

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES  
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2007.**

**DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS, PELO REGIME JURÍDICO CELETISTA, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS, LUIZ ANTÔNIO LOTT**, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele tomarem conhecimento, que será realizado neste Município, pela Empresa **INTERAÇÃO CONCURSOS**, em datas, horários e locais a serem oportunamente divulgados, **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS À CONTRATAÇÃO DE 05 (CINCO) SERVIDORES EFETIVOS** em vagas atualmente existentes, e, das que vagarem e forem necessárias à Câmara Municipal durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo o mesmo regido pelo **Regime Jurídico Celetista**, com suas respectivas denominações, número de vagas, pré-requisitos, jornadas de trabalho e salários base inicial, abaixo especificados. O presente Concurso será regido de acordo com a Lei Orgânica Municipal, as demais Leis Municipais em vigor e com as presentes instruções especiais que regularão todo o Concurso de seleção ora instaurado, bem como através dos Anexos I e II que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

**DAS INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**CAPÍTULO I**

**- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.- DOS EMPREGOS E DAS VAGAS**

**1.1.- DA CARACTERIZAÇÃO DOS EMPREGOS E O NÚMERO DE VAGAS PARA CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DESTA CONCURSO PÚBLICO.**

| <b>EMPREGO</b>       | <b>N.º DE VAGAS</b> | <b>SALÁRIO</b> | <b>JORNADA SEMANAL</b> | <b>ESCOLARIDADE</b>                                  | <b>VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b> |
|----------------------|---------------------|----------------|------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Agente Legislativo I | 01                  | R\$ 507,25     | 40 h/s.                | Ensino Médio Completo                                | <b>R\$ 40,00</b>                  |
| Contabilista         | 01                  | R\$ 742,68     | 40 h/s.                | Curso Superior ou Técnico Completo em Contabilidade. | <b>R\$ 40,00</b>                  |
| Secretário da Câmara | 01                  | R\$ 742,68     | 40 h/s.                | Ensino Médio Completo                                | <b>R\$ 40,00</b>                  |
| Servente             | 01                  | R\$ 380,00     | 40 h/s.                | Ensino Fundamental Incompleto (4ª Série)             | <b>R\$ 25,00</b>                  |
| Tesoureiro           | 01                  | R\$ 742,68     | 40 h/s.                | Ensino Médio Completo                                | <b>R\$ 40,00</b>                  |

1.1.1.- A fiscalização de todos os atos do Concurso ficará sob a responsabilidade da Comissão do Concurso, indicada pelo Presidente da Câmara Municipal, de reconhecida idoneidade moral e, se possível, com conhecimento das matérias a serem examinadas, devidamente nomeada pelo Ato da Presidência n.º 01 de 27 de setembro de 2007.

**1.2.- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS ESSENCIAIS DOS EMPREGOS:**

**1.2.1.- Agente Legislativo I:-** Redigir atas e anais das reuniões e das sessões da Câmara; assistir as sessões plenárias e providenciar a gravação das mesmas; protocolar, redigir e encaminhar os documentos e expedientes da Câmara; executar atividades relativas à microinformática, compreendendo digitação, operação de microcomputador, gerenciamento de arquivos e de sistemas de informações utilizados na Câmara; executar serviços de avaliação, classificação, triagem, catalogação, acondicionamento, guarda e conservação de processos e documentos; redigir Leis, Decretos Legislativos e Resoluções sujeitos à promulgação legislativa e emitir os autógrafos dos Projetos de Lei; auxiliar na organização de audiências públicas, sessões solenes e demais eventos promovidos pela Câmara; e executar outras tarefas afins.

**1.2.2.- Contabilista:-** Organizar os serviços de contabilidade da Câmara Municipal, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário e patrimonial; Conduzir a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Câmara Municipal; Acompanhar a execução orçamentária da Câmara, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; Executar todas as tarefas de escrituração; Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Elaborar ou auxiliar a realização de balanços, balancetes, notas explicativas, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados; Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; Organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Câmara, transcrevendo dados e emitindo pareceres; Elaboração da folha de pagamento; Supervisionar e executar o arquivamento de documentos contábeis; Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; Executar outras atribuições afins.

