

**Edital de Concurso Público nº 01/2013**

A Presidente da Câmara Municipal de Bicas, Estado de Minas Gerais, Senhora Maria Elizabeth Gouvêa Silva, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Bicas, em consonância com a Lei Orgânica local, com as Leis Complementares Municipais pertinentes à espécie, sobretudo a Resolução 286, de 19 de maio 2010, que estabelece a estrutura administrativa e institui o Plano de Carreira e Vencimento da Câmara Municipal de Bicas – MG – e dá outras providências, 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 insertas no presente Edital.

**1. Disposições Preliminares:**

- 1.1. Este Concurso Público visa o provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Bicas – 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 na Rua Prof. José Lintz, nº 173, Mina de Ouro, Leopoldina – MG, CEP nº 36700-000, CNPJ nº 02.926.829/0001-45, telefax nº (32) 3441-9061.
- 1.3. Pela Portaria nº 09/2013, a Presidente da Câmara Municipal de Bicas instituiu uma Comissão Especial e nomeou seus integrantes, objetivando a fiscalização e o acompanhamento deste Concurso Público.
- 1.4. O regime jurídico da Câmara Municipal de Bicas é o estatutário (Lei Complementar nº 994/1996).
- 1.5. Integram este Edital os Anexos: I – Cronograma Previsto; II – Cargos Ofertados, Vagas para Deficientes, Taxa de Inscrição, Escolaridade, Requisitos Mínimos para o Provimento e Atribuições dos Cargos; III – Conteúdo Programático das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e IV – Modelo de 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](http://www.ecapconsultoria.com.br).

**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. Estar quites com as obrigações eleitorais e, também, se do sexo masculino, com as militares.
- 3.3. Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos de idade completos.
- 3.4. Estar em gozo dos direitos políticos.
- 3.5. Atender à escolaridade, habilitação e pré-requisitos associados ao cargo concorrido.
- 3.6. Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo pretendido. (Exame admissional)

**4. Inscrições:**

**4.1. Internet:**

- 4.1.1. Início: **18 de novembro de 2013**, às 00h00min.
- 4.1.2. Término: **18 de dezembro de 2013**, às 23h59min (horário oficial de Brasília-DF).
- 4.1.3. Endereço eletrônico: [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br) (acessar o link “Concurso Câmara Bicas”).

4.1.4. 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.

4.1.5. O comprovante definitivo da inscrição via internet estará disponível para impressão do candidato, a partir do dia **17 de janeiro de 2014**, no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br).

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

4.1.7. 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.

#### **4.2. Informações complementares:**

4.2.1. As inscrições somente serão realizadas na forma estabelecida neste Edital.

4.2.2. Não serão confirmadas as inscrições com documentação incompleta.

4.2.3. Não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos.

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

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

4.2.6. Paga a taxa de inscrição, o valor desta, em hipótese alguma, será devolvido ao candidato, salvo no caso de não realização do Concurso.

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

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

#### **5. Isenção da Taxa de Inscrição:**

5.1. Somente haverá isenção total do valor da taxa de inscrição, para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para o respectivo pagamento e os que se enquadram no disposto da Lei Municipal nº 1.481/2009 (Doador de sangue).

5.2. Fará jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar: ser membro e residir com família de baixa renda, inscrita em algum programa de assistência social do Governo Federal ou Estadual; ou, apresentar declaração emitida pela Secretaria de Assistência Social do Município em que esteja domiciliado, atestando que o mesmo pertence e reside com família de baixa renda, nos termos da legislação vigente e Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), de forma a provar sua situação de hipossuficiência econômica e financeira.

5.3. A inscrição mediante pedido de isenção de pagamento da respectiva taxa ocorrerá, exclusivamente, entre os dias **18 e 25 de novembro de 2013**.

5.4. Além dos documentos comprobatórios da hipossuficiência financeira (subitem “5.2”), o candidato deverá apresentar fotocópia do CPF e da carteira de identidade ou documento equivalente, e declarará expressamente na forma do Anexo IV deste Edital, sob as penas da lei, a sua condição de hipossuficiência de recursos financeiros.

