	07/08/2012 a 08/08/2012
23)	Resultado FINAL do Concurso	17/08/2012

Câmara Municipal de Santos Dumont (MG), 16 de novembro de 2011.

Afonso Sérgio Costa Ferreira
Presidente da Câmara Municipal de Santos Dumont



Câmara Municipal de Santos Dumont

"Terra do Pai da Aviação"

Anexo II

Cargos Ofertados, Vagas para Deficientes, Taxa de inscrição, Escolaridade e Requisitos Mínimos para o Provimento

Cargos	Vagas	Vagas p/portadores de deficiência	Carga horária semanal	Salário mensal (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)	Escolaridade e Pré-Requisitos Mínimos
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
Auxiliar de Serviços Gerais	03	Vide edital subitem 7.3	30h	622,00	20,00	Ensino Fundamental Incompleto
NÍVEL MÉDIO						
Auxiliar Legislativo	10	Vide edital subitem 7.3	30h	776,57	25,94	Ensino Médio Completo
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO						
Advogado	01	Vide edital subitem 7.3	30h	1.505,91	50,30	Curso de Direito com registro no Órgão de Classe.
Controlador Interno	01	Vide edital subitem 7.3	30h	1.505,91	50,30	Curso de Ciências Contábeis ou de Técnico de Contabilidade, com registro no Órgão de Classe. Curso Superior de Administração de Empresas, com registro no Órgão de Classe.

Câmara Municipal de Santos Dumont (MG), 16 de novembro de 2011.

Afonso Sérgio Costa Ferreira
Presidente da Câmara Municipal de Santos Dumont



Câmara Municipal de Santos Dumont

"Terra do Pai da Aviação"

Anexo III

Atribuições dos Cargos

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL SUPERIOR DE ENSINO COM REFISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE

ADVOGADO

Impetrar ações ordinárias, mandados de segurança, ações populares, a defesa da constitucionalidade e da legalidade, Ação Direta de Inconstitucionalidade frente à Constituição do Estado de Minas Gerais bem como proceder à defesa de reclamações trabalhistas. Responder a consultas relativas a matéria de licitação e contrato, de pessoal, bem como outras matérias referentes à Administração da Câmara. Prestar consultoria durante o processo de elaboração das leis municipais. Assessorar os Vereadores nas proposições submetidas à Mesa, no que se refere à sua legalidade e constitucionalidade; assessorar os Gabinetes de Vereadores na elaboração de textos legais. Assessorar a Mesa, a Presidência, os Vereadores, as Comissões, bem como o Secretário Administrativo, Diretor de Planejamento e Controle Contábil e Coordenador de Recursos Humanos. Representar a Câmara Municipal de Santos Dumont, em juízo ou fora dele, e proceder à defesa, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas da Casa, da Mesa Diretora ou de seus membros. Providenciar informações e seu preparo, a serem enviadas ao Poder Judiciário, nos casos de mandado de segurança, ação popular, argüição de inconstitucionalidade ou de qualquer outra medida judicial, quando solicitada. Pronunciar sobre providências de natureza jurídica de interesse público e as aconselhadas pela legislação. Elaborar pareceres técnicos em atendimento a solicitação do Presidente da Câmara, dos demais Vereadores e dos titulares dos órgãos da Câmara. Assessorar na elaboração e montagem de processos licitatórios. Acompanhar e manter controle sobre a tramitação de processos judiciais e administrativos que envolvam a Câmara Municipal. Pré-requisitos: Curso de Direito com registro no Órgão de Classe.

CONTROLADOR INTERNO

Realizar auditoria financeira, orçamentária e patrimonial em qualquer órgão da Câmara Municipal. Fiscalizar as atividades dos órgãos e agentes responsáveis pela realização da receita e despesa. Elaborar parecer, laudo e relatório das auditagens, para conhecimento e providências do Presidente da Câmara. Coordenar e concluir sindicâncias e processos administrativos. Assistir ao Presidente da Câmara Municipal em assuntos pertinentes à sua área de atuação. Dar assessoria aos demais órgãos da Câmara Municipal em assuntos de sua competência. Pré-requisitos: Curso de Ciências Contábeis ou de Técnico de Contabilidade, com registro no Órgão de Classe. Curso Superior de Administração de Empresas, com registro no Órgão de Classe.

CARGO COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO.

