CÂMARA MUNICIPAL DE CLARAVAL
Minas Gerais

EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CLARAVAL, Vereador Honoroalde Carrijo Silvério, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal, Instrução Normativa nº 05/2007, alterada pelas Instruções Normativas nº 04/2008 e nº 08/2009 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Legislação Municipal (em especial Lei Orgânica Municipal; Estatuto do Servidor Público do Município de Claraval, instituído pela Lei Municipal nº 660/91, alterada pela Lei 708/92; Resolução nº 04/13, que cria cargos da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Claraval; Regimento Interno, instituído pela Resolução nº 78/91), comunica a abertura do CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS para provimento dos cargos atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso. Estabelece ainda instruções especiais a seguir que regularão todo o processo ora instaurado, a saber:

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será organizado pela empresa TENDÊNCIA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, situada à Av. Amazonas, nº 115, sala 1301, Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 12.117.997/0001-43.

1.1. Os cargos, vagas, vencimentos, valores de inscrições, carga horária, escolaridades, tipos de provas e atribuições dos cargos, são os constantes dos Anexos I. Também são parte integrante deste Edital os Anexos II (programas de provas), III (cronograma do concurso), IV (modelo de formulário para recursos) e V (modelo de formulário para solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição).

2 - DAS 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 exigências contidas no presente Edital.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA A POSSE

3.1. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.2. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

3.3. Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.

3.4. Estar em gozo dos direitos políticos.

3.5. Possuir a habilitação exigida para o cargo pretendido.

3.6. Gozar de boa saúde física e mental.

3.7 Não ter incorrido demissão através de processo disciplinar na Administração Pública.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 PRESENCIAL:

4.1.1. Local: Sede da Câmara Municipal de Claraval, situada à Rua 12 de Dezembro, 680, Centro – Claraval

4.1.2. Período: **06/01/2014 a 04/02/2014** (exceto sábados, domingos e feriados), no horário de 8h às 11h e 13h às 17h.

4.1.3 O candidato deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica os seguintes documentos:
a) Original da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal. No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada também de documento do procurador.
b) Laudo médico de deficiência do candidato, quando cabível.

4.1.4 O pagamento da inscrição será feito por meio de boleto bancário disponível para impressão imediatamente após a realização da solicitação da inscrição.

4.1.5 A segunda via do boleto estará disponível na Área do Candidato no site da empresa organizadora até a data do vencimento.

4.2 VIA INTERNET:

4.2.1 Será admitida a inscrição via INTERNET, no endereço **www.tendenciaconcursos.com.br**, solicitada no período previsto no item 4.1.2, até às **23h59** do dia 04/02/2014 (horário oficial de Brasília/DF), desde que efetuado seu pagamento até o dia 05/02/2014**.**

4.2.2 A inscrição efetuada via Internet somente será validada após confirmação do recolhimento do valor da inscrição, por meio de boleto bancário.

4.2.3 São de responsabilidade única do candidato ou seu procurador os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição, inclusive quanto à declaração de necessidades especiais.

4.2.4 O valor da inscrição, uma vez pago, não será devolvido, salvo no caso de não realização do Concurso, ou do cancelamento do certame, situação em que o candidato poderá requerer a restituição junto à Câmara Municipal, após confirmação definitiva da sua não realização, corrigido monetariamente, a partir da data do pagamento da inscrição, em prazo, não superior a 60 (sessenta) dias da data do requerimento.

4.2.5. Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso, nas condições do item 9.8 deste Edital, desde que as necessidades especiais de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições do cargo e declaradas no ato da inscrição, juntamente com laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da necessidade especial. **O candidato que efetuar a inscrição via internet deverá enviar o laudo via CORREIOS com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem dentro do período de inscrições para a Tendência Assessoria e Consultoria Ltda, Av. Amazonas, 115 – sala 1301 - Centro - Belo Horizonte - MG - CEP: 30180-902**.

4.2.6. Caso necessitem de condições especiais para fazer as provas, os candidatos deverão declarar, em requerimento próprio (o próprio formulário de inscrição online) serem portadores de necessidades especiais, especificando-a no ato da inscrição, juntamente com laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da necessidade especial.

4.2.7 A Tendência Assessoria e Consultoria Ltda não se responsabiliza por inscrições via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, na hipótese das falhas não serem de sua responsabilidade.

