

A Câmara Municipal de São João Batista do Glória/MG torna público que estarão abertas inscrições ao Concurso Público de Provas para provimento de cargo vago de seu Quadro Permanente nos termos do Plano de Cargos e Vencimentos da Câmara Municipal e das normas estabelecidas neste Edital. O concurso será realizado pela empresa Magnus Auditores e Consultores Associados, inscrita no CNPJ 23.852.734/0001-02, situada na Avenida Amazonas, 311, 12º Andar - Centro, CEP: 30.180-000 Belo Horizonte/MG.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O cargo, vaga, vencimento, valor de inscrição, carga horária, escolaridade, e tipo de prova, são os constantes do Anexo I. Atribuições do Cargo constam do Anexo II. O programa de prova objetiva consta do Anexo III e o cronograma no Anexo IV.

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.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 VIA INTERNET:

4.2.1. Somente será admitida a inscrição via INTERNET no período de **31/10/2016 a 25/11/2016**, no endereço **www.magnusconcursos.com.br**, solicitada até às **23:59** horas do dia **25/11/2016** (horário oficial de Brasília/DF), desde que efetuado seu pagamento até **28/11/2016**.

4.2.2. A inscrição somente será validada após confirmação do recolhimento do valor da inscrição, através de procedimento a ser informado no ato da inscrição, **não sendo aceito depósito em caixa rápido**.

4.2.3. São de responsabilidade única do candidato os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição, inclusive quanto à declaração de deficiência.

4.2.4. O valor da inscrição, uma vez pago, não será devolvido, sob hipótese alguma, salvo no caso de não realização do Concurso, cancelamento ou suspensão do certame, alteração das datas do concurso, de pagamento em duplicidade e extemporâneo e hipótese em que a inscrição do candidato seja indeferida, seja qual for o motivo, 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 prazos e datas a serem divulgados à época.

4.3. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, nas condições do item 9.10 deste Edital, desde que as deficiências sejam compatíveis com as atribuições do cargo, conforme declarado no ato da inscrição juntamente com laudo médico

Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2016

atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência e entregue Câmara Municipal durante o período das inscrições, pelo candidato ou pelo seu procurador, em envelope contendo, externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG - Edital nº 001/2016, O NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO E O CARGO PLEITEADO ou enviado via CORREIOS com Aviso de Recebimento (AR), com data de postagem dentro do período das inscrições para a Câmara Municipal, situado Rua São Luiz, 424 – Centro – CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG.

4.3.1. Caso necessite de condição especial para fazer as provas, o candidato deverá declarar ser portador de deficiência, especificando-a no ato da inscrição, juntamente com laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.4. A declaração falsa ou inexata, que não seja passível de correção por parte do candidato dos dados constantes na ficha de inscrição, 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 do 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

4.5. A Magnus Auditores e Consultores Associados não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, na hipótese de as falhas não serem de sua responsabilidade.

4.6. O Edital estará disponível no endereço eletrônico www.magnusconcursos.com.br e na Câmara Municipal à disposição dos interessados.

4.7. Outras informações:

- a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b) Não serão recebidas inscrições por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- c) O candidato poderá se inscrever em apenas um cargo.

4.8. O candidato abrangido pelo Decreto nº 6.593 de 02/10/08 que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112 de 11/12/90, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nos dias **31/10/2016 e 01/11/2016**, na Câmara Municipal de São João Batista do Glória – Rua São Luiz, 424 – Centro – CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG, onde receberá o Formulário de Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.

4.8.1. Terá direito a isenção do pagamento da inscrição o candidato que por razões financeiras, não podem arcar com o custo da inscrição e que comprove por qualquer meio admitido em lei, sua hipossuficiência financeira.

4.8.2. Terá direito à isenção do pagamento da inscrição o candidato que comprovar ser membro de família de baixa renda por meio de **inscrição em algum programa de ajuda social do Governo Federal**, nos termos das legislações vigentes ou apresentar cópia acompanhada de original da Carteira de Trabalho e Previdência Social, de forma a provar sua situação de hipossuficiência econômica e financeira.

4.8.3. No ato da solicