

# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

### EDITAL N° 001/2013

“CONCURSO PÚBLICO PARA LOTAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO”

O Presidente da Câmara Municipal de São Gonçalo do Pará, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, criados pela Lei Municipal n° 1.488/2013, combinado com a Lei Municipal n° 1.312/2005, observando-se as disposições constitucionais referentes ao assunto, legislação complementar e demais normas contidas neste Edital.

#### I - DAS INSCRIÇÕES

1.1 - INSCRIÇÕES: As inscrições poderão ser efetuadas no período compreendido de: 13h do dia 28/10/2013 às 17hs do dia 29/11/2013 >>> site [www.publicomconcursos.com.br](http://www.publicomconcursos.com.br)

#### 1.2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.2.1 - O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, bem como pela legislação citada no preâmbulo, e sua execução caberá à empresa: PUBLICOM Consultoria Municipal Sociedade Simples Ltda, nome fantasia SUPORTEC, CNPJ 21.948.898/0001-02, estabelecida à Av. Cristiano Machado, n°2929, conj.301, Bairro Ipiranga, cep 31.160-413, Belo Horizonte, MG.

1.2.2 - O Concurso Público visa ao provimento do número de vagas definido no Anexo I deste Edital, bem como ao provimento de vagas que possam surgir durante o prazo de validade deste concurso.

1.2.2.1 - O regime jurídico é o estatutário Lei Municipal n° 1.312/2005, em conformidade com art. 43 da Lei Municipal n° 1.488/2013.

1.2.2.2 - Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do concurso, poderão ser convocados candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação,

1.2.3 - A jornada de trabalho, a remuneração inicial e a habilitação mínima exigida são constantes dos Anexos I e III.

1.2.4 - Os Anexos I e II relacionam o tipo de prova a ser realizada pelo candidato de cada cargo, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina, o mínimo de pontos por conjunto de disciplinas para aprovação.

1.2.5 - O Anexo I – Cargos e Vagas - descreve os cargos, vagas, vencimentos, escolaridade/exigência, taxa de inscrição e modalidade das provas.

1.2.6 - O Anexo II – Programa das Provas - descreve o conteúdo programático de cada disciplina.

1.2.7 – O Anexo III – Das Atribuições e Especificações das Classes – descreve as atribuições específicas de cada cargo, seus requisitos e respectiva carga horária.

1.2.8 – O Anexo IV – institui o Modelo de Requerimento de Devolução da Taxa de Inscrição.

1.2.9 - O Anexo V – Formulário de isenção de taxa de inscrição.

# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

1.2.10 – O Anexo VI – Requerimento de Condições Especiais para Realização das Provas.

1.2.11 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário da cidade de Brasília-DF.

## **1.3 - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

1.3.1 - Para investidura no cargo, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, em seus Anexos e em suas retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter na posse 18 anos completos;
- d) estar em gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- f) cumprir os pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme discriminado nos Anexos I e III deste Edital;
- g) possuir comprovante de conclusão do nível de escolaridade exigido para o cargo, conforme Anexos I e III.
- h) Gozar de boa saúde física e mental.

1.3.2 - Todos os requisitos especificados no subitem 1.3.3 deste Edital deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, perdendo direito à posse o candidato que não os apresentar.

1.3.3 - O candidato aprovado, quando nomeado, deverá apresentar, obrigatoriamente, para efeito de posse no cargo público efetivo, os seguintes documentos:

- a) original e fotocópia, ou fotocópia autenticada da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
- b) original e fotocópia, ou fotocópia autenticada do CPF próprio;
- c) original e fotocópia, ou fotocópia autenticada do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição, dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a justiça eleitoral;
- d) original e fotocópia, ou fotocópia autenticada do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- e) original e fotocópia, ou fotocópia autenticada do PIS ou PASEP, caso seja cadastrado;
- f) original e fotocópia, ou fotocópia autenticada do comprovante de residência atualizado;
- g) original e fotocópia, ou fotocópia autenticada da documentação comprobatória de escolaridade, conforme qualificação exigida e discriminada nos Anexos I e III;
- h) duas fotografias 3x4 recentes;
- i) declaração de bens e valores que integram o patrimônio ou original e fotocópia da última declaração de Imposto de Renda;
- j) original e fotocópia da certidão de casamento, se casado;

# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

l) declaração de não ter sido demitido a bem do serviço público no prazo de cinco anos anteriores à data da posse.

m) declaração de não acúmulo de cargo, nos termos do art. 37, XVI, da Constituição Federal, bem como a percepção simultânea com proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40, 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os cargos acumuláveis, na forma da Constituição.

n) Atestado de boa saúde física e mental, fornecido por médico credenciado e sob as expensas da Câmara Municipal.

## 1.4 – DA INSCRIÇÃO

1.4.1 – A inscrição será somente via internet sendo que a Câmara Municipal disponibilizará equipamento necessário para a inscrição, na Rua Primeiro de Janeiro, 88, Centro, São Gonçalo do Pará, MG, aos candidatos que não disponham do equipamento e serviços de internet ou mesmo aqueles que optarem por sua utilização bastando se dirigirem à Câmara Municipal de 13:00h às 17:00 h no período de 28/10/2013 a 29/11/2013 (exceto sábados, domingos e feriados).

1.4.2 – VIA INTERNET: Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [http:// www.publicomconcursos.com.br](http://www.publicomconcursos.com.br) no período compreendido entre as 13:00 h do dia 28 de outubro de 2013 e as 17 horas do dia 29 de novembro de 2013, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

1.4.2.1 - Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.

1.4.2.2 - Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite indicada no boleto bancário, no valor correspondente à taxa de inscrição, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital.

1.4.2.3 - O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco, até a data do vencimento.

1.4.2.4 - O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

1.4.2.5 - A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrições determinado neste edital, ficando indisponível a partir das 17h05min do dia 29 de novembro de 2012, sendo que o mesmo deverá ter sua quitação na rede bancária até a data do vencimento.