AUXILIAR LEGISLATIVO

Executar trabalhos de apoio administrativo nas unidades organizacionais da Câmara Municipal. Atender, identificar e encaminhar pessoas que procuram a Câmara Municipal, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados e fornecendo dados de rotina. Digitar textos e documentos em geral transcrevendo dados, observando as instruções recebidas, zelando pela estética e fidelidade do conteúdo, para atender às necessidades administrativas. Requisitar material de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações, preenchendo formulários apropriados, visando suprir as necessidades da área. Efetuar cálculos simples, utilizando calculadora, conferindo e anotando resultados, para agilizar os serviços. Receber correspondência e outros documentos, sob protocolo, para serem distribuídos. Operar equipamentos diversos, tais como copiadora, guilhotina, para auxiliar nos trabalhos de escritório. Organizar e arquivar guias, requerimentos e documentos em geral, classificando-os, para facilitar posterior consulta. Efetuar lançamentos em impressos e formulários em geral, registrando dados diversos, sob orientação.



Câmara Municipal de Santos Dumont

"Terra do Pai da Aviação"

Executar, quando solicitado, serviços administrativos rotineiros, tais como, pequenas entregas ou recebimentos e serviços externos em geral, para execução de atividades de apoio. Zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos e demais instrumentos utilizados no trabalho. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata. Pré-requisitos: Ensino Médio completo.

CARGO QUE EXIGE ESCOLARIDADE EM NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Proceder à faxina das dependências internas e externas do prédio da Câmara Municipal bem como executar serviço de copa. Efetuar serviços de faxina nas dependências internas e externas do prédio da Câmara Municipal. Retirar o pó de móveis e partes internas do prédio, como paredes, rodapés, portas e janelas. Efetuar a limpeza de pisos, vidraças, tapetes e luminárias, bem como trocar lâmpadas. Efetuar a limpeza de equipamentos, seguindo rotinas estabelecidas. Preparar e servir café ou similares e lanche de acordo com normas estabelecidas, bem como controlar estoque de material e sua reposição. Proceder à limpeza de utensílios de copa. Coletar lixo e depositá-lo em local adequado. Efetuar transporte de móveis de escritório nas dependências da Câmara Municipal. Abrir e fechar janelas, portas e portões, bem como ligar e desligar pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos. Solicitar materiais de limpeza, utensílios, café, açúcar e outros itens necessários ao serviço. Comunicar à chefia quaisquer defeitos ou problemas encontrados nas instalações ou equipamentos. Zelar pela guarda e conservação do material de trabalho. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico. Pré-requisitos: Ensino Fundamental completo.

Câmara Municipal de Santos Dumont (MG), 16 de novembro de 2011.

Afonso Sérgio Costa Ferreira
Presidente da Câmara Municipal de Santos Dumont



Câmara Municipal de Santos Dumont

"Terra do Pai da Aviação"

Anexo IV

Conteúdo Programático das Provas Objetivas

NÍVEL DE ENSINO: FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PORTUGUES

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

Compreensão e interpretação de texto. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos. Ortografia oficial: emprego das letras, emprego das palavras, divisão silábica, acentuação gráfica. Classe das palavras. Flexão de gênero, número e grau dos substantivos e dos adjetivos. Emprego dos verbos regulares, irregulares e anômalos. Emprego dos pronomes. Concordância verbal e nominal. Pontuação.

MATEMÁTICA

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

Conjuntos, Números e Operações: Números naturais, Operações com Números Naturais, Expressões numéricas envolvendo as quatro operações, Ordem crescente e ordem decrescente, Dobro, triplo, quádruplo, quádruplo, Números fracionários, Operações com Frações, Números decimais, Geometria - Retas, ângulos, polígonos, Sistema monetário brasileiro, Grandezas e Medidas: Medidas de tempo, Medidas de massa, Medidas de comprimento.

CONHECIMENTOS GERAIS

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

História do Município de Santos Dumont e Estado de Minas Gerais, história, geografia, cultura, economia, executivo e legislativo, símbolos municipais. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança, artes, literatura e suas vinculações históricas, fatos relevantes no Brasil e no mundo, temas noticiados pela imprensa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza, uso correto e manutenção dos utensílios e equipamentos, dosagem dos produtos e ingredientes destinados à limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição de alimentos. Conhecimentos básicos de higiene e limpeza dos utensílios, equipamentos da cozinha. Noções básicas de segurança e higiene no trabalho e uso de equipamentos de proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho.