**1.2.3.- Secretário da Câmara:-** Compete à Secretaria da Câmara assessorar a Mesa Diretora em suas atividades internas, organizando as relações de trabalho entre os membros da Mesa Diretora, demais Vereadores; Planejar, organizar, orientar, coordenar e controlar as atividades administrativas, desenvolvendo e fixando métodos de trabalho e praticar todos os atos que lhes forem delegados pelo presidente ou pela mesa diretora. Executar outras atribuições afins.

**1.2.4.- Servente:-** Executar os serviços de copa cozinha; utilizar os materiais com racionalidade; comunicar a seu superior os materiais que estão em falta ou estão acabando; Auxiliar em serviços rotineiros e simples de armazenamento de materiais, acondicionando-os em prateleiras, para assegurar o estoque dos mesmos. Efetuar limpeza nas dependências da Câmara Municipal, ou seja, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando manter toda a área limpa e organizada. Auxiliar motoristas nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se do esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução do trabalho. Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão. Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

**1.2.5.- Tesoureiro:-** Receber as importâncias devidas à Câmara; Preencher e assinar cheques bancários conjuntamente com o Presidente; Providenciar o pagamento da despesa de acordo com as disponibilidades de numerário, o cronograma de desembolso e as instruções do Contador; Providenciar a requisição de talões de cheques; Incumbir-se dos contatos com bancos em assuntos de sua competência; Auxiliar na elaboração da folha de pagamento; Promover o recolhimento das contribuições para as instituições de previdência e os fundos regulamentares; Fazer preparar, diariamente, boletins de movimento financeiro e enviá-los ao Presidente; Fazer depositar nos bancos autorizados os recursos necessários aos pagamentos dos servidores da Câmara; Executar outras atribuições afins.

## **CAPÍTULO II**

### **2.- DAS INSCRIÇÕES**

#### **PRESENCIAL**

**2.1.-** Os candidatos deverão dirigir-se ao local abaixo especificado, munido de documentos para o preenchimento completo da Ficha de Inscrição, e recolher a taxa de inscrição referente ao **emprego público** pretendido.

**2.1.1.-** Sem o recolhimento da taxa de inscrição não será efetivada a inscrição do candidato, bem como não terão validade às inscrições efetuadas fora do local indicado no **item 2.2.**

**2.1.2.-** O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque. As inscrições feitas com cheques somente serão consideradas efetivadas após a respectiva compensação.

**2.1.3.-** Somente terá validade a inscrição do candidato que estiver com o comprovante de recolhimento do valor da taxa de inscrição constante do **subitem 1.1. deste Edital**, que será cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços.

**2.2.-** Os interessados poderão se inscrever no período de **15 a 19 de outubro de 2007**, no horário das **8h:00min às 11h:00min e das 13h:00min às 16h:00min**, na Câmara Municipal de Mariápolis, localizada na Av. Prefeito Joaquim da Costa e Silva, 335 – Centro – Mariápolis/SP.

**2.2.1.- Não haverá atendimento fora do horário acima estabelecido.**

**2.2.2.- Não serão admitidas inscrições, uma vez encerrado o prazo a elas destinado.**

**2.2.1.- Não haverá inscrição presencial aos sábados e domingos.**

#### **VIA INTERNET**

**2.3.-** As inscrições poderão ser efetuadas também através da **INTERNET**, de acordo com o **item 2.3.1.** no período compreendido de **15 à 21 de outubro de 2007**. Neste período o horário para início das inscrições do dia 15/10/2007 será a partir das 10:00 horas e, término no dia 21/10/2007 às 24:00 horas. Sendo que, o pagamento da taxa a ela pertinente, **será**

**exclusivamente por meio de boleto bancário, que deverá ser alvo de autenticação automática no próprio boleto, PAGÁVEL PREFERENCIALMENTE NO BANCO BRADESCO S/A** e poderá ser efetuado até o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições, dentro do horário de expediente Bancário.