5.5. O requerimento da isenção da taxa de inscrição deverá ser realizado impreterivelmente entre os dias informados no subitem “5.3”, VIA INTERNET, em link específico do site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br), e a documentação comprobatória da hipossuficiência de recursos financeiros (subitens “5.2” e “5.4), deverão ser remetidos, via postal, à Câmara Municipal, com data de postagem até o dia 25 de novembro de 2013, ou entregues pessoalmente na Secretaria da Câmara, mediante protocolo.

5.6. A ECAP CONSULTORIA LTDA. analisará os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, publicando, no dia **9 de dezembro de 2013**, no mural da Câmara Municipal de Bicas e no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br), relação daqueles que foram deferidos, assegurado o direito de recurso, no prazo de dois dias úteis. O recurso deverá ser interposto via postal ou pessoalmente protocolado no endereço da Câmara **Pça. Raul Soares nº. 20, Centro, Bicas/MG, CEP nº. 36.600-000**, desde que a data do AR/EBCT esteja dentro do prazo recursal.

5.7. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

5.8. Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

5.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição por fax ou via postal.

5.10. O candidato cujo pedido de isenção tiver sido indeferido, não participará do Concurso Público na condição de isento, podendo efetivar a sua inscrição mediante comprovação do pagamento da respectiva taxa, até o último dia estipulado para a realização das inscrições.

5.11. Não será concedida isenção aos candidatos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

5.12. A Comissão Especial do Concurso Público fiscalizará e auditará as concessões ou negativas de isenção formuladas.

#### **6. Tratamento Especial:**

6.1. Portadores 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 (18/12/2013)**, na sede da Câmara Municipal de Bicas.

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 dois dias úteis, contados da divulgação do eventual laudo contrário.

7.6. O candidato portador de deficiência, no ato da inscrição, além de proceder na forma disposta no item “4”, 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 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](http://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 Câmara Municipal, com data limite de postagem de até **18 de dezembro de 2013**.

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, Requisitos Mínimos para o Provimento e Atribuições dos Cargos:**

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. Conteúdo Programático:**

9.1 - Os Conteúdos programáticos referentes às provas objetivas estão dispostos no **Anexo III**.

## **10. Provas:**

10.1 - O Concurso Público constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos.

## **11. Prova Objetiva de Múltipla Escolha:**

11.1. A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na cidade de Bicas, no dia **26 de janeiro de 2014**, em local e horário que serão estipulados no Cartão Definitivo de Inscrição, que o candidato retirará no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br) nos termos dos subitens “4.1.5” e “4.1.6”.

11.2. A prova objetiva constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão, com duração máxima de 03h00min (três horas), sendo classificado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) por disciplina e 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.

# **Câmara Municipal de Bicas – MG**

## **Edital de Concurso Público nº 01/2013**

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. Os candidatos só poderão retirar-se do local de provas após no mínimo de 1 (uma) hora do início das mesmas, sob pena de, se retirando antes deste período, serem automaticamente desclassificados.

11.7. Os 2 (dois) 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.

11.8. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros de avisos da Câmara Municipal de Bicas, e divulgados no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br), devendo ainda manter atualizado seu endereço, e quando do preenchimento do requerimento de inscrição, fornecer o endereço completo.

11.9. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.

11.10. Na correção das provas de múltipla escolha não serão computadas as questões não assinaladas no cartão de respostas e às que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras.

11.11. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha terão o seguinte conteúdo:

<b>Cargos</b>	<b>Nº. de Questões/Matéria</b>				
	Português	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Total
SECRETÁRIA (O) EXECUTIVA (O)	10	-	10	20	40
SECRETÁRIA (O) LEGISLATIVA (O)	10	-	10	20	40
TESOUREIRO	10	10	10	10	40
AUXILIAR EXECUTIVA (O)	10	-	10	20	40
AUXILIAR LEGISLATIVA (O)	10	-	10	20	40
SERVIÇOS GERAIS	20	-	20	00	40



11.12. As provas serão de acordo com o nível de escolaridade exigido neste Edital e, ainda, obedecerão às matérias constantes no **Anexo III – Conteúdo Programático**.

**12. Classificação:**

12.1. Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova objetiva de múltipla escolha conforme item 11.2.

12.2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha 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.

12.3. Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos, 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.

**13. Resultados e Recursos:**

13.1. Os gabaritos preliminares da prova objetiva de múltipla escolha serão divulgados na sede da Câmara Municipal e no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br), no dia **26 de janeiro de 2014**. Caberá recurso dos gabaritos até 02 (dois) dias após a divulgação dos mesmos (**dias 27 e 28 de janeiro de 2014**).

13.2. Os resultados da prova objetiva de múltipla escolha também serão divulgados no mural da Câmara Municipal e no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br), no dia **7 de fevereiro de 2014**.

13.3. Caberá recurso de qualquer quesito da prova objetiva de múltipla escolha, até 02 (dois) dias após a divulgação do resultado (**dias 10 e 11 de fevereiro de 2014**), desde que demonstre erro material e que seja devidamente fundamentado.

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

13.5. Todos os recursos deverão ser protocolados na sede da Câmara, das **14h00min às 17h00min**, 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 Bicas/MG, **Pça. Raul Soares nº. 20, Centro, Bicas/MG, CEP nº. 36.600-000**, sede da Câmara Municipal de Bicas, A/C Comissão Especial do Concurso.

13.6. 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.

13.7. 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 “13.4”, ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu 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.

13.8. Os prazos estabelecidos nos subitens “13.3”, “13.4” e “13.7” serão contados em dias úteis, iniciando no dia útil subsequente ao da publicação/divulgação do ato.

13.9. Os recursos analisados pelo Corpo Técnico da ECAP serão afixados no mural da Câmara Municipal, e divulgados no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br).

13.10. 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.

#### **14. Convocação e Nomeação:**

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

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

14.3. A nomeação para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Câmara Municipal de Bicas.

14.4. O início das atividades no cargo ocorrerá em data a ser definida pela Câmara Municipal de Bicas.

14.5. 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:

14.5.1. Carteira de Identidade.

14.5.2. Certidão de Nascimento ou Casamento.

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

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

14.5.5. CPF.

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

14.5.7. Atestado médico de sanidade física e mental, necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo.

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

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

14.5.10. Duas fotografias 3x4, recentes.

14.5.11. Outros documentos a critério da Administração Pública.

14.6. A lotação do servidor nomeado será determinada pelo Presidente da Câmara Municipal de Bicas.

#### **15. Disposições Finais:**

15.1. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, deverão ser sanadas no prazo de dois dias úteis, contados da respectiva ciência (AR/EBCT) e na forma disposta no subitem “13.7”, sob pena de eliminação do candidato e sem prejuízo das sanções penais pertinentes.

15.2. 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.

15.3. A aprovação no Concurso Público, no limite das vagas ofertadas e no prazo de validade do certame (que é de um ano, a partir da data da homologação do resultado final, facultada a prorrogação por uma vez e por igual período), assegura ao candidato direito subjetivo à nomeação para o cargo que concorreu e foi aprovado, exceto nas hipóteses decorrentes de fatos supervenientes, devidamente justificados e comprovados.

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

## **Câmara Municipal de Bicas – MG**

### **Edital de Concurso Público nº 01/2013**

---

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

15.6. 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.

15.7. 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 Bicas e no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br).

15.8. 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.

15.9. As informações complementares podem ser obtidas pelo telefone (32) 3271- 2973, nos dias úteis, das 14h00min às 17h00min, excetuando-se àquelas relativas ao resultado do concurso, que não serão prestadas por telefone.