Câmara Municipal de Santos Dumont

"Terra do Pai da Aviação"

NÍVEL DE ENSINO: MÉDIO COMPLETO

PORTUGUES

CARGO: AUXILIAR LEGISLATIVO.

ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

MATEMÁTICA

CARGO: AUXILIAR LEGISLATIVO.

Equação do 1º grau e inequação, Polinômios, Potenciação. Sistema de equação do 1º grau. Equação do 2º grau. Conjuntos e Conjuntos numéricos. Radiciação - Operações com radicais, Função do 1º e 2º graus, Relação e funções, Função Polinomial, Trigonometria: Circunferência, Seno e cosseno de um arco e tangente de um arco. Noções básicas de Estatística. Noções de Matemática: Financeira, Porcentagem, Lucro e prejuízo, Acréscimos e descontos, Juro simples, probabilidade, progressões Aritmética e Geométrica.

CONHECIMENTOS GERAIS

CARGO: AUXILIAR LEGISLATIVO.

História do Município de Santos Dumont e Estado de Minas Gerais, história, geografia, cultura, economia, executivo e legislativo, símbolos municipais. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança, artes, literatura e suas vinculações históricas, fatos relevantes no Brasil e no mundo, temas noticiados pela imprensa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: AUXILIAR LEGISLATIVO.

Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho sobre: Recepção de pessoas e mensagens: atendimento telefônico, identificação, pretensões, orientações, encaminhamento aos setores e pessoas devidas. Ética profissional Registro de visitas e telefonemas para possibilitar o controle de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. Operações de equipamentos de comunicação: telefone, fax e seus registros. Mecanografia: impressoras, máquinas de xérox, scanners, mimeógrafo e seus registros. Arquivo. Almoarifado. Noções gerais sobre: Relacionamento interpessoal; Sigilo e ética profissional. Código de defesa do consumidor. Estatuto do idoso. Regimento Interno e Lei Orgânica da Câmara Municipal de Santos Dumont.



Câmara Municipal de Santos Dumont

"Terra do Pai da Aviação"

NÍVEL DE ENSINO: SUPERIOR COMPLETO

PORTUGUES

CARGOS: ADVOGADO, CONTROLADOR INTERNO.

FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

OBS: AS PROVAS FOCALIZARÃO O REFERIDO CONTEÚDO EM GRAU DE PROFUNDIDADE COMPATÍVEL COM A ESCOLARIDADE EXIGIDA

CONHECIMENTOS GERAIS

CARGOS: ADVOGADO, CONTROLADOR INTERNO.

História do Município de Santos Dumont e Estado de Minas Gerais, história, geografia, cultura, economia, executivo e legislativo, símbolos municipais. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança, artes, literatura e suas vinculações históricas, fatos relevantes no Brasil e no mundo, temas noticiados pela imprensa.

OBS: AS PROVAS FOCALIZARÃO O REFERIDO CONTEÚDO EM GRAU DE PROFUNDIDADE COMPATÍVEL COM A ESCOLARIDADE EXIGIDA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: ADVOGADO.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceito, objeto, fontes e princípios constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro. 2. Administração Pública: Administração Direta e Indireta. 3. Atos Administrativos: conceito, elementos, classificação, espécies, formas de extinção. 4. Licitação: conceito, princípios, modalidades, procedimento, dispensa, inexigibilidade, registro de Preços, pregão. 5. Contratos Administrativos: conceito, características, cláusulas exorbitantes, espécies, execução, inexecução, revisão e rescisão. 6. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, remuneração, delegação de serviços: concessão e permissão, autorizações, convênios e consórcios administrativos. 7. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; jazidas; florestas; fauna; espaço aéreo; patrimônio histórico; proteção ambiental. 8. Agentes Públicos: cargo, emprego e função pública. Concurso Público. Estabilidade. Aposentadoria. Responsabilidade. Normas Constitucionais. 9. Responsabilidade Civil da Administração Pública. Evolução. Tratamento constitucional. Ação de Indenização. Ação Regressiva. 10. Processo Administrativo.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição: conceito; objeto; classificações. Supremacia da Constituição. Emenda, reforma e revisão constitucional. 2. Direito Constitucional Internacional.