4.2.8 O Edital estará disponível no endereço eletrônico **www.tendenciaconcursos.com.br**

4.3 – DA ISENÇÃO

4.3.1 Nos dias 06, 07 e 08/01/2014, o candidato que por razões financeiras não puder arcar com o custo da taxa de inscrição deverá apresentar no ato da solicitação de isenção da taxa de inscrição, no local previsto para inscrição presencial, os seguintes documentos:
a) demonstrativo de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CADÚnico, conforme Decreto nº 6.593 de 02/10/2008 que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112 de 11/12/1990, com data de cadastramento anterior a data da publicação deste Edital, **ou**;
b) cópia autenticada em cartório da Carteira Profissional (CTPS) do interessado, devidamente atualizada, sendo: páginas que contém identificação e foto além da página do contrato do último cargo e a página seguinte em branco, ou as duas primeiras páginas da carteira em branco, caso nunca tenha trabalhado, e também, **ou**:
c) declaração de hipossuficiência financeira, conforme modelo no Anexo VI.

4.3.2 O interessado que preencher os requisitos descritos nos subitens acima e desejar solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição, deverá preencher normalmente sua ficha de inscrição online disponível no site: www.tendenciaconcursos.com.br e entregar o formulário de solicitação de isenção de taxa de inscrição no mesmo local previsto no item 4.1.1, pessoalmente ou por procurador, junto com os documentos comprobatórios exigidos neste edital, em envelope, com menção a "Isenção de Taxa de Inscrição de Concurso – CÂMARA MUNICIPAL DE CLARAVAL", no período entre os dias 06 a 08/01/2014, ou enviar via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem entre os dias 06 a 08/01/2014, para a Câmara Municipal de Claraval, Rua. 12 de Dezembro, 680 - Centro – Claraval - MG - CEP: 37.997-000.

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

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

4.3.5 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta de alguma informação ou documentação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção e a não participação do candidato no concurso público, na condição de isento.

4.3.6 O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à empresa organizadora a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de **fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção**. Constatada a ocorrência de tais hipóteses dentro da validade do Concurso Público, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal além de o candidato ter seu pedido de isenção anulado ou até mesmo ser excluído do certame.

4.3.7 É assegurado o direito de recurso junto à Comissão Especial de Concurso Público, no prazo de três dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação da relação de deferimentos, podendo ser via CORREIOS com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem dentro do prazo recursal, ou através de protocolo, no endereço previsto no item 4.1.1.

4.3.8 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela empresa organizadora.

4.3.9 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no **dia 17/01/2014**, pela Internet, no endereço eletrônico www.tendenciaconcursos.com.br e no quadro de avisos da Câmara Municipal de Claraval/MG.

4.3.10 Após analisados os recurso e, mantendo-se o indeferimento, o candidato cuja solicitação tiver sido indeferida, não participará do concurso público, na condição de isento, podendo efetuar sua inscrição conforme o disposto nos itens 4.1 ou 4.2 e seus subitens.

4.4. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, que não seja passível de correção por parte do candidato, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo da adoção das medidas judiciais cabíveis, assegurado o direito de recurso contra as decisões que cancelarem as inscrições e que anularem os atos delas decorrentes, junto à Comissão Especial de Concurso Público que será decidido em 48 (quarenta e oito) horas, em conformidade com o princípio da ampla defesa e do contraditório (art. 5º, LV, CF/88). Caso haja inexatidão nas informações contidas na ficha de inscrição, o candidato deverá corrigir dentro do prazo previsto no item 4.1.2.

4.5. Outras informações:
a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
b) Não serão recebidas inscrições por via postal, fax ou extemporânea;
c) O candidato poderá concorrer em apenas um cargo, uma vez que as provas serão realizadas no mesmo dia e horário.

4.6 A candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve um acompanhante, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal.

4.6.1 A candidata deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via Sedex com Aviso de Recebimento (AR) para a empresa organizadora, situada na Avenida Amazonas, 115, sala 1301, no Centro de Belo Horizonte, CEP: 30.180-902, ou pessoalmente, na sede da Câmara Municipal de CLARAVAL, situada na Rua. 12 de Dezembro, 680 - Centro – Claraval - MG, no horário de 8h às 11h e 13h às 17h.