**2.3.1.-** Para inscrever-se via **INTERNET**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.interacaoconcursos.com.br](http://www.interacaoconcursos.com.br) durante o período das inscrições e, através dos *links* referentes ao Concurso Público, preencher sua ficha de inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

**2.3.1.1.-** Ler e aceitar o Requerimento, preencher o Formulário de Inscrição, conferir as informações digitadas e transmitir os dados pela *Internet*.

**2.3.1.2.-** O candidato que realizar sua inscrição via *internet* deverá imprimir o Boleto Bancário disponível ao término do preenchimento de sua inscrição e, efetuar o pagamento da taxa, preferencialmente no **Banco Bradesco**.

**2.3.1.3.-** As inscrições efetuadas via *Internet* somente serão válidas após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição, em favor da FSV – Assessoria e Consultoria S/S Ltda., não sendo aceitos depósitos em caixa rápido.

**2.3.1.4.- O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará na não efetivação da inscrição.**

**2.3.1.5.-** Somente o pagamento da taxa de inscrição *via internet*, correspondente a boleto eletrônico já impresso, poderá ser efetivado **até o primeiro dia útil após o encerramento da inscrição**, dentro do horário de expediente bancário.

**2.4.-** O candidato poderá retirar o Edital Regulador do Concurso no endereço eletrônico indicado no subitem 2.3.1.

**2.5.-** A Interação Concursos e a Câmara Municipal de Mariápolis não se responsabilizarão por pedidos de inscrição, via *internet*, que deixarem de ser concretizados por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, ou, a realização da operação.

**2.6.-** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas, condições e princípios estabelecidos neste Edital, na Lei Orgânica do Município e nas demais normas legais pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

## **DISPOSIÇÕES COMUNS**

**2.7.-** No ato da inscrição, o candidato deverá, sob as penas da Lei:

**2.7.01.-** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal n.º 70.436, de 18 de Abril de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.

**2.7.02.-** Ter, **até 30 (trinta) dias** após a data de encerramento das inscrições, no mínimo **18 (dezoito)** anos completos.

**2.7.03.-** Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino.

**2.7.04.-** Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.

**2.7.05.-** Gozar de boa saúde física e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao **emprego** a que concorre.

**2.7.06.-** Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o Serviço Público.

**2.7.07.** Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil.

**2.7.08.-** Ter boa conduta.

**2.7.09.-** Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo ou função exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10º da Constituição Federal de outubro de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado Dispositivo Constitucional, os cargos e eletivos e os em comissão.

**2.7.10.-** A Ficha de Inscrição deverá estar correta e totalmente preenchida pelo candidato ou por seu procurador, sendo todas as informações de responsabilidade deles.

**2.7.11.-** Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto os dos casos previstos nos **itens 2.11.2. e 3.4.2.**

**2.8.-** O candidato que vier a ser habilitado no Concurso Público de que trata este Edital poderá ser contratado no **emprego** se atendidas, à época, todas as exigências, ora descritas, observando-se limite de vagas existentes, bem como a disponibilidade financeira da Câmara Municipal.

**2.9.-** Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial de pagamento do valor da Taxa de Inscrição, seja qual for o motivo alegado, bem como não serão admitidos pedidos de alteração de **empregos**, após a concretização da respectiva inscrição.

**2.10.-** O valor da taxa de inscrição não será devolvido, salvo se o evento não se realizar.

**2.11.-** A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador formalmente constituído com poderes especiais, não se aceitando inscrição condicional, por via postal, fax-símile e/ou extemporânea, sob qualquer pretexto.

**2.11.1.-** No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato com firma reconhecida, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e a apresentação do documento de identidade original do procurador.

**2.11.2.-** Deverá ser entregue uma procuração (original) com firma reconhecida por candidato e esta ficará retida, podendo ser feita mais de uma inscrição para o mesmo candidato.

**2.11.3.-** O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

**2.12.-** O deferimento das inscrições dependerá do correto e total preenchimento, pelo candidato ou por seu procurador da ficha de inscrição, diante da observância deste edital, devendo ser indicada a forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

**2.12.1.-** A ficha de inscrição não será aceita se apresentar qualquer rasura ou emenda, bem como sem a assinatura do candidato ou de seu procurador no requerimento de inscrição.