1.4.2.6 - O candidato deverá antecipar o pagamento caso o dia de vencimento indicado no boleto seja dia em que ocorra fechamento das agências bancárias.

1.4.2.7 - O candidato deverá conferir no endereço eletrônico [http:// www.publicomconcursos.com.br](http://www.publicomconcursos.com.br) se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá enviar comprovante de pagamento por email [contato@publicomconcursos.com.br](mailto:contato@publicomconcursos.com.br) Setor de Concursos da PUBLICOM, para verificar o ocorrido.

1.4.2.8 - As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

1.4.2.9 - As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento, não serão aceitas, e o valor será devolvido ao candidato, conforme requerimento.

1.4.2.10 - O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

1.4.2.11 – A PUBLICOM não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, e que não caracterizem falha técnica da organização do concurso.

1.4.2.12 - O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

1.4.2.13 - O candidato deverá guardar o boleto bancário e receberá via correio (eletrônico ou físico) o comprovante definitivo de inscrição.

1.4.2.14 - O deferimento da inscrição dependerá do preenchimento correto da ficha de inscrição conforme exigência do item anterior. Em caso de pagamento com cheque, a inscrição somente será efetivada após sua compensação.

1.4.2.15 – O candidato ao acessar o sistema cadastrará seu acesso ao sistema com sua senha pessoal e poderá acessar seus dados pessoais para correção de dados informados erroneamente ou inconsistente, com exceção do cargo inscrito.

### **1.4.3 – DA ISENÇÃO:**

1.4.3.1- Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição preliminar, exceto para os candidatos hipossuficientes e os amparados pelo art. 4º do Decreto 6.135/07 que declararem e comprovarem Hipossuficiência de recursos financeiros.

1.4.3.2 - Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que: I – 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 2007. No caso do candidato ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – deverá informar, em campo próprio do formulário, o Número de Identificação Social – NIS, fornecido pelo CadÚnico;

II – ou for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Será considerado de baixa renda aquele com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, ou com renda familiar mensal de até três salários mínimos.

III – ou os que apresentarem declaração firmada de próprio punho atestando que, por razões de ordem financeiras, não podem arcar com as despesas da taxa de inscrição.

1.4.3.3 - Para comprovação da baixa renda o candidato deverá informar o número de pessoas que compõem a família em formulário próprio do Anexo V, bem como apresentar cópia da carteira de trabalho - páginas que contenham fotografia, identificação e contrato de trabalho, inclusive a última página em branco (no caso de desempregados e de trabalhadores que recebem até três salários mínimos) - e do contracheque atual (no caso de empregados) de todos os componentes da família.

1.4.3.4 - A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento (formulário próprio Anexo V) do candidato para apenas 01(um) cargo, disponível por meio do aplicativo

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

presencial ou via internet exclusivamente no período compreendido entre 28 a 31 de outubro de 2013, contendo:

I – a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e II – declaração de que atende à condição estabelecida nos incisos II e ou III do subitem 1.4.3.2 deste edital. 1.4.3.5 Os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet poderão utilizar-se do local presencial para efetuar a solicitação de inscrição com isenção de taxa no período determinado.

1.4.3.6 - A PUBLICOM consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

1.4.3.7 - As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

1.4.3.8 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição preliminar ao candidato que:

I – omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

II – fraudar e/ou falsificar documentação;

III – não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no edital.

1.4.3.9 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

1.4.3.10 - Os documentos que comprovam a solicitação de isenção, bem como o Requerimento constante do Anexo V, se retirado eletronicamente do site de Inscrição, devidamente preenchido, deverão ser protocolizados impreterivelmente até o dia 31 de outubro de 2013, pessoalmente na Rua Primeiro de janeiro, 88, Centro, cep 35.516-000 São Gonçalo do Pará, MG, ou por meio dos correios, utilizando o serviço de SEDEX, enviando para: CONCURSO – Câmara Municipal de São Gonçalo do Pará, na Rua Primeiro de janeiro, 88, Centro, cep 35.516-000 São Gonçalo do Pará, MG.

1.4.3.11 - A comprovação da tempestividade da solicitação será feita pela data da postagem do documento.

1.4.3.12 - Cada pedido de isenção será encaminhado à PUBLICOM, para análise e julgamento dos pedidos.

1.4.3.13 - A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada na data de 08 de novembro de 2013, no endereço eletrônico <http://www.publicomconcursos.com.br>

1.4.3.14 - O candidato disporá de 03 (três) dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem 1.4.3.13 para contestar o indeferimento, conforme procedimentos a serem descritos na referida relação sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

1.4.3.15 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, efetivar o pagamento da taxa de inscrição no período das inscrições, conforme procedimentos descritos neste edital, especialmente item 1.4.2.3 a 1.4.2.5.

1.4.3.16 - O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição preliminar na forma e nos prazos estabelecidos estará automaticamente excluído do concurso público.

### 1.5 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE INSCRIÇÕES

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

1.5.1 - A listagem contendo as inscrições indeferidas será afixada na Câmara Municipal de São Gonçalo do Pará, no dia 02 de dezembro de 2013, e no Site <http://www.publicomconccursos.com.br> cabendo recurso dentro do prazo de três dias úteis.

1.5.2 - A inscrição implicará em conhecimento e aceitação das normas deste Edital por parte do candidato, ficando o mesmo responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, podendo a qualquer tempo serem solicitados os documentos comprobatórios, sob pena de responsabilidade e de nulidade de sua participação, em qualquer fase do Concurso Público, a critério empresa organizadora do concurso, observados o contraditório e a ampla defesa.

1.5.3 – O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante em seu preenchimento.

1.5.4 - Não serão permitidas inscrições condicionais, provisórias ou permutáveis, que caracterizem indefinições. Também não serão aceitas inscrições via fax, correios, extemporâneas ou sem previsão neste edital. Após a entrega do requerimento de inscrição não será aceito pedido de alteração de opção do cargo.