4.6.2 A amamentação poderá ser a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos e o tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, caso seja necessário.

4.7 O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa organizadora, situada na Avenida Amazonas, 115, sala 1301, no Centro de Belo Horizonte, CEP: 30.180-902, ou pessoalmente, na sede da Câmara Municipal de Claraval, situada na Rua. 12 de Dezembro, 680 - Centro – Claraval - MG, no horário de 8h às 11h e 13h às 17h.

4.7.1 O candidato deverá encaminhar juntamente com a solicitação de condição especial para a realização das provas, Laudo Médico, ou qualquer outro documento idôneo que justifique a solicitação de atendimento especial. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

4.7.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

5 - DAS PROVAS

O Concurso Público constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

5.1. As **Provas Objetivas de Múltipla Escolha,** de caráter eliminatório e classificatório serão aplicadas para todos os cargos e terão duração máxima de 3h (três horas).

5.1.1 À Prova Objetiva de Múltipla Escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.2 O conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha será composto de 40 (quarenta) questões, com 04 (quatro) opções de respostas cada, valorizado de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo 2,5 (dois pontos e meio) o valor de cada questão.

5.1.3 Será aprovado o candidato que totalizar o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos do conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

5.1.4 O programa de provas para as questões de múltipla escolha é o constante do Anexo III deste Edital.

6 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no Município de Claraval, no dia **23/02/2014.**

6.1.2 Estarão afixadas na sede da Câmara Municipal de Claraval e no site: **www.tendenciaconcursos.com.br,** a partir do dia **20/02/2014,** planilha contendo locais e horários de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

6.2. O ingresso na sala ou locais de provas só será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato que apresentar documento de Identidade informado no ato da inscrição. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceito cópias, ainda que autenticadas.

6.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de provas, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

6.4. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos.

6.5. O candidato deverá comparecer aos locais designados, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de lápis, borracha e caneta tipo esferográfica azul ou preta e devidamente documentado.

6.6. Não será permitido ao candidato o uso de máquina calculadora, computador portátil, relógio digital do tipo Data Bank, aparelhos celulares ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou capazes de transmitir dados. Estes equipamentos deverão ser desligados e guardados em recipiente próprio fornecido antes da realização das provas Objetivas de Múltipla Escolha e Dissertativa.

6.6.1. Será de inteira responsabilidade do candidato eventual extravio ou dano de pertences pessoais, sendo que nem o município, nem a empresa organizadora do concurso responsabilizar-se-ão por qualquer prejuízo sofrido pelo candidato.

6.7. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de provas em condições especiais, deverá informar no ato da inscrição, através de requerimento juntamente com parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

6.8 Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 1h (uma) hora.

6.9. Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos da sala de provas.

6.10. O candidato deverá transcrever suas respostas para o cartão de respostas, com caneta esferográfica azul ou preta.

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

6.12 Não se poderá substituir o cartão de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura no mesmo implicará em sua anulação.

6.13. Será excluído do processo o candidato que:
a) Se apresentar após o horário estabelecido;
b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

c) Não apresentar o documento de identificação com foto aceito pela legislação no ato das provas, ressalvada a hipótese de apresentação de boletim de ocorrência;
d) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de equipamentos eletrônicos, ou ainda que venha a tumultuar a sua realização;
e) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
f) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.

6.15. O candidato, ao terminar as provas Objetivas de múltipla Escolha, entregará ao fiscal somente o seu cartão de respostas devidamente preenchido e assinado.

7 - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

7.1. Será eliminado o candidato que não alcançar o mínimo exigido de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas Objetivas de Múltipla Escolha.

7.2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas Objetivas de Múltipla Escolha e será divulgada em duas listas, uma contendo a classificação geral de todos os candidatos aprovados e a outra somente a classificação dos candidatos portadores de necessidades especiais.

7.3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:
a) Se idoso, amparado pela Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso, ao de idade mais avançada.
b) Aquele que obtiver maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;
c) Aquele que obtiver maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais;
d) O de maior idade.