15.10. Outras informações também poderão ser obtidas pelo e-mail [concursobicas@ecapconsultoria.com.br](mailto:concursobicas@ecapconsultoria.com.br)

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

***Bicas - MG, 17 de setembro de 2013.***

***Maria Elizabeth Gouvêa Silva***  
***Presidente da Câmara Municipal***



# **Câmara Municipal de Bicas – MG**

**Edital de Concurso Público nº 01/2013**

## **Anexo I Cronograma Previsto do Concurso**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Datas</b>
01)	Publicação do Edital do Concurso	17/9/2013
02)	Inscrições	18/11/2013 a 18/12/2013
03)	Inscrições por isenção da taxa de inscrição	18/11/2013 a 25/11/2013
04)	Divulgação da relação de solicitações de isenções deferidas	9/12/2013
05)	Último dia para solicitação de Tratamento Especial Prova Objetiva	18/12/2013
06)	Data limite para comprovação de inscrições de portadores de deficiência	18/12/2013
07)	Relação de inscritos e deferimento de inscrições	30/12/2013
08)	Recurso de confirmação de inscrição	6/1/2014 a 10/1/2014
09)	Liberação do Cartão Definitivo de Inscrição	17/1/2014
10)	Relação de candidatos por vagas e locais das provas objetivas	23/1/2014
11)	Aplicação da prova objetiva	26/1/2014
12)	Divulgação dos gabaritos	26/1/2014
13)	Recurso do gabarito	27/1/2014 e 28/1/2014
14)	Divulgação do resultado da prova objetiva	7/2/2014
15)	Recurso do resultado da prova objetiva	10/2/2014 e 11/2/2014
16)	Divulgação do resultado OFICIAL do Concurso	17/2/2014

**Bicas - MG, 17 de setembro de 2013.**

**Maria Elizabeth Gouvêa Silva  
Presidente da Câmara Municipal**

# **Câmara Municipal de Bicas – MG**

**Edital de Concurso Público nº 01/2013**

## **Anexo II**

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

<b>Cargos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas p/portadores de deficiência</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Salário mensal (R\$)*</b>	<b>Taxa de Inscrição (R\$)</b>	<b>Escolaridade e Pré-Requisitos Mínimos</b>	<b>Atribuições (Conforme Anexo 04 da Resolução nº 286/2010)</b>
SECRETÁRIO EXECUTIVO	01	Vide edital subitem 7.3	35 h	1.237,82	30,00	Ensino Médio	Controle, organização e coordenação da Secretaria Executiva.
SECRETÁRIO LEGISLATIVO	01	Vide edital subitem 7.3	35 h	1.237,82	30,00	Ensino Médio	Controle, organização e coordenação da Secretaria Legislativa.
TESOUREIRO	01	Vide edital subitem 7.3	35 h	962,75	30,00	Técnico em Contabilidade.	Operacionalização da execução orçamentária.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	Vide edital subitem 7.3	35 h	866,46	25,00	Ensino Médio	Operacionalizar as atividades administrativas das respectivas secretarias.
AUXILIAR LEGISLATIVO	01	Vide edital subitem 7.3	35 h	866,46	25,00	Ensino Médio	Operacionalizar as atividades administrativas das respectivas secretarias.
SERVIÇOS GERAIS	01	Vide edital subitem 7.3	35 h	678,00	20,00	Ensino Fundamental	Operacional.

*\* Valores sujeitos à revisão geral anual de vencimentos. Salário base inicial da carreira.*

**Bicas - MG, 17 de setembro de 2013.**

**Maria Elizabeth Gouvêa Silva**  
**Presidente da Câmara Municipal**

**Anexo III**  
**Conteúdo Programático das Provas Objetivas**

**SECRETÁRIO EXECUTIVO**

**PORTUGUES**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Regras gerais de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Colocação dos pronomes átonos. Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos e figuras de linguagem. Emprego dos sinais de pontuação.

**REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:**

ABAURRE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira. Coleção base: português - volume único. São Paulo: Moderna. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática. INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione. ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio.

Observação: Para o conteúdo gramatical, a bibliografia indicada serve como sugestão, podendo o candidato recorrer a outras gramáticas que lhe forem mais acessíveis. O candidato poderá recorrer também a livros didáticos adotados nas escolas de Ensino Médio (2.º grau).