**2.13.-** Encerrado o prazo das inscrições, será publicada pela Comissão do Concurso Público por meio de relação, os **empregos** com suas inscrições deferidas no geral e as indeferidas individualmente; em não havendo publicação, todas as inscrições serão consideradas deferidas.

**2.13.1.-** As inscrições indeferidas trarão o nome do candidato e a indicação do respectivo motivo do indeferimento e serão publicadas no Mural da Câmara e no *site* [www.interacaoconcursos.com.br](http://www.interacaoconcursos.com.br).

**2.13.2.-** Do indeferimento da inscrição, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de sua divulgação, à Comissão de Concurso Público, sendo remetidos os recursos a Interação Concurso, que os julgará no prazo de 05 (cinco) dias.

**2.13.3.-** Interposto o recurso nos termos do subitem acima e não julgado no prazo **de 06 (seis) dias**, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem, até a decisão do recurso, permanecendo no Concurso, se este lhe for favorável, e dele sendo excluído, se negado.

**2.14.-** A relação completa de candidatos para todos os **empregos** será divulgada, por meio de fixação, na sede da Câmara Municipal, publicada e divulgada via internet no *site* [www.interacaoconcursos.com.br](http://www.interacaoconcursos.com.br).

**2.15. -** Se aprovado em todas as fases do concurso, o candidato, por ocasião da contratação, deverá provar que possui as condições de preenchimento do respectivo **emprego**, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

**2.16.-** O candidato assume todas as responsabilidades legais por quaisquer declarações falsas prestadas. A Interação Concursos não se responsabiliza por informações e endereços incorretos ou incompletos, fornecidos pelo candidato ou seu procurador.

**2.17.-** A Comissão do Concurso Público poderá, quando necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação dele, desde que verificada falsidade, a qualquer tempo, na documentação apresentada pelo candidato, ou o não atendimento a todos os requisitos fixados, constando declaração falsa ou inexata de dados.

**2.18.-** A **Comissão do Concurso Público** e a **Interação Concursos** não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos, salvo as informações contidas na tabela acima.

### **3.- DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**3.1.-** Entende-se como pessoa portadora de deficiência, o(a) cidadão(ã) que apresente, em certo grau, uma deficiência motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida.

**3.2.-** Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, dando atendimento ao que dispõe a Constituição Federal de outubro de 1988 no artigo 37, Inciso VIII, devidamente regulamentado nos termos da Legislação Municipal e do **Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999**, que Regulamenta a Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989.

**3.3.-** Os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

**3.3.1.-** A aptidão física do candidato e a capacidade funcional para o exercício da atividade pública serão comprovadas em perícia médica determinada pela Câmara Municipal, nos termos do item 9.9, deste edital. O candidato, cuja deficiência não for configurada, será desclassificado da lista de deficientes ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado do Concurso.

**3.4.-** Aos portadores de deficiência física e sensorial ficam reservadas **5% (cinco por cento)** da quantidade de vagas, por **emprego constante deste edital**, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os **empregos** que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

**3.4.1.-** Inexistindo candidatos portadores de deficiência as vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência;

**3.4.2.-** Aqueles que portarem deficiência compatível com a função do respectivo **emprego**, e desejarem prestar o concurso nesta condição, deverão manifestar-se no ato da inscrição, declarando na ficha de inscrição essa condição e a deficiência da qual é portador, **apresentando, além dos documentos acima relacionados, Laudo Médico, atestando essa condição**, a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – **CID**, bem como a provável causa da deficiência. **Esse Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição.** Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

**3.4.3.-** Os candidatos que concorrerem na condição prevista no subitem acima serão classificados em lista separada.

**3.5.-** Os deficientes visuais (cegos) que se julgarem amparados pelas disposições legais somente prestarão as provas mediante leitura por meio do sistema *Braille*, e suas respostas deverão ser transcritas também em *Braille*. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