8 - DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso, contra este Edital, indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, cancelamento de inscrições, exclusão de candidatos, provas objetivas e resultados, em única e última instância, à Comissão Especial de Concurso Público, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação do ato, podendo ser via **CORREIOS por SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), para o endereço da Tendência Assessoria e Consultoria, à Avenida Amazonas, 115/1301, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP 30.180-902**, com data de postagem dentro do prazo recursal, com os custos correspondentes por conta do candidato, ou pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, na Sede da Câmara Municipal de Claraval, situada na Rua. 12 de Dezembro, 680 - Centro – Claraval - MG, no horário de 8h às 11h e 13h às 17h.

8.2. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem em formulário próprio (Anexo V deste Edital) e disponível no site da empresa organizadora, não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

8.3. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, seja em virtude de recurso administrativo, seja por outro motivo, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

8.4. Não haverá revisão genérica de provas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O candidato aprovado e nomeado será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Claraval.

9.2. A Comissão Especial de Concurso Público terá a responsabilidade de acompanhar a realização do concurso.

9.3. Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito a estágio probatório de **3 (três) anos** durante o qual sua eficiência e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.

9.4 O candidato aprovado dentro do limite de vagas previstas, durante o prazo de validade do certame tem direito subjetivo a nomeação para o cargo a que concorreu e foi habilitado.
9.4.1. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, por ato do Presidente da Câmara Municipal, caso haja interesse.

9.5. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

9.6. A Câmara Municipal de Claraval e a Tendência Assessoria e Consultoria Ltda. não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.
9.7. O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Câmara Municipal, durante o prazo de validade do concurso, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações.

9.8 Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo, das que vierem a surgir ou forem criadas, conforme Decreto Federal nº 3.298/99, para pessoas portadoras de necessidades especiais, em cumprimento às normas legais, desde que compatível com o exercício do cargo e declarada no ato da inscrição. O candidato que não declarar ser deficiente no ato de sua inscrição não poderá declarar posteriormente.

9.8.1 Para pleno atendimento ao item 9.8, no que diz respeito ao arredondamento, quando a aplicação do percentual previsto no edital resultar em número fracionado, aplica-se a regra da percentagem mínima e máxima orientada pelo Supremo Tribunal Federal por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio no documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007. Assim a 1ª (primeira) nomeação de candidato classificado portador de necessidades especiais deverá ocorrer quando da nomeação da 5º (quinta) vaga do cargo contemplado neste Edital.

9.8.2 Os portadores de necessidades especiais, quando de sua posse, serão submetidos a exame médico a fim de comprovar a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo, assegurado o direito de recurso junto à Câmara Municipal, no prazo de dois dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado do exame.

9.8.3 É considerado portador de necessidades especiais aquele que se enquadrar nas condições especificadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

9.9. O candidato aprovado, quando nomeado, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, para efeito de posse no cargo:
a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;
b) Fotocópia autenticada do CPF;
c) Fotocópia autenticada da Carteira de Identidade;
d) Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
e) Laudo médico que comprove a saúde física, mental e psicológica fornecido por Junta Médica do Município de Claraval;
f) 02 (duas) fotografias 3x4;
g) Fotocópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante de certidão de quitação eleitoral;
h) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
i) Declaração de bens nos termos do art. 13 da Lei Federal 8.429/92;
j) Declaração que não ocupa cargo público remunerado, nos termos do art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal;
k) Comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral.

9.10 A empresa contratada encaminhará para a Câmara Municipal todos os documentos relativos ao concurso público, ficando esta responsável pela guarda, conservação e arquivamento de todo o material pelo prazo previsto em regulamento específico. (Resolução do Conselho Nacional de Arquivologia) (CONARQ).

9.11 O sistema de confecção, guarda, vigilância, transporte, processo produtivo, segurança e recursos humanos de documentos do presente certame encontram-se em conformidade com a norma ABNT NBR 15540/2007. Sendo de responsabilidade da empresa organizadora o pleno cumprimento das disposições determinadas pela citada norma.

9.12. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público, ouvida a Tendência Assessoria e Consultoria Ltda, empresa responsável pela execução do Concurso.

9.13. Caberá ao Senhor Presidente da Câmara Municipal a homologação do resultado final.

9.14. Toda informação referente à realização do processo será fornecida pela empresa organizadora, afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Câmara Municipal de Claraval, bem como no endereço eletrônico: **www.tendenciaconcursos.com.br**, Pelo FALE CONOSCO

CLARAVAL /MG, 29 de outubro de 2013.