Câmara Municipal de Santos Dumont

"Terra do Pai da Aviação"

Conflito de normas no tempo e no Espaço. 3. Normas Constitucionais. Aplicabilidade. Princípios específicos de interpretação. Integração. Disposições gerais e disposições transitórias. 4. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Garantias Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos Políticos. Nacionalidade. Bens da União e dos Estados. 5. Da Organização do Estado no Brasil. Princípios. Organização político-administrativa. União. Estados Federados. Municípios. Distrito Federal e Territórios. Repartição de competência. Constituição Estadual. Lei Orgânica Municipal. 6- Intervenção federal nos Estados e nos Municípios. 6. Da Administração Pública. Princípios Constitucionais. Disposições Gerais. Dos Servidores Públicos. 7. Da Organização dos Poderes. Separação das funções estatais. Do Poder Legislativo. Poder Legislativo Federal. Processo e procedimento legislativo. Assembléia legislativa. Atribuições. Processo e procedimento Legislativo Estadual. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Dos Tribunais de Contas. Do Poder Executivo. Atribuições e responsabilidade do Presidente da República e do Governador do Estado. Do Poder Judiciário Brasileiro organização e competência. Justiça comum e especializada. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça. Justiça Federal Comum. Justiça dos Estados. Justiça do Trabalho. Justiça Eleitoral e Justiça Militar. 8. Conselho Nacional de Justiça. 8- Do Poder Judiciário Estadual. Tribunal de Justiça Controle de Constitucionalidade dos atos normativos Estadual e Municipal. Juízes de Direito. 9. Das Funções Essenciais a Administração da Justiça. Ministério Público. Defensoria Pública. 10. Do controle de constitucionalidade. Espécies de controle exercido pelo Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. Ação Direta de Inconstitucionalidade Interventiva. Ação Direta de Inconstitucionalidade por omissão e Ação Direta de Constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Súmula Vinculante. Princípio da inafastabilidade do controle judicial e atos políticos e interna corporis. 11. Da Ordem Social; Seguridade Social. Educação, cultura e Desporto, Ciência e Tecnologia. Família, Criança, Adolescente e Idoso. 12. Do Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios; Da repartição das receitas tributárias. 13. Da Defensoria Pública. Funções Institucionais. Defensor Público. Do Defensor Público Geral. 14. Da Ordem Econômica. Princípios da atividade econômica. Regime Constitucional da propriedade. Monopólios Estatais. Intervenções sancionatórias. Abuso do Poder Econômico e Responsabilidade das pessoas jurídicas. Das políticas Públicas urbana, agrícola e fundiária e da Reforma Agrária.

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. O Estado e o Poder de Tributar. 2. Fontes do Direito Tributário. 3. Sistema Tributário Nacional. 4. Distribuição da competência legislativa tributária. 5. Repartição das receitas tributárias. 6. Princípios constitucionais e gerais do Direito Tributário. 7. Processo legislativo tributário. 8. Controle da constitucionalidade da lei tributária. 9. Normas gerais, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 10. Obrigação e crédito tributários. 11. Fiscalização tributária e dívida ativa. 12. Impostos, taxas, contribuição de melhorias e outras espécies de tributos. 13. Infrações e sanções em matéria tributária. 14. Processo administrativo tributário e processo judicial tributário. 15. Ilícitos tributários. 16. Código Tributário Nacional. 17. Código Tributário Estadual e legislação tributária do Estado de Minas Gerais. 18. Princípios Financeiros de Direito Financeiro. 19. Programação Financeira. 20 Lei de Responsabilidade Fiscal. 21. Orçamento Público. 22. Lei nº 4.320/64. 23. Receita e despesas públicas. 24. Precatórios Judiciais. 25. Crédito Público. 26. Competência do Senado Federal sobre dívida pública. 27. Fiscalização financeira e orçamentária. 28. Poder Legislativo e Tribunais de Contas. 29. Controle Interno.

PROCESSUAL CIVIL: 1. Teoria Geral do Processo. 2. Princípios de Direito Processual 3. Jurisdição. 4. Ação. 5. Processo. 6. Competência. 7. Sujeitos do processo. 8. Fatos e atos processuais. 9. Nulidades. 10. Procedimentos. 11. Direito Probatório. 12. Sentença. 13. Coisa Julgada. 14. Processo nos tribunais. 15. Recursos. 16. Recurso extraordinário e especial. 17. Ação Rescisória. 18. Processo e medidas cautelares. 19. Processo de Execução. 20. Processo Cautelar. 21. Proteção de interesses difusos e coletivos. 22. Ações de controle judicial da Administração Pública. Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal de Santos Dumont.