**3.5.1.-** O candidato cego ou ambliope que necessitar de prova especial, de sala ou condições especiais para se submeter às provas e demais situações previstas neste Edital, deverá solicitar, por escrito, à Comissão do Concurso Público e **até o último dia de encerramento das inscrições**, a confecção de prova em *Braille* ou ampliada, ou ainda de providências quanto às condições especiais, juntando, nos casos de ambliopia, atestado médico comprobatório dessa situação, nos termos do **item 3.4.2.**; por outro lado, não se responsabilizarão a Comissão de Concurso Público e a Interação Concursos por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

**3.5.2.-** O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo no prazo e na forma citados no subitem anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**3.5.3.-** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**3.5.4.-** Os deficientes visuais que não solicitarem a prova especial no prazo citado no **subitem 3.5.1.** não terão direito a prova especialmente preparada seja qual for o motivo alegado.

**3.6.-** Na aplicação do referido percentual, serão desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior aquelas iguais ou superiores a tal valor.

#### **4.- DAS PROVAS**

**4.1.-** A seleção dos candidatos no Concurso Público se efetivará mediante processo específico que constará de Provas Objetivas – versando sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos, sendo que cada emprego terá uma combinação específica de conteúdos programáticos, os quais visam medir os conhecimentos profissionais (teóricos e/ou práticos) que o candidato deva deter para exercer as funções do emprego, tudo conforme segue neste capítulo.

**4.1.1.-** As provas de **Língua Portuguesa e Matemática** visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida.

**4.1.2.-** As provas de **Conhecimentos Gerais e Específicos** visam aferir os Conhecimentos Generalizados e as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa ao Emprego Público.

**4.2.-** As provas versarão sobre os Programas e as Bibliografias, constantes do **Anexo I** do presente Edital, que estará à disposição dos candidatos, juntamente com o Edital completo, no local das inscrições, e serão realizadas de acordo com as regras constantes do **Anexo II**, também do presente Edital.

#### **5.- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

**5.1.-** As provas objetivas realizar-se-ão no dia, horário e local a ser oportunamente publicado pela Imprensa, divulgado no mural da sede da Câmara situada na Av. Prefeito Joaquim da Costa e Silva, 333, Centro, e divulgados na internet no [sítio www.interacaoconcursos.com.br](http://www.interacaoconcursos.com.br).

**5.1.1.-** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário constante do Edital de Convocação devidamente publicado conforme estabelece o item acima.

**5.1.2.-** É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, bem como de todos os editais e comunicados referentes ao Concurso ou procurar pelas publicações que serão afixadas na sede da Câmara Municipal.

**5.2.-** Por justo motivo, à critério da Comissão do Concurso Público, a realização da prova poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta a nova data em que realizar-se-á a prova.

**5.3.-** Na data prevista, os candidatos deverão apresentar-se **no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início da prova**, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

**5.4.-** O ingresso no local de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o comprovante de inscrição, acompanhado de Documento hábil de Identificação (original) com foto ou cópia autenticada, serão considerados como

documentos de identidade as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), configurando-se na Cédula de Identidade – (R.G.); e ainda a Carteira fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documentos de identidade, por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado Militar e não sendo aceitos, carteiras funcionais, carteira de estudante, crachás, certidão de nascimento, protocolos, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação (emitida anteriormente à Lei nº. 9.503/97) identidade funcional de natureza pública ou privada, e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação e principalmente os documentos sem foto.

**5.5.-** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir clareza na identificação do candidato.

**5.6.-** O candidato não poderá ter acesso ao local de provas portando armas.

**5.7.-** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia.

**5.8.-** A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

**5.9.-** Durante a execução das provas não será tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros (consultas bibliográficas de qualquer espécie), manuais, notas ou impressos, revista ou folheto, salvo fontes que forem declaradas no Edital ou permitidas, bem como o uso de máquina calculadora ou qualquer outro instrumento de cálculo ou utilizar-se de meios de comunicação com o exterior, utilizando-se de qualquer tipo de equipamento eletrônico (telefone celular, Pager, bips etc.).