Vereador Honoroalde Carrijo Silvério
Presidente da Câmara

CÂMARA MUNICIPAL DE CLARAVAL
Minas Gerais

EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013

ANEXO I

CARGO	Nº TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTO BASE R$	VALOR INSC.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS MÍNIMOS	TIPO DE PROVA E NUMERO DE QUESTÕES
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	**800,00**	40,00	40	Ensino Fundamental completo	Língua Portuguesa 15 Matemática 10 Conhecimentos Gerais 15
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	**1.200,00**	60,00	40	Ensino Médio completo	Língua Portuguesa 15 Conhecimentos Gerais 10 Técnica de Redação Oficial 05 Legislação 05 Conhecimentos Básicos de Informática 05
ASSESSOR JURÍDICO	01	**1.200,00**	60,00	20	Bacharel em Direito, inscrito na OAB	Língua Portuguesa 15 Conhecimentos Gerais 10 Conhecimentos Específicos 15

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Prestação de serviços de limpeza, manutenção e conservação do prédio e de veículos da Câmara Municipal de Claraval/MG, durante todo o expediente público, inclusive no período das sessões ordinárias e extraordinárias, sendo a mesma responsável pelos serviços de copa durante as sessões da Câmara Municipal.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Protocolo, informações e relações públicas; Arquivo, acervo bibliográfico; Atividades de pessoal; Material e Patrimônio; Atividades contábeis e financeiras; Atividades de Redação legislativa; Ação social no âmbito do Poder Legislativo; Atividades administrativas e de informática.
ASSESSOR JURÍDICO	Responsável por assessorar os trabalhos da Assessoria Jurídica na esfera administrativa e na esfera judicial, com o acompanhamento de desenvolvimento dos atos nos processos administrativos e judiciais pertinentes a sua competência, cujo cargo será ocupado por bacharel em Direito inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil.

ANEXO II
PROGRAMAS DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

LÍNGUA PORTUGUESA: TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; emprego do hífen. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. SINTAXE: emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
Bibliografia sugerida: CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 42ª Edição, 2.000. TERRA, Ernani. Gramática de Hoje. Editora Scipione; FARACO e MOURA. Gramática. Editora Ática; E outros livros que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA: Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões trigonométricas no triângulo retângulo.
Bibliografia sugerida: A Conquista da Matemática (Giovanni, Castrucci e Giovanni Jr - Ed. FTD); Matemática na medida certa (Jakubo e Lelis - ED- Scipionne); Fundamentos de Matemática (Osvaldo Dolce e José Nicolau Pompeu); E outros livros que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS: Assuntos ligados à atualidade nas áreas: História, Geografia, Estudos Sociais e Ciências de 1ª a 8ª série. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil. Conhecimentos Gerais do Município de Claraval (História, geografia e atualidades). Conhecimentos básicos de informática.
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.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 - Interpretação de texto . 2 - Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
Bibliografia sugerida: CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 42ª Edição, 2.000. CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto - texto da gramática. Editora Saraiva. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS: Assuntos ligados à atualidade nas áreas: História, Geografia, Estudos Sociais e Ciências de 1ª a 8ª série. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil.. Conhecimentos Gerais do Município de Claraval (História, geografia e atualidades). Conhecimentos básicos de informática.
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.

TÉCNICA DE REDAÇÃO OFICIAL: Aspectos gerais da redação oficial: conceito; a impessoalidade; a linguagem dos atos e comunicações oficiais; formalidade e padronização; concisão e clareza. 01 - Empregos dos pronomes e expressões de tratamento; concordância com os pronomes de tratamento. 02 - Técnica de redação de documentos oficiais; definição; finalidade; forma e estrutura de: ofício, carta, circular, memorando e requerimento.
Bibliografia sugerida: BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. Disponível em **www.planalto.gov.br**

LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Claraval; Estatuto do Servidor Público do Município de Claraval, instituído pela Lei Municipal nº 660/91, alterada pela Lei 708/92; Resolução nº 04/13, que cria cargos da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Claraval; Regimento Interno, instituído pela Resolução nº 78/91)