**CONHECIMENTOS GERAIS**

História do Município de BICAS 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, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Princípios da Administração Pública; Atos Administrativos; Constituição Federal (artigos 1º a 11; artigos 21 a 31; artigos 37 a 43; e artigos 59 a 69); Lei Orgânica do Município de Bicas/MG; Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000). Lei 8.666/93 Lei das Licitações – Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

**SECRETÁRIO LEGISLATIVO**

**PORTUGUES**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Regras gerais de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Colocação dos pronomes átonos. Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos e figuras de linguagem. Emprego dos sinais de pontuação.

**REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:**

ABAURRE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira. Coleção base: português - volume único. São Paulo: Moderna. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão.

Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática. INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione. ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio.

Observação: Para o conteúdo gramatical, a bibliografia indicada serve como sugestão, podendo o candidato recorrer a outras gramáticas que lhe forem mais acessíveis. O candidato poderá recorrer também a livros didáticos adotados nas escolas de Ensino Médio (2.º grau).

### CONHECIMENTOS GERAIS

História do Município de BICAS 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, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Princípios da Administração Pública; Atos Administrativos; Constituição Federal (artigos 1º a 11; artigos 21 a 31; artigos 37 a 43; e artigos 59 a 69); Lei Orgânica do Município de Bicas/MG; Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000).

### **TESOUREIRO**

#### PORTUGUES

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Regras gerais de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Colocação dos pronomes átonos. Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos e figuras de linguagem. Emprego dos sinais de pontuação.

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

ABAURRE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira. Coleção base: português - volume único. São Paulo: Moderna. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática. INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione. ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio.

Observação: Para o conteúdo gramatical, a bibliografia indicada serve como sugestão, podendo o candidato recorrer a outras gramáticas que lhe forem mais acessíveis. O candidato poderá recorrer também a livros didáticos adotados nas escolas de Ensino Médio (2.º grau).

### MATEMÁTICA

Equação do 1º grau e inequação. Polinômios. Potenciação. Sistema de equação do 1º grau. Equação do 2º grau. Radiciação - Operações com radicais. Função do 1º e 2º grau. Relação e funções. Função Exponencial. Função Logarítmica. Noções de Matemática: Financeira, Porcentagem, Lucro e prejuízo, Acréscimos e Descontos, Juro Simples. Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica.

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

Matemática - Luiz Roberto Dante Ática; Matemática aula por aula - Benigno Filho e Cláudio Xavier da Silva FTD; Matemática Completa - José R. Bonjorno, José R. Giovanni e José

R.G.Júnior FTD; Matemática e suas tecnologias - Angel P. Rubió e Lucinda M. T. de Freitas IBEP; Matemática - Manoel Rodrigues Paiva Moderna.

Matemática - Ensino Médio - Kátia C.S. Smole, Rokusaburo Kiykawa, Maria Ignez de Souza Vieira Diniz Saraiva; Matemática no Ensino Médio - Márcio Cintra Goulart Scipione; Matemática - Antonio N. Yossef, Vicente P. Fernández e Elizabeth Soares Scipione.

### CONHECIMENTOS GERAIS

História do Município de BICAS 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, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

Livros de História, Geografia, Estudos Sociais e Ciências de 1ª a 8ª série. Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Recebimentos; pagamentos; guarda de bens numerários e outros valores; movimentação bancária; classificação dos documentos de receita e despesa; elaboração das Demonstrações Financeiras (Demonstração da Receita Orçamentária; Demonstração do Movimento Extra-Orçamentário; Demonstração dos Saldos Bancários); Caixas e contas correntes bancárias; Lançamentos: erros de escrituração e correção, demonstrativo e balancetes de caixa; Extração de guias, requisição e conhecimentos em geral ou sua verificação para fins de pagamento. Empenhos; de despesas; global; ordinário; anulação; contabilização. Documentos comerciais: faturas, letras de câmbio, notas promissórias, cheques, extrato de contas correntes e recibos; Folhas de pagamento; - Taxas, custas e emolumentos municipais.

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

#### PORTUGUES

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Regras gerais de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Colocação dos pronomes átonos. Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos e figuras de linguagem. Emprego dos sinais de pontuação.