**5.10.-** Será excluído do Concurso Público o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, serão tomadas medidas saneadoras, para estabelecer e resguardar a execução individual e correta das provas, bem como, o candidato que durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio ilícito de informações e/ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

**5.11.-** Será excluído ainda do Concurso Público o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

**5.11.1.-** Apresentar-se para a prova em outro local que não o previsto no Edital de Convocação.

**5.11.2.-** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.

**5.11.3.-** Ausentar-se da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento de um fiscal.

**5.11.4.-** Ausentar-se da sala de aplicação das provas levando qualquer tipo de material, sem autorização ou ao final levar o Caderno de Questões de Provas.

**5.11.5.-** Ausentar-se do local de provas antes de decorrido o prazo mínimo para entrega da prova e saída do local de aplicação das mesmas que será de 30 (trinta) minutos decorridos, após o início das provas, qualquer que seja o motivo alegado.

**5.11.6.-** Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova.

**5.11.7.-** Não devolver integralmente o material recebido e posteriormente solicitado.

**5.12.-** No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas e a Intermediária (Gabarito definitivo e de rascunho).

**5.13.-** O candidato lerá as perguntas no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha Intermediária (Gabarito de rascunho), ao término da solução da prova transcreverá suas respostas na Folha de Respostas Definitiva (Gabarito Oficial), com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**5.14.-** A Folha Definitiva de Respostas (Gabarito Oficial) será o único documento válido para a correção das provas, o preenchimento da mesma é da inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha (gabarito).

**5.15.-** Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no gabarito.

**5.16.-** O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), que lhe será entregue no início da prova.

**5.16.1.-** Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

**5.16.2.-** Na correção do Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada ou em branco; com emenda ou rasura, ainda que legível, campo com marcação não-preenchido integralmente e as marcações que estiverem em desacordo com este edital e com o determinado no próprio gabarito.

- 5.16.3.- Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá prejudicar a correção das provas e conseqüentemente o desempenho do candidato.
- 5.16.4.- Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.
- 5.17.- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da Ficha de Inscrição, em virtude de eventuais erros de digitação, nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço ou telefone (dados que constarão da ficha de inscrição) ou realizar alguma reclamação, sugestão e/ou recurso, deverá procurar a Sala de Coordenação, no local e no dia em que estiver prestando a prova, em formulário específico para tal fim.
- 5.18.- No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise pelo profissional que elaborou a prova.
- 5.18.1.- Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação dos recursos.
- 5.19.- O candidato somente poderá apresentar recurso fundamentado, relativo às questões das provas, indicando com precisão (clareza), a(s) questão(ões) e o(s) ponto(s) a ser(em) objeto(s) de revisão, incluindo item do programa ou bibliografia pesquisada, sob pena de indeferimento liminar. O citado recurso deverá ser interposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do primeiro dia útil seguinte à data da divulgação oficial dos resultados.
- 5.20.- O recurso deverá conter todos os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, inclusive o respectivo CEP.
- 5.21.- As provas objetivas de todos os candidatos devem ser corrigidas de acordo com o novo gabarito, se houver alteração do gabarito oficial, por força do julgamento de recurso.
- 5.22.- Interposto o recurso, este deverá ser resolvido através de decisão fundamentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 5.23.- O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.
- 5.24.- Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o caderno de questões, a folha de respostas, bem como, todo e qualquer material cedido para a execução das provas.
- 5.25.- A Folha Intermediária de Respostas (Gabarito rascunho) ficará com o candidato, para conferência com o Gabarito Oficial do Concurso Público a ser publicado posteriormente através da imprensa escrita, bem como também será afixado no quadro de editais da sede da Câmara Municipal e no *site* já citado neste Edital.
- 5.26.- Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo ou pretexto alegado.

## **6 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

- 6.1.- As provas objetivas constarão de teste de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada (de “A” a “E”), sendo que somente uma alternativa estará correta com relação ao enunciado da referida questão.
- 6.1.1.- A prova escrita objetiva para os empregos de: **Agente Legislativo I, Contabilista, Secretário da Câmara, Servente e Tesoureiro** serão avaliadas na escala de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terão caráter eliminatório e classificatório. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de **“50” (cinquenta) pontos**.
- 6.1.3.- Na avaliação da prova será utilizado o escore bruto. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 6.1.4.- As notas das provas, bem como a nota final, serão aproximadas até centésimos, arredondadas para 01 (um) centésimo as frações iguais ou superiores a 05 (cinco) milésimos e desprezadas as inferiores.
- 6.2.- Não será permitida vista de provas.
- 6.3.- Não serão fornecidas notas parciais, em hipótese alguma.