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA: 1. Sistema Operacional *Microsoft Windows:* Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle), Organização de pastas e arquivos, Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 2. Editor de Textos *Microsoft Word:* Criação, edição, formatação e impressão, Criação e manipulação de tabelas, Inserção e formatação de gráficos e figuras. 3. Planilha Eletrônica *Microsoft Excel:* Criação, edição, formatação e impressão, Utilização de fórmulas, Formatação condicional, Geração de gráficos. 4. Internet: Conceitos e arquitetura, Utilização dos recursos *WWW* a partir dos *Web Browsers*, *Internet Explorer* e *Netscape*, Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (*e-mail*). 5. Sistemas de Informação: Características e componentes, Recursos de *hardware* e *software,* Aplicações.
Bibliografia sugerida: Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows XP. Ajuda on-line dos aplicativos do Microsoft Office 2003. BATISTA, E. O. *Sistemas de informação*: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. São Paulo: Saraiva, 2004. COOPER, Brian. *Como usar a Internet* – Informática. 3. ed. São Paulo: PubliFolha, 2004. HEIDER, A. *Guia do professor para a Internet:* completo e fácil. Porto Alegre: Artmed, 2000. O'BRIEN, J. A. *Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da Internet*. São Paulo: Saraiva, 2001. OLIVEIRA, M. A. M. *Microsoft Office 2003 Standard.* 1. ed. São Paulo: Brasport, 2004. SILVA, Mário Gomes da. *Informática - Microsoft Office PowerPoint 2003, Office Access 2003 e Office Excel 2003.* 4. ed. São Paulo: Érica. 2006 SILVA, Mário Gomes da. *Informática - Terminologia Básica, Windows XP e Office Word 2003*. 5. ed. São Paulo Érica. 2006. WALLACE, N. *Windows 98: Black Book,* São Paulo: Makron Books, 1999.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

ASSESSOR JURÍDICO.

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 - Interpretação de texto . 2 - Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
Bibliografia sugerida: CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 42ª Edição, 2.000. CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto - texto da gramática. Editora Saraiva. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS: Assuntos ligados à atualidade nas áreas: História, Geografia, Estudos Sociais e Ciências de 1ª a 8ª série. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil.. Conhecimentos Gerais do Município de Claraval (História, geografia e atualidades). Conhecimentos básicos de informática.
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: DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Organização dos Poderes. Defesa do Estado e Instituições Democráticas. Tributação e Orçamento. Ordem Econômica e Financeira. Ordem Social. Processo Legislativo; **DIREITO ADMINISTRATIVO**: Conceito. Objeto. Ramo do Direito Público. Princípios Básicos da Administração. Princípios de Direito Administrativo. Estado, Governo e Administração Pública. Organização Administrativa - Órgãos, Cargos e Agentes Públicos. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Bens Públicos. Limitações ao Direito de Propriedade. Intervenção na Ordem Econômica. Responsabilidade Civil do Estado. Controle da Administração. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo. Regimes Previdenciários; **DIREITO TRIBUTÁRIO**: Conceito. Receitas Públicas. Despesas Públicas. Os Precatórios. Orçamento: Despesas e Receitas. Impostos, Taxas, Contribuições. Tarifas. Crédito Tributário. Obrigação Tributária. Princípios Jurídicos da Tributação: Princípio da Legalidade, Princípio da Igualdade, Princípio da Progressividade, Princípio da Anterioridade. Conceito de Tributo. Execução Fiscal. **DIREITO CIVIL**: Conceito. Pessoas: Personalidade. Pessoa Natural e Pessoa Jurídica. Bens. Fatos Jurídicos. Ato Jurídico. Negócio Jurídico. Posse e Direitos Reais. Desapropriação; **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**: Jurisdição. Ação. Processo. Procedimento. Atos Processuais. Extinção do Processo sem resolução do mérito e com resolução do mérito. Recursos em Primeira Instância; **CONTRATAÇÕES PÚBLICAS:** Licitações. **PATRIMÔNIO PÚBLICO. DIREITO URBANÍSTICO. DIREITO ELEITORAL. DIREITO AMBIENTAL.** Lei Orgânica do Município de Três Pontas; Estatuto dos Servidores do Município de Três Pontas – Lei Municipal nº 1.635/94; Regimento Interno da Câmara Municipal de Três Pontas; Processo e Técnica Legislativa (Lei Complementar 95/1998).