1.5.6 - A importância referente à taxa de inscrição será devolvida nas hipóteses de cancelamento ou suspensão do concurso público, ou ainda, pelo pagamento feito em duplicidade pelo candidato, mediante requerimento próprio e na forma estabelecida pelo Anexo IV.

1.5.7 – A declaração falsa dos dados constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição poderá determinar sanções civis e penais cabíveis.

1.5.8 – O candidato poderá se inscrever para até dois cargos, contanto que não sejam do mesmo nível de ensino. No caso de se inscrever para mais de dois cargos, serão consideradas apenas as duas últimas inscrições. Não sendo possível identificar quais foram as duas últimas inscrições, estas serão decididas por sorteio.

1.5.9 – Na hipótese do candidato se inscrever para dois cargos do mesmo nível de escolaridade será considerada apenas a última inscrição, adotando-se as demais normas dispostas no item anterior.

1.5.10 - Os valores das taxas de inscrição são os seguintes: a) Ensino Fundamental Incompleto: R\$40,00 (Quarenta Reais); b) Ensino Médio: R\$50,00 (Cinquenta Reais).

### 1.6 – CONDIÇÕES ESPECIAIS

1.6.1 - O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la por meio de requerimento, em modelo próprio disponível no local das inscrições e no Site <http://www.publicomconcurso.com.br> , enviado até 05 (cinco) dias antes da realização das provas, pessoalmente, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), para CONCURSO Câmara Municipal de São Gonçalo do Pará, na Rua Primeiro de janeiro, 88, Centro, cep 35.516-000 São Gonçalo do Pará, MG .

1.6.2 - O candidato que não o fizer até o término do prazo concedido, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter seu pedido deferido.

1.6.3 - O deferimento do requerimento fica condicionado à disponibilidade física em atendê-lo.

1.6.3.1 - A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em local determinado, desde que assim o requeira.

## **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ**

1.6.3.2 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

1.6.3.3 - A lactante deverá providenciar pessoa maior e capaz para acompanhar a criança durante a realização das provas, vez que a criança não poderá permanecer na sala de realização da prova.

1.6.3.4 – A candidata lactante não terá acréscimo de tempo para realização da prova.

### **1.6.4. – INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

1.6.4.1 - Em cumprimento aos dispositivos legais e em atendimento ao princípio da razoabilidade, não há reserva de vagas com destinação exclusiva as pessoas portadoras de deficiências mesmo decorrentes do percentual disciplinado em 5% (cinco por cento) das vagas através da Lei Municipal 1.312/2005, uma vez que a abertura total de vagas são 04(quatro) para 04(quatro) Cargos diferenciados (uma vaga para cada cargo).

1.6.4.2 - As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

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

1.6.4.5 - Para os fins preconizados no item 1.6.4.1, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

1.6.4.6 - O candidato portador de deficiência visual deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, o formato adaptado da prova.

1.6.4.7 - Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24. 1.6.4.5.8.1 - Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile, serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

1.6.4.8 – A PUBLICOM divulgará, por meio da Internet no Site <http://www.publicomconcursos.com.br> , e por afixação no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de São Gonçalo do Pará, a relação dos candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos quanto aos tratamentos diferenciados das modalidades das provas.

1.6.4.9 - O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha eletrônica, declarando, ainda, estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

1.6.4.10 - Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

1.6.4.11 - A publicação do resultado final deste Concurso Público será feita em lista, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, classificados na forma do item 3.1, inclusive a dos portadores de deficiência.

# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

## 1.7 - DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

1.7.1 - No ato da inscrição o candidato vai dispor do comprovante de pagamento (boleto) que valerá como comprovante provisório de inscrição, o qual deverá ser substituído pelo comprovante definitivo de inscrição. O comprovante definitivo de inscrição, contendo o horário e local de realização da prova será encaminhado ao candidato para o endereço eletrônico indicado ou físico ao candidato que não dispõe do endereço eletrônico em sua ficha de inscrição.

1.7.2 - Caso não receba o Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI até 05 (cinco) dias antes da data programada para realização das provas, o candidato deverá acessar o site [www.publicomconcursos.com.br](http://www.publicomconcursos.com.br) para obter informações sobre o local e horário d provas.

1.7.3 - É obrigação do candidato, ler todas as instruções e conferir, no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, a exatidão dos dados dele constantes: nome, número de documento utilizado para inscrição, a sigla do órgão expedidor e o cargo.

1.7.4 – O candidato deverá manter atualizado, até o término do prazo de validade desse processo, endereço residencial, comunicando alterações à Câmara Municipal de São Gonçalo do Pará, por meio de correspondência registrada ou protocolo.

## II - DO CONCURSO DE PROVAS

2.1 - O Concurso de Provas será aplicado de acordo com as exigências dos Anexos I e III deste Edital. 2.1.1 – PROVA ESCRITA: Serão aplicadas questões objetivas (múltipla escolha) relativas ao nível de escolaridade exigido pelo cargo inscrito e/ou inerentes ao conhecimento específico à prática e ao conteúdo do cargo inscrito, conforme Anexo II (do programa das provas) deste Edital. A prova objetiva é de caráter eliminatório, devendo o candidato obter pontuação mínima de 50% (Cinquenta por cento) para aprovação.

## III - PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO

3.1 - A pontuação mínima exigida para aprovação do candidato é de 50% (Cinquenta por cento) da pontuação total distribuída. 3.1.1 - A pontuação do concurso tem o seguinte desdobramento:

PONTUAÇÃO TOTAL	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima para aprovação
100 pontos	100	50

3.1.2 - A classificação final dos candidatos por classe funcional será pela totalização dos pontos obtidos nas Provas de acordo com a modalidade prevista para cada cargo. 3.1.3 - Na hipótese de empate, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- Maior número de pontos na prova de conhecimentos específicos;
- Maior número de pontos na prova de língua portuguesa;
- Maior número de pontos na prova de Matemática;
- O candidato mais idoso;

## IV - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.1 – As provas realizar-se-ão no Município de São Gonçalo do Pará/MG, em 15 de dezembro de 2013, data esta previamente informada.