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

ABAURRE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira. Coleção base: português - volume único. São Paulo: Moderna. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática. INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione. ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio.

Observação: Para o conteúdo gramatical, a bibliografia indicada serve como sugestão, podendo o candidato recorrer a outras gramáticas que lhe forem mais acessíveis. O candidato poderá recorrer também a livros didáticos adotados nas escolas de Ensino Médio (2.º grau).

**CONHECIMENTOS GERAIS**

História do Município de BICAS 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, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

Bibliografia sugerida: Livros de História, Geografia, Estudos Sociais e Ciências de 1ª a 8ª série. Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

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. Almoxarifado. Noções gerais sobre: Relacionamento interpessoal; Sigilo e ética profissional. Estatuto do idoso. Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

**AUXILIAR LEGISLATIVO**

**PORTUGUES**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Regras gerais de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Colocação dos pronomes átonos. Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos e figuras de linguagem. Emprego dos sinais de pontuação.

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

ABAURRE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira. Coleção base: português - volume único. São Paulo: Moderna. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática. INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione. ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio.

Observação: Para o conteúdo gramatical, a bibliografia indicada serve como sugestão, podendo o candidato recorrer a outras gramáticas que lhe forem mais acessíveis. O candidato poderá recorrer também a livros didáticos adotados nas escolas de Ensino Médio (2.º grau).

**CONHECIMENTOS GERAIS**

História do Município de BICAS 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, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

Bibliografia sugerida: Livros de História, Geografia, Estudos Sociais e Ciências de 1ª a 8ª série. Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto.



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ata, Ofício, Memorando, Certidão, Atestado, Declaração, Procuração, Aviso, Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Relações Humanas no trabalho – Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor Público Municipal, – Constituição Federal Art. 37. Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

**SERVIÇOS GERAIS**

**PORTUGUES**

Leitura, compreensão e interpretação de textos literários, não literários, verbais e não-verbais: inferências e pressupostos; sentido literal e figurado. Estrutura verbal: conjugação. Formas nominais do verbo. Verbos regulares: flexões de pessoa, número, tempo e modo. Verbos regulares e irregulares (distinção). Locução verbal e tempo composto (distinção). Verbos irregulares: flexões de pessoa, número, tempo e modo. Acentuação de palavras oxítonas. Pontuação no discurso direto e indireto, uso dos dois pontos. Ortografia: emprego do porquê, houve, ouve, há, a. Advérbio:locução adverbial. Preposição: combinação e contração. Frase, oração, período (morfossintaxe) Sujeito: identificação e classificação: oração sem sujeito; sujeito desinencial; sujeito simples; sujeito composto. Pontuação entre termos da oração – uso da vírgula: no sujeito composto; em expressões explicativas; em nome de lugar. Ponto de exclamação, interrogação, dois pontos e ponto. Predicado: identificação e classificação (verbal e nominal). Predicativo do sujeito. Ortografia: mal/mau/má, mas/mais, onde/aonde, a fim de/ afim, acerca de/a cerca.

**REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:**

Gramáticas da Língua Portuguesa a que o candidato tenha mais fácil acesso, adaptadas ao Ensino Fundamental. Livros didáticos adotados nas escolas de 1.º grau (5.a a 8ª séries).

**CONHECIMENTOS GERAIS**

História do Município de BICAS 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, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

Bibliografia sugerida: Livros didáticos de História, Geografia, Estudos Sociais e Ciências de 1ª a 4ª série do ensino fundamental. Jornais, Telejornais, Revistas e outros materiais que abrangem o programa proposto.

***Bicas - MG, 17 de setembro de 2013.***

***Maria Elizabeth Gouvêa Silva  
Presidente da Câmara Municipal de Bicas***

**ANEXO IV**

**MODELO DE 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 01/2013, da Câmara Municipal de Bicas – 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.

Bicas – MG, \_\_\_\_\_ de novembro de 2013.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

**QUALIFICAÇÃO DO REQUERENTE**

NOME COMPLETO \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_ PROFISSÃO \_\_\_\_\_

IDENTIDADE nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_