Bibliografia sugerida: Lei n°. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas atualizações. Lei n°. 8.883, de 8 de junho de 1994 e suas atualizações. Lei n°. 5172, de 25 de outubro de 1966 e suas atualizações. Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000 e suas atualizações. Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas atualizações. Lei Complementar n°116, de 31 de julho de 2003 e suas atualizações. Lei n° 8.212, de 24 de julho de 1991 e suas atualizações. Lei n° 8.213, de 24 de julho de 1991 e suas atualizações. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. CAHALI, Yussef Said. Código Civil / Código de Processo Civil / Constituição Federal. 7ª ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2005. DIÓGENES, Gasparini. Direito Administrativo. São Paulo, 13ª ed, SARAIVA: 2008. FILHO, José Santos Carvalho. "Manual de Direito Administrativo". 19 ª ed. Rio de Janeiro: Editora Lumen Yuris, 2008. FIÚZA, César. Curso Completo de Direito Civil. 1ª ed. Editora: Del Rey - Belo Horizonte - MG, 2008. GONÇALVES, Carlos Roberto. "Direito Civil": Parte Geral; Editora Saraiva - São Paulo - SP. 2006. GONÇALVES, Carlos Roberto. "Direito Civil": Direito das Coisas". Editora Saraiva - São Paulo - SP. 2006. JULIANA, Maia Júlia. "Aulas de Direito Constitucional de Vicente Paulo". Editora IMPETUS - Niterói - RJ. 2006. OLIVEIRA, Cláudio Brandão de. "Manual de Direito Administrativo". Editora IMPETUS - Niterói - RJ. 2006; SILVA, Jose Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. São Paulo, Malheiros: 28ª ed. 2007. Lei Complementar 95/1998. Lei Federal 8.429/92. Lei Federal 9.784/99. Lei Federal 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). Lei Orgânica do Município de Claraval. Regimento Interno da Câmara Municipal de Claraval. E outros livros que abrangem o programa proposto.

ANEXO III

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
29/10/2013	**-**	Publicação do extrato de abertura do concurso público	Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e jornal local
29/10/2013	**-**	Publicação do Edital de Abertura do Concurso público na íntegra	Quadro de avisos da Câmara Municipal de CLARAVAL, no site: www.tendenciaconcursos.com.br, e site da Câmara: www.camaraboaesperanca.mg.gov.br
06, 07 e 08/01/13	**Expediente da Câmara**	Prazo de solicitação de Isenção de pagamento da Taxa de Inscrição	Sede da Câmara Municipal de CLARAVAL
17/01/13	**Expediente da Câmara**	Divulgação de relação contendo pedidos de isenção de pagamento de inscrição DEFERIDOS	Sede da Câmara Municipal de CLARAVAL
20, 21 e 22/01/13	**Expediente da Câmara**	Prazo para interposição de recurso sobre o resultado do pedido de isenção de pagamento de inscrição	Sede da Câmara Municipal de CLARAVAL
06/01/13 a 04/02/13	**Expediente da Câmara**	Período de inscrição dos candidatos ao concurso – PRESENCIAL	Sede da Câmara Municipal de CLARAVAL
06/01/13 a 04/02/13	**24 horas on-line**	Período de inscrição dos candidatos ao concurso – Internet	Site: www.tendenciaconcursos.com.br
20/02/13	**15h**	Divulgação de **locais e horários de realização das Provas Objetivas de Múltipla e Escolha (para todos os cargos)**	Site: www.tendenciaconcursos.com.br Sede da Câmara Municipal de CLARAVAL
23/02/13	**A ser informado**	**Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha**	Em local a ser informado
24/02/13	**15h**	Divulgação do **Gabarito Oficial** das Provas Objetivas de Múltipla Escolha	Site: www.tendenciaconcursos.com.br Sede da Câmara Municipal de CLARAVAL
25, 26 e 27/02/13	**Expediente da Câmara**	Prazo para interposição de recurso contra questões das Provas Objetivas de Múltipla Escolha	Sede da Câmara Municipal de CLARAVAL ou via CORREIOS
14/03/13	**15h**	Divulgação do **Resultado Geral** de todos os cargos, **pareceres de recursos** contra as Provas Objetivas de Múltipla Escolha	Site: www.tendenciaconcursos.com.br Sede da Câmara Municipal de CLARAVAL
17, 18 e 19/03/13	**Expediente da Câmara**	Prazo para interposição de recurso contra divulgação dos resultados das Provas Objetivas de Múltipla Escolha	Sede da Câmara Municipal de CLARAVAL ou via CORREIOS
28/03/13	**15h**	Divulgação de Resultado Final (classificação) e Homologação	Site: www.tendenciaconcursos.com.br Sede da Câmara Municipal de CLARAVAL