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

4.1.2 - Os locais e os horários de realização das provas constarão no comprovante definitivo de inscrição de cada candidato e estará divulgada no site [www.publicomconcursos.com.br](http://www.publicomconcursos.com.br)

4.1.3 – A duração das provas escritas será de 02 (duas) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 30 (trinta) minutos do seu início.

4.2 - Não será admitido atestado médico para justificar a ausência de qualquer candidato.

4.3 – O não comparecimento do candidato implicará em sua eliminação do Concurso Público.

4.4 – Não será admitido no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.

4.5 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

4.6 – O Candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, portando lápis preto nº 2, borracha, caneta esferográfica azul ou preta, comprovante definitivo de inscrição e documento de identificação.

4.7 - São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade, como exemplo, as expedidas pelo CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9503/97);

4.8 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições a fim de permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

4.9 - Não serão aceitos como documentos de identidade oficial: certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação (modelo sem foto ou com o período de validade vencido há mais de 30 dias), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, boletins de ocorrência emitidos por órgãos policiais, nem documentos vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

4.10 - No caso de perda ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, trinta dias da data da realização da prova e, ainda, ser submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de assinatura e impressão digital no gabarito oficial e em declaração de próprio punho a ser firmada pessoalmente pelo candidato, contendo os seguintes dizeres: “Declaro para fins de realização de provas neste Concurso Público, que não disponho de documento oficial de identidade por motivo de perda ou furto.”

4.11 - Não será permitido:

a) o candidato prestar prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade original, ressalvado o disposto no item 4.10;

b) o candidato prestar prova sem que o seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado;

## **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ**

c) o ingresso de candidato na sala de aplicação de prova, após o início do exame;  
d) o candidato prestar provas fora do horário ou espaço físico predeterminado e informado, nos termos deste Edital;

e) o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer sala de aplicação da prova, durante a realização do exame.

4.12 - Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, teste ou exame, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do certame.

4.13 – Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local e horário determinados no comprovante de inscrição.

4.14 – Será excluído do Concurso Público o candidato que durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamento eletrônico, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas ou que se apresente embriagado.

4.15 - Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a Câmara Municipal de São Gonçalo do Pará ou a PUBLICOM qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros.

4.16 - Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pelo Setor de Concursos da PUBLICOM, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

4.17 – Será obrigatória a permanência dos 3 (três) últimos candidatos de cada sala, até que o último candidato entregue sua prova.

4.18 – O gabarito das provas de múltipla escolha será afixado no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de São Gonçalo do Pará e disponível no site <http://www.publicomconcursos.com.br> no primeiro dia útil subsequente à realização das provas. O gabarito não será transmitido pelo telefone, assim como o resultado das provas.

### **V - VALIDADE DO CONCURSO – HOMOLOGAÇÃO - NOMEAÇÃO**

#### **5.1 - PARA CANDIDATOS APROVADOS:**

5.1.1 - A validade do concurso será de 02 (dois) anos a contar da data da homologação do mesmo, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

5.1.2 - A homologação do Concurso a que se refere este edital é de competência do Presidente da Câmara Municipal de São Gonçalo do Pará.

5.1.3 – O candidato aprovado e classificado até o limite das vagas definidas para este Concurso Público será nomeado obedecida a rigorosa ordem final de classificação por cargo e no período de validade do concurso, devendo atender às exigências comprobatórias deste Edital e outras da legislação pertinente.

5.1.4 - O candidato que não atender à convocação para entrar em exercício terá seu direito preterido em favor, dos demais candidatos aprovados em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos, Lei 1312, de 06 de junho de 2005.

5.1.5 - Os candidatos convocados deverão obedecer ao convocatório portanto os documentos listados de sua convocação.

5.1.6 - Feita a nomeação, competirá à Câmara Municipal indicar o horário, o turno e o local de trabalho a que se obrigará o Servidor Municipal.

# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

## VI - DOS RECURSOS

6.1 - Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento das inscrições;
- b) à aplicação das provas;
- c) às questões das provas objetivas ou erros e omissões do gabarito;
- d) à totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas; e) à pontuação atribuída à prova prática de direção;
- f) à classificação final dos aprovados;
- g) ao resultado da perícia médica dos candidatos de ampla concorrência e portadores de deficiência aprovados no certame.

6.2 - O prazo para interposição de recurso será de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de São Gonçalo do Pará.

6.3 - Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, não sendo aceitos recursos coletivos.

6.4 - Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 6.1, devidamente fundamentado.

6.5 - Todos os recursos mencionados no item 6.1 deverão ser protocolizados na Câmara Municipal, na Rua Primeiro de janeiro, 88, Centro, cep 35.516-000 São Gonçalo do Pará, MG, no horário entre 13 e 17 horas.

6.5.1 - O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data de protocolo.

6.6 - O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

- a) ser, preferencialmente, digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia);
- b) apresentar cada questão ou item em folha separada;
- c) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- d) conter a indicação da nota atribuída que está sendo contestada;
- e) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- f) ser identificado na capa de cada recurso conforme modelo a seguir:

Concurso: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

Candidato: \_\_\_\_\_ N. do documento de  
identidade: \_\_\_\_\_ N. de inscrição:  
\_\_\_\_\_ Cargo:

Recurso: \_\_\_\_\_ (citar o objeto do recurso) Nº  
da Questão: \_\_\_\_\_ (apenas para recursos sobre questões da prova) Fundamentação e  
argumentação lógica: Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

6.7 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de interposição de recursos.

6.8 - O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial definitivo.

6.9 - Na ocorrência do disposto nos itens 6.7 e 6.8, 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 para a prova.

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

6.10 - Na correção das Folhas de Respostas serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contenham mais de uma resposta ou as rasuradas, ainda que inteligíveis.