Câmara Municipal de Santos Dumont

"Terra do Pai da Aviação"

CARGO: CONTROLADOR INTERNO.

Administração Pública: organização administrativa – centralização e descentralização; administração direta e indireta: composição; categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica na administração indireta (autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas); princípios que regem a Administração Pública; Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário, trabalhista e temporário); quadro funcional; cargos, empregos, funções; formas de provimento; direitos e deveres; ética e responsabilidade social; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Disposições constitucionais referentes aos servidores públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos, Cargo Público: do provimento, da nomeação, do concurso, da posse, do exercício, da vacância. Gestão de Pessoal Administração de pessoal, controle de frequência, procedimentos para admissão e demissão, documentação e registro; estatística aplicada à administração de cargos e salários. Gestão Administrativa e Financeira: noções de planejamento e orçamento público; planos, programas e projetos; orçamentos anuais, execução financeira, modalidades de empenho; vedações orçamentárias; processo de licitação: modalidades. Sistemas de controle administrativos. Atos administrativos; conceitos, elementos característicos. Contrato Administrativo: partes componentes, formalização, modalidades, cláusulas de privilégio, cláusulas essenciais. Prazos, prorrogação, extinção, inexecução. Administração de materiais: material de consumo e material permanente; controle de estoque; operações de almoxarifado. Inventário. Orientação sobre especificações e padronização de material de consumo e material permanente. Sistema de informação, gestão de documentos, noções de arquivologia; classificação dos arquivos e dos documentos; métodos de arquivamento, conservação de documentos; avaliação e destinação de documentos; técnicas modernas de arquivamento com o uso da informática. Correspondência e atos oficiais: princípios da redação oficial; emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento; conceitos e modelos de atos oficiais: alvará, ata, certidão, circular, convênio, decreto, despacho, edital, estatuto, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento, relatório, resolução, requerimento. Noções de Controle Interno: Controle da Administração Pública: Conceito e finalidade. O Controle Interno na Constituição de 1988: finalidade, função, atribuições. O Sistema de Controle Interno: finalidades, atividades e competências. Licitação e contrato Administrativo: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensas, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação. Controle da licitação (artigo 109, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93). Contrato Administrativo: conceito e características. Principais contratos administrativos: concessão, compras, fornecimento, obra pública, prestação de serviço. Introdução à Administração Pública: Poder e dominação. Ferramentas de internet, softwares livres, Conceitos de Internet e de Intranet. Ferramentas e aplicações de informática, sistema operacional Windows. Processador de Texto Word 2007, noções de planilha Excel 2007. Navegador Internet Explorer. Procedimento para realização de cópia de segurança (backup). Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2001, Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Orgânica e Regimento Interno da Câmara Municipal de Santos Dumont.

Câmara Municipal de Santos Dumont (MG), 16 de novembro de 2011.

Afonso Sérgio Costa Ferreira
Presidente da Câmara Municipal de Santos Dumont



Câmara Municipal de Santos Dumont

"Terra do Pai da Aviação"

ANEXO V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Declaro, para todos os fins e direitos, sob as penas da lei, que não tenho condições de arcar com os valores relativos à Taxa de Inscrição do Concurso Público nº 01/2011, da Prefeitura Municipal de Câmara Municipal de Santos Dumont – MG, relativamente ao cargo de _____.

Declaro, outrossim, que sou integrante de família de baixa renda, beneficiária de Programa Social do Governo _____, com os quais resido.

Por fim, afirmo conhecer as implicações legais, civis e criminais, em caso de falsa declaração.

Assim, juntando os documentos estipulados no Edital do Concurso, venho requerer seja deferido o pedido que formulo de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição para que eu possa realizar a prova pretendida.

Firmo para que atingidos sejam todos os fins visados, e me comprometo com todos os termos do pedido aqui formulado.

Câmara Municipal de Santos Dumont – MG, _____ de _____ de 2012.

ASSINATURA DO CANDIDATO

QUALIFICAÇÃO DO REQUERENTE

NOME COMPLETO _____

ENDEREÇO _____

ESTADO CIVIL _____ PROFISSÃO _____

IDENTIDADE nº _____ CPF nº _____