ANEXO IV

CÂMARA DE CLARAVAL **ESTADO DE MINAS GERAIS** **Concurso Público – Edital 01/2013**	Organização: TENDÊNCIA ASSESSORIA E CONSULTORIA www.tendenciaconcursos.com.br

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão Especial de Concurso Público da Câmara Municipal de CLARAVAL/MG
Concurso Público – Edital 01/2013

Candidato	
Nº de inscrição	
Cargo	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- ☐ **Edital**
- ☐ **Inscrições (qualquer erro, omissão ou indeferimento)**
- ☐ **Local, Sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data)**
- ☐ **Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)**
- ☐ **Realização da Prova Prática, se houver**
- ☐ **Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)**
- ☐ **Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar** _____

Digite, datilografe ou escreva em letra de forma a justificativa do recurso, em conformidade com o item 8 do Edital, de forma objetiva:

Local e data: _____, ___/___/___

Assinatura do candidato: _____

ANEXO V

	CÂMARA MUNICIPAL DE CLARAVAL **ESTADO DE MINAS GERAIS** **Concurso Público – Edital 01/2013**	Organização: TENDÊNCIA ASSESSORIA E CONSULTORIA www.tendenciaconcursos.com.br

SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DA INSCRIÇÃO

NOME:			
CARGO:			NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
CIDADE:	UF:	CEP:	FONE:
DOC. IDENTIDADE:		CPF:	
DATA DE NASCIMENTO: / /			
DEFICIENTE: ☐ SIM ☐ NÃO			
NACIONALIDADE:	☐ Brasileira	☐ Estrangeira	

Pelo presente, requeiro isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição no Concurso Público - Edital 01/2013 da Câmara Municipal de CLARAVAL, e, para tanto:

DECLARO

- Pertencer à família de baixa renda, estando impossibilitado de arcar com as despesas da inscrição sem prejuízo de meu próprio sustento e/ou de meus familiares e que sou membro de família de baixa renda, conforme previsão no Decreto nº 6.135 de 26/06/07, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração, **ou**;

- Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico, por membro de família de baixa renda, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração, **ou;**

- Estar desempregado, não ser profissional autônomo, não participar de sociedade profissional, não me encontrar em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, enfim, não ter renda de nenhuma natureza (inclusive de atividade informal) e minha situação econômica não me permite pagar a referida taxa sem prejuízo do sustento próprio ou de minha família.

- Ter conhecimento que declarações inverídicas ou falsidade de documentos apresentados, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade de minha inscrição e a minha desclassificação no concurso, sujeitando-me às penalidades da Lei em vigência, respondendo civil e criminalmente, pelo inteiro teor de minha declaração, nos termos do artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

para tanto, apresento:

[ ] Comprovante de inscrição de minha família em programa de ajuda social dos governos Federal ou Estadual;
[ ] cópia autenticada em cartório ou qualquer outro meio idôneo de autenticação, da Carteira Profissional (CTPS) do interessado, devidamente atualizada, sendo: páginas que contém identificação e foto além da página do contrato do último cargo e a página seguinte em branco, ou as duas primeiras páginas da carteira em branco, caso nunca tenha trabalhado;

Número de Identificação Social – NIS:_____

_____ _____ de _____ de 2014.
Local dia

_____ ☐ Deferido ☐ Indeferido
Assinatura do Requerente

SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DA INSCRIÇÃO

CONCURSO PÚBLICO – Edital 01/2013 - CÂMARA MUNICIPAL DE CLARAVAL /MG.

PROTOCOLO:

Recebemos do Senhor (s)
_____

Candidato ao cargo _____ Nº de Inscrição _____

_____ Em ____ de _____ de 2014
ATENDENTE.

ATENÇÃO: O candidato que encaminhar sua documentação via CORREIOS (item 4.3.2 do Edital), deverá guardar o Aviso de Recebimento (AR) juntamente com este protocolo.