6.11 - O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

6.12 - Serão indeferidos, liminarmente, os recursos interpostos em desacordo com este Edital, assim como aqueles que forem encaminhados via fax, telegrama ou internet.

6.13 - O resumo das decisões dos recursos será publicado no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de São Gonçalo do Pará e também disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.publicomconcursos.com.br> . As respostas fundamentadas ficarão disponíveis para os candidatos na Câmara Municipal de São Gonçalo do Pará, para consulta individual, até a data da homologação deste Concurso. 6.14 - Serão liminarmente rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato. Também não serão aceitos aqueles que forem protocolados fora do prazo improrrogável previsto por este edital.

### VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

#### 7.1 - OBSERVAÇÕES GERAIS:

7.1.1 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes do início das provas, portando comprovante definitivo de inscrição e documento de identificação , e os inscritos para Prova Escrita deverão levar caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

7.1.2 - Não haverá, sob qualquer hipótese ou alegação, segunda chamada para quaisquer provas.

7.1.3 - Será excluído sumariamente do Concurso, não cabendo da decisão qualquer espécie de recurso, o candidato que:

- a) Não comparecer para realização das provas;
- b) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização provas;
- c) Não assinar o cartão de respostas ou fazer qualquer marcação no campo de identificação eletrônica do número de inscrição;
- d) Descumprir as instruções contidas na capa dos cadernos de provas e nas folhas de respostas;
- e) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação verbal, escrita ou eletrônica, ou utilizando-se de equipamentos eletrônicos, livros, notas ou impressos não permitidos expressamente;
- f) Portar armas, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman , agenda eletrônica, note book , palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, relógio modelo databank , máquina fotográfica, etc.) nos locais de provas.
- g) Usar, no local de prova(s), óculos escuros ou quaisquer itens de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.
- h) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com a empresa organizadora ou com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
- i) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

- j) Recusar-se a entregar o gabarito das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- k) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- l) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou as folhas de respostas definitivas;
- m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria e/ou de terceiros, em qualquer etapa desse certame.
- o) Apresentar-se em estado de embriaguez.

7.1.4 – A PUBLICOM e a Câmara Municipal de São Gonçalo do Pará não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados assim como pela guarda de quaisquer objetos levados pelo candidato ao local de provas.

7.1.5 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento. O candidato deverá observar, por meio da imprensa e mediante consulta ao site <http://www.publicomconcursos.com.br> rigorosamente o edital, comunicados e retificações do edital (caso ocorram).

7.1.6 – A PUBLICOM e a Câmara Municipal de São Gonçalo do Pará não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

7.1.7 – Os portões dos locais de realização das provas serão fechados pontualmente no horário determinado para o início das provas, não haverá tolerância.

7.1.8 - Informações a respeito deste concurso público poderão ser obtidas no sítio eletrônico [www.publicomconcursos.com.br](http://www.publicomconcursos.com.br) e pelo telefone: (37) 3234-1142 (Câmara Municipal) das 13:00 h às 17:00 h.

7.1.9 - O acompanhamento das divulgações e publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.1.10 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital complementar, retificação ou aviso a ser publicado.

7.2 - A aprovação de candidatos classificados assegurará aos mesmos a expectativa de direito à nomeação em estrita ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e do cumprimento das disposições legais pertinentes.

7.3 - Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, avisos e convocações, relativos a este concurso, que vierem a ser publicados pela Câmara Municipal de São Gonçalo do Pará, no seu quadro de avisos e/ou em jornal local de grande circulação no Município.

7.4 – A Câmara Municipal de São Gonçalo do Pará e a PUBLICOM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

## **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ**

d) correspondência recebida por terceiros.

7.6 – A PUBLICOM não emitirá certificados ou declaração de aprovação neste concurso, valendo, como tal, as publicações oficiais.

7.7 – Após a divulgação do resultado final do concurso, do qual não caiba recurso, a PUBLICOM encaminhará toda a documentação (Relatórios e gabaritos) referente a este concurso à Câmara Municipal de São Gonçalo do Pará, para arquivamento pelo prazo mínimo de 06 (seis) anos em atendimento o a Resolução nº 14, de 24/01/2001 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

7.8 - O candidato aprovado deverá manter no Departamento de Pessoal da Câmara Municipal de São Gonçalo do Pará, durante o prazo de validade do concurso público, seu endereço completo, correto e atualizado, responsabilizando-se por eventuais falhas no recebimento das correspondências a ele enviadas pela Administração Municipal em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos, conforme disposto no item 1.7.4. 7.9 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela empresa Organizadora do Concurso.

São Gonçalo do Pará, 26 de agosto de 2013.

---

Arnaldo Mendes  
PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL

# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

## ANEXO I – DOS CARGOS E VAGAS

<i>Classe Ocupacional</i>	<i>Vagas</i>	<i>Vagas p deficientes</i>	<i>Venc. R\$</i>	<i>Escolaridade/ Exigência</i>	<i>Carga Horaria semanal</i>	<i>Taxa de inscrição R\$</i>
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	01	00	800,00	Ensino Fundamental	40h	40,00
<b>Auxiliar de Serviços Administrativos</b>	01	00	900,00	Ensino médio curso Técnico	40h	50,00
<b>Agente Administrativo</b>	01	00	900,00	Ensino Médio	40h	50,00
<b>Contador</b>	01	00	1.500,00	Ens.Médio Tec Contabilidade registro CRC	25h	50,00

São Gonçalo do Pará, 26 de agosto de 2013.