## **7 - DAS MATÉRIAS**

- 7.1.- As matérias e bibliografias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são aquelas constantes do **Anexo I** do presente Edital.

## **8 - DA CLASSIFICAÇÃO**

8.2.- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final.

- 8.2.1.- A Classificação Final será publicada via Edital e divulgada na internet no *site* [www.interacaoconcursos.com.br](http://www.interacaoconcursos.com.br), e no Quadro de Avisos da sede da Câmara Municipal.
- 8.2.2.- Fica vedada a divulgação dos nomes dos candidatos reprovados.
- 8.2.3.- No prazo de 3 (três) dias, a contar da data da publicação da listagem de Classificação Final, o candidato classificado poderá apresentar recurso à Comissão de Concurso Público, o que será admitido para o único efeito de correção de notório erro de fato.
- 8.2.4.- Decorrido o prazo para recurso, será procedido o desempate de notas de acordo com as Disposições constantes do item abaixo. Será concedido o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para recurso, após a publicação do ato.

8.3.- No caso de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- 8.3.1.- **Obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos.**
- 8.3.2.- **Tiver o maior número de filhos menores de 21 (vinte e um) anos.**
- 8.3.3.- **For casado ou mantiver União Estável nos termos do Código Civil Brasileiro.**
- 8.3.4.- **For o mais idoso. Para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o primeiro critério será o da idade – (em obediência ao parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003) que dispõe: “Art. 27. Na admissão do idoso em qualquer trabalho ou cargo, é vedada a discriminação e a fixação de limite máximo de idade, inclusive para Concursos, ressalvados os casos em que a natureza do cargo o exigir. Parágrafo único. O primeiro critério de desempate em Concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.”**

8.4.- As condições de fato a serem consideradas são aquelas constantes da ficha de inscrição, não havendo autorização para mudança destes dados “*a posteriori*”.

8.5.- Decorridas todas as etapas e todos os prazos legais, ocorrerá a homologação do Resultado Final deste Concurso Público em até 30 (trinta) dias, podendo, a partir daí, convocar, para contratação, os candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação obtida.

8.6.- A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os **empregos** ou individualmente para cada **emprego**, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os **empregos** ou em datas diferenciadas para cada um dos **empregos**.

## **9. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1.- A inscrição implica no conhecimento e aceitação tácita, por parte do candidato, de todos os princípios, condições e de todas as normas que regulamentam o presente Concurso Público, estabelecidas no presente Edital, na Lei Orgânica do Município e nas demais normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

9.2.- Das decisões da Comissão do Concurso Público caberão recursos fundamentados ao Presidente de referida Comissão, no prazo de 72 (setenta e duas) horas contados da divulgação oficial do ato recorrido.

9.3.- Os recursos deverão ser interpostos por petição endereçada ao Presidente da Comissão de Concurso Público, acompanhada das razões, desde que verse exclusivamente sobre questões de legalidade, devendo ser protocolados na sede da Câmara Municipal.

- 9.3.1.- Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e constar o nome do candidato, a denominação do emprego, o número de inscrição, o número do documento de identidade e o endereço para correspondência.
- 9.3.2.- Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.
- 9.3.3.- O recurso interposto por procuradores só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

9.4.- Todos os recursos recebidos deverão ser encaminhados a **INTERAÇÃO CONCURSOS**, para análise e manifestação a propósito do argüido, sendo a resposta encaminhada à Comissão do Concurso Público, para análise quanto à posição da Empresa e decisão.