---

Arnaldo Mendes  
PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL

# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

## **ANEXO II - PROGRAMA DAS PROVAS**

### **01 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE FUNDAMENTAL**

As provas para os cargos com exigência de escolaridade “Ensino Fundamental” constarão de 10 (dez) questões de múltipla escolha no valor de 10 (dez) pontos cada uma, conforme atribuições de cada cargo (Anexo III) e envolverão conteúdos relacionados à prática das atividades de cada cargo (Anexo II). Os cargos com exigência de “Ensino Fundamental” realizarão provas da modalidade Escrita, a saber:

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:**

Auxiliar de Serviços Gerais: Noções de conservação, higiene e limpeza de equipamentos, utensílios, vasilhames e instalações da copa. Varrição de superfícies diversas. Conhecimentos de como servir água, café, sucos etc. Preparo de lanches, café, sucos etc. Organização da copa. Higiene e segurança no trabalho. Destinação do lixo. Produtos para limpeza em geral. Assepsia e formas de evitar contaminação na copa. Controle de quantidade e disponibilidade de produtos. Controle de desperdícios e estoque de mantimentos e materiais de limpeza. Demais atribuições do cargo, previstas no Anexo III deste Edital.

### **02 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE “ENSINO MÉDIO”**

As provas para os cargos com exigência de escolaridade “Ensino Médio” constarão de 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, assim distribuídas:

MATÉRIA		Nº QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
PORTUGUÊS		10	03
MATEMÁTICA		10	03
CONHECIMENTOS CARGO	ESPECÍFICOS	05	08

**PORTUGUÊS:** Fonética, dígrafos, divisão silábica, encontros consonantais, acentuação gráfica, palavras homônimas, palavras parônimas, uso correto do PORQUE, plural, formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, vozes verbais, conjunções, tempo e modo verbais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, frase, oração, período simples e composto, termos da oração, concordância verbal e nominal, regência, crase, pontuação, sinônimos e antônimos, figuras de linguagem, vícios de linguagem, análise sintática, termos associados ao verbo, termos associados ao nome, funções do QUE, funções da partícula SE, interpretação de texto, vocabulário. 10 (dez) questões de múltipla escolha no valor de 03 (três) pontos cada uma. BIBLIOGRAFIA: Gramática em 44 Lições – Francisco Platão Savioli – Editora Ática – 23ª edição – 1993. Gramática Essencial da Língua Portuguesa –

# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

Luiz Antônio Sacconi – Editora Atual – 8ª ed. – 1989. Gramática Ilustrada – Hildebrando A. de André. São Paulo: Editora Moderna. Gramática Normativa da Língua Portuguesa - Carlos Henrique da Rocha Lima – Editora Rio de Janeiro: José Olympio – 1985. GRAMÁTICA da Língua Portuguesa para Concursos, vestibulares, ENEM, colégios técnicos e militares. Nílson Teixeira de Almeida. Gramática Escolar da Língua Portuguesa – Editora Lucerna: Rio de Janeiro, 2002.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos, números (naturais, relativos, racionais, irracionais e reais), problemas, múltiplos e divisores, números decimais e fracionários, potenciação e raízes, razões, proporções, regra de três simples e composta, porcentagem, juros, médias, produtos notáveis, equações do 1º e do 2º grau, inequações, polinômios, circunferência, variação das funções, números complexos, logaritmos, função trigonométrica, áreas, volumes, triângulos, Quadriláteros, unidade de pesos e medidas, ângulos. 10 (dez) questões de múltipla escolha no valor de 03 (três) pontos cada uma. **BIBLIOGRAFIA:** Matemática 2º grau – Gelson & outros – Editora Atual – 8ª edição. Matemática 2º grau - Scipione di Pierro Neto – Editora Scipione – 7ª edição. Matemática 2º grau - Manoel Paiva – Editora Moderna – 1995. Matemática na escola do 2º grau – Antônio dos Santos Machado–Atual Editora–1994. Matemática – vol. 01 – 2º grau – Manoel Paiva – Editora Moderna – 1995.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:**

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

serviços de assistência técnica aos computadores da Câmara Municipal, reparos e manutenção de sistema de redes, Criar pastas para arquivar documentos, realizar digitação e digitalização de documentos, criar sistema de organização de arquivos nos computadores, gravação do áudio e vídeo, ajustar o som, os microfones, reparar equipamentos eletrônicos, atualizar softwares, rodar anti vírus nos equipamentos, Instalar programas necessários nos equipamentos, guardar arquivar os áudios e vídeos,, organização do acervo, atendimento aos usuários; realizar pesquisas, serviços de entrega de documentos, ofícios, protocolos, zelar pelos equipamentos .

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Atendimento ao público. Protocolo. Arquivo. Revisão gráfica e conferência de textos. Ata, memorando, carta, certidão, atestado, ofício, procuração, portarias. Recebimento e remessa de correspondências oficiais. Noções de licitação. Cadastro de fornecedores. Escrituração. Noções de serviços de almoxarifado. Processo administrativo. Conhecimentos gerais informática Windows, Word, Excel, Internet, Intranet, correio eletrônico e digitação. Manuseio de periféricos – impressoras, scanners e outros. Rotinas e atos administrativos. Controle de materiais. Constituição Federal de 1988, artigos 37 a 43. **BIBLIOGRAFIA:** BRASIL. Constituição da República – 1988. arts. 37 a 43. BRASIL, Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993. MENDES, Gilmar Ferreira. FORSTER JÚNIOR, Nestor José. Manual de Redação da Presidência da República. – 2. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm) OBS: Os candidatos poderão utilizar além da bibliografia sugerida, ampla bibliografia, observando o conteúdo indicado para cada cargo, adotando aquela mais acessível.

### **CONTADOR**

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

Contabilidade Pública. 1.1) Conceito, objeto e regime. 1.2) Campo de aplicação. 1.3) Legislação básica (Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Decreto nº 93.872, de 24 de dezembro de 1986). 1.4) Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. 1.5) Receitas e Despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências e mutações. 1.6) Plano de contas da Administração Federal: conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. 1.7) Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 1.8) Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos. 1.9) Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. 2) Contabilidade Geral. 2.1) Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC nº 750/93, publicada no DOU de 31 de dezembro de 1993, Seção I, pág. 21.582). 2.2) Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). 2.3) Diferenciação entre Capital e Patrimônio. 2.4) Equação Fundamental do Patrimônio. 2.5) Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais. 2.6) Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. 2.7) Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. 2.8) Apuração de Resultados. Controle de Estoques e do custo das vendas. 2.9) Sistema de Contas; Plano de Contas. 2.10) Provisões em Geral. 2.11) Escrituração: Conceito e Métodos; Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas; Processo de Escrituração; Escrituração de Operações Financeiras; Escrituração de operações típicas. 2.12) Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. 2.13) Sistema de Partidas Dobradas. 2.14) Balancete de Verificação. 2.15) Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação; Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. 2.16) Classificação das Contas: Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo; Avaliação de investimentos; Levantamento do Balanço de acordo com a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (Lei das Sociedades por Ações). 2.17) Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. 2.18) Apuração da Receita Líquida. 3.2) Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 3.3) Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 3.4) Rendas uniformes e variáveis. 3.5) Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 3.6) Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 3.7) Avaliação de alternativas de investimento. 3.8) Taxas de retorno, taxa interna de retorno.

São Gonçalo do Pará, 26 de agosto de 2013.

---

Arnaldo Mendes  
PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL

# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

## ANEXO III

### DAS ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

##### Atribuições:

- Manipular e preparar café, servir, preparar mesas, bem como serviço de água e café quando as necessidades assim o exigirem;
- Promover a conservação, asseio e limpeza dos equipamentos, utensílios, vasilhames e instalações, cumprindo as normas sanitárias;
- Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito ou outros fatos que venham a servir de óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;
- Verificar a quantidade e disponibilidade de produtos, controlando em especial prazo e data de validade dos materiais de consumo colocados à sua disposição;
- Controlar desperdícios e dar destinação adequada ao lixo produzido;
- Evitar sobras e perdas;
- Zelar pela segurança do local de trabalho bem como controlar o acesso de pessoas a cozinha,
- Limpar e higienizar os bebedouros, filtros, existentes, mantendo-os em perfeito estado de asseio e mantendo-os constantemente abastecidos com água mineral;
- Manter os copos, vasilhas, panos, pisos, geladeira, fogão, sempre limpos, e em boa condição de uso,
- Manter abastecidos, com copos descartáveis, os suportes de copos instalados ao lado do bebedouro ;
- Limpar e higienizar o recinto da câmara municipal, salas, cozinha, banheiros, e áreas, bem como cuidar do jardim, e das plantas,
- Cuidar da limpeza das janelas, portas, moveis, conservando os sempre limpos,
- Participar de comissões oficiais da Câmara, quando solicitado, tais como comissão permanente de licitação, de patrimônio, etc.

Pré-requisitos – Ensino fundamental.

Carga horária semanal: 40 h

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.

# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

## Atribuições:

- Prestar serviços de assistência técnica aos computadores da Câmara Municipal, reparos e manutenção de sistema de redes,
- Criar pastas para arquivar documentos, realizar digitação e digitalização de documentos, criar sistema de organização de arquivos nos computadores,
- Participar de todas as sessões da Câmara Municipal, bem quando solicitado pelo presidente, sendo responsável pela gravação do áudio e vídeo, utilizando os aparelhos que a Câmara Municipal, disponibiliza, ajustar o som, bem como os microfones dos parlamentares,
- Reparar equipamentos eletrônicos, quando houver problemas técnicos, atualizar softwares, rodar anti vírus nos equipamentos,
- Instalar programas necessários nos equipamentos,
- Guardar arquivar todos os áudios e vídeos em CDs e em ordem, por data e numeração, sendo de sua responsabilidade a conservação,
- Executar os serviços referentes à seleção, organização do acervo, processamento técnico, referência e bibliografia, intercâmbio, circulação e atendimento aos usuários;
- Elaborar estudos e projetos para geração e manutenção de bases de dados, conservação e desenvolvimento do acervo e modernização dos serviços;
- Realizar pesquisas solicitadas pelo público e pelos órgãos da Câmara;
- Realizar serviços de entrega de documentos, ofícios, realizar protocolos, demais serviços que forem solicitados pelo Presidente da Casa;
- Auxiliar o agente administrativo, e assessor parlamentar, quando solicitado;
- Disponibilizar cópias de áudio e vídeo, somente com autorização escrita do Presidente,
- Realizar atividades de armazenamento e recuperação de informações;
- Exercer a guarda e a inspeção nas dependências dos órgãos da Câmara;
- Realizar o fechamento das portas, janelas e outras vias de acesso às dependências dos órgãos municipais;
- Informar a chefia imediata sobre irregularidades observadas;
- Zelar pelos equipamentos, e outros bens;
- Participar de comissões oficiais da Câmara, quando solicitado, tais como comissão permanente de licitação, de patrimônio, etc.;
- Executar outras atividades correlatas.

Pré-requisitos – ensino médio, com curso técnico.

Carga horária semanal: 40 h

## **AGENTE ADMINISTRATIVO**

### Atribuições:

- Receber, requerimentos, ofícios, cartas,
- Atender telefone, enviar e recebe fax, fazer copias,

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

- Anotar e agendar eventos,
- Realizar contatos com órgãos e repartições públicas, quando necessário, Manter a organização dos arquivos,
- Conferir materiais, quando do recebimento, bem como notas fiscais;
- Emitir requisições;
- Executar serviços de computação e digitação;
- Redigir requerimentos, ofícios, indicações, solicitadas pelos vereadores,
- Controlar o arquivo e documentos,
- Controlar estoque máximo e mínimo,
- Planejar o consumo emitindo relatórios para suas aquisições prévias;
- Desempenhar atividades de reprografia;
- Executar atividades de arquivo de documentos; organizar pastas, armários, enumerar,
- Auxiliar na elaboração de projetos,
- Auxiliar o presidente e demais vereadores em reuniões, reduzindo a termo os assuntos, cuidar da pauta das sessões legislativas,
- Substituir o assessor parlamentar quando de sua ausência,
- Auxiliar no processo licitatório, realizando as atividades pertinentes que lhe forem delegadas; realizar orçamentos, para aquisição de bens,
- Planejar, organizar e desenvolver os serviços da biblioteca, organizando as leis, em ordem cronológica, bem como decretos, portarias, processos licitatórios, contratos, sendo responsável por publicações dos atos,
- Autorizar copias de documentos e prestar informações somente com autorização do presidente; a requerimento da parte por escrito,
- Realizar atividades de armazenamento e recuperação de informações;
- Documentar, catalogar, classificar e indexar documentos;
- Participar de comissões oficiais da Câmara, quando solicitado, tais como comissão permanente de licitação, de patrimônio, etc.;
- Realizar as demais atividades correlatas inerentes ao órgão de lotação.