- 9.4.1.- Admitido o recurso e diante da análise apresentada, decidirá a Comissão do Concurso Público, conforme o caso, pela reforma ou manutenção do ato recorrido, dando-se ciência ao interessado.
- 9.4.2.- Interposto o recurso, este deverá ser resolvido no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sendo a decisão dada ao mesmo irrecorrível.

9.5.- O recurso interposto fora do prazo previsto no item 9.2. não será considerado e indeferido imediatamente.



9.6.- O candidato classificado deverá manter durante o prazo de validade do Concurso Público, o seu endereço atualizado, para eventuais convocações via imprensa e/ou pessoalmente, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização.

9.7.- A convocação para contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da **Câmara Municipal**, não gerando o fato de sua aprovação direito à contratação.

9.7.1.- A convocação **para contratação** será enviada ao candidato aprovado com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência, do início da contagem do prazo marcado para o comparecimento. Implicando o não comparecimento, no prazo determinado, em desistência tácita, ocorrendo a perda dos direitos decorrentes do Concurso Público sendo assim convocado o candidato seguinte, obedecendo-se sempre rigorosamente a ordem de classificação final.

9.8.- Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais.

9.9.- Para efeito de contratação, fica o candidato habilitado e convocado, sujeito à aprovação em exame médico de capacidade física e mental, de caráter eliminatório, e os que não lograrem aprovação não serão contratados.

9.9.1.- Os candidatos convocados que não comparecerem ao exame de capacidade física e mental, serão considerados desistentes, exaurindo assim, o direito à sua posse.

9.9.2.- Os candidatos habilitados e aprovados no exame de capacidade física e mental serão convocados, para procederem à aceitação da vaga oferecida.

9.10.- Para a contratação, o candidato, também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais que lhe forem exigidos, sob pena de perda do direito à vaga.

9.10.1.- Para a contratação não serão aceitos protocolos, nem fotocópias reprográficas não autenticadas dos documentos.

9.10.2.- O candidato que, contratado, deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.

9.10.3.- É facultado à **Câmara Municipal de Mariópolis** exigir dos candidatos, na contratação, além da documentação prevista neste Edital e pelo Setor de Pessoal, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários.

## **10. - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1.- A determinação do local das provas é atribuição exclusiva da **Câmara Municipal de Mariópolis**.

10.2.- Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão do Concurso, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

10.2.1.- Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

10.2.2.- Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.

10.2.3.- For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.

10.2.4.- For responsável por falsa identificação pessoal.

10.2.5.- Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

10.2.6.- Efetuar inscrição fora do prazo previsto.

10.2.7.- Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão do Concurso Público.

10.3.- A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

10.4.- Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova e a **INTERAÇÃO CONCURSOS**, não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou à Instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

10.5.- Todas as publicações e comunicações relativa ao presente Concurso Público serão feitas na imprensa escrita e na internet através do site [www.interacaoconcursos.com.br](http://www.interacaoconcursos.com.br).

10.6.- O candidato terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão de notas e/ou classificação, sempre através de protocolo, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.

**10.6.1.-** Dos recursos sempre deverá constar à justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

**10.7.-** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem em relação ao Concurso Público e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Lei Orgânica do Município, serão resolvidos pela Interação Concursos, ouvida sempre a Comissão do Concurso Público, tudo de acordo com as normas pertinentes.

**10.8.-** Na hipótese prevista no subitem anterior, será elaborada somente uma lista de Classificação Geral, prosseguindo o Concurso Público nos seus ulteriores termos.

**10.9.-** A **INTERAÇÃO CONCURSOS** não emitirá Atestados ou Declarações de Aprovação no Certame, pois a própria publicação na Imprensa serve para fins de comprovação da aprovação.

**10.10.-** Os candidatos aprovados em todas as fases e contratados estarão sujeitos as determinações constantes da Legislação referente aos Servidores da Câmara Municipal, percebendo o vencimento inicial, constante do **subitem 1.1.** do presente Edital.

**10.11.-** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância esta que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na Imprensa.

**10.12.-** Caberá ao Presidente da Câmara a homologação dos resultados finais.

Mariápolis, 04 de outubro de 2007.

LUIZ ANTÔNIO LOTT  
= Presidente da Câmara Municipal =