Pré-requisitos – Ensino Médio.

Carga horária semanal: 40 h

### **CONTADOR**

#### **Atribuições:**

- Prestar auxílio à Divisão de Contabilidade e Finanças, controlando as contas bancárias da Câmara e realizando pagamentos;
- Registro, acompanhamento e controle da administração financeira;
- Cadastramento das receitas;
- Elaboração dos balancetes financeiros relativos aos recursos recebidos do Poder Executivo;
- Recebimento, pagamento, guarda, movimentação e fiscalização de valores;
- Promover, diariamente, a conciliação bancária;
- Elaborar demonstrativo do saldo de caixa, inclusive bancário;
- Exercer controle sobre os atendimentos feitos a servidores;

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

- Enviar relatórios no prazo legal, bem como informar os prazos de prestações de contas e obrigações junto ao Tribunal de Contas, a serem cumpridas, pelo gestor,
- Prestar parecer quando solicitado, em projetos de lei com matéria de sua competência.
- Participar de comissões oficiais da Câmara, quando solicitado, tais como comissão permanente de licitação, de patrimônio, etc;
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

Pré-requisitos – Ensino Médio/ Contabilidade  
com Registro CRC.

Carga horária semanal 25 horas

São Gonçalo do Pará, 26 de agosto de 2013.

---

Arnaldo Mendes  
PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL

# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

## ANEXO IV

### MODELO DE REQUERIMENTO PARA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº. \_\_\_\_\_ e RG nº. \_\_\_\_\_, Inscrição nº \_\_\_\_\_, Cargo \_\_\_\_\_ solicito a devolução, em minha conta corrente, do valor pago pela taxa de inscrição para o Concurso Público da Câmara Municipal de São Gonçalo do Pará, em virtude de \_\_\_\_\_,

conforme comprova a documentação em anexo.

Dados da Conta: Nº do Banco: \_\_\_\_\_ Nome do Banco: \_\_\_\_\_ Nº da Agência: \_\_\_\_\_ Nº da Conta: \_\_\_\_\_

Termos em que pede deferimento.

São Gonçalo do Pará, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Requerente

Obs.: 1) Para devolução em conta corrente é imprescindível que o candidato seja o titular da Conta. 2) É obrigatório anexar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição. 3) é obrigatório anexar os documentos que comprovem o motivo alegado para devolução da taxa de inscrição, nos termos do Edital.

Câmara Municipal de São Gonçalo do Pará Estado de Minas Gerais

# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

## ANEXO V EDITAL Nº 001/2013 FORMULÁRIO ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO (declaração/requerimento)

### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, CI nº \_\_\_\_\_, NIS \_\_\_\_\_  
residente e domiciliado à \_\_\_\_\_,  
nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município  
: \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, cep \_\_\_\_\_ declaro  
para os devidos fins, sob penas da lei, que sou membro de família de baixa renda :  
( ) com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo  
( ) renda familiar mensal de até três salários mínimos, conforme art. 4º do  
Decreto 6.135/07.

( ) declaração firmada de próprio punho que comprovam Hipossuficiência  
de recursos financeiros.

São Gonçalo do Pará, ..... de ..... de 2012.

..... (Nome do Candidato)

(cargo ..... pretendido) DOCUMENTOS  
ANEXOS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Protocolo: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ASSINATURA

Câmara Municipal de São Gonçalo do Pará Estado de Minas Gerais

# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

## ANEXO VI

### MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

À Empresa Organizadora,

Eu, \_\_\_\_\_,  
Carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, Inscrição nº.  
\_\_\_\_\_, Candidato ao Cargo de: \_\_\_\_\_,  
em consonância com o subitem 1.6.1, 1.6.3.1, 1.6.4.5.7, 1.6.4.5.7.1, 1.6.4.5.8 e 1.6.4.5.8.1, vem  
requerer:

<b>Necessidades</b>	<b>Solicitações</b>
Físicas	( ) Sala para amamentação ( ) Sala no térreo ( ) Mesa para Cadeirante
Visuais	( ) Prova em braile ( ) Prova ampliada - corpo 24. ( ) Leitura de Prova
Físicas/mentais	( ) Tempo adicional

, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

Assinatura do Candidato

Obs.: Anexar os documentos comprobatórios, conforme estabelecido no Edital.

# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

## CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
Aprovação do Edital	26/agosto/ 2013
Publicação do Edital	27/agosto/ 2013
Abertura das Inscrições	28/outubro/2013
Encerramento das inscrições	29/novembro/2013
Publicação das inscrições indeferidas	02/dezembro/2013
Prazo recursal para as inscrições indeferidas	04/dezembro/2013
Julgamento dos recursos quanto ao indeferimento das inscrições	06/dezembro/2013
Locais de prova, data, horário das provas disponibilização via internet.	25/novembro/2013
Aplicação das provas	15/dezembro/2013
Publicação do gabarito	16/dezembro/2013
Prazo para recursos contra Provas e Gabarito	18/dezembro/2013
Publicação do julgamento de recursos	19/dezembro/2013
Resultado das Provas	19/dezembro/2013
Prazo para recursos quanto ao Resultado das provas	23/dezembro/2013
Publicação do julgamento dos recursos	27/dezembro/2013
Publicação da Classificação Final	27/dezembro/2013
Homologação	30/dezembro/2013

São Gonçalo do Pará, 26 de agosto de 2013.

---

Arnaldo Mendes  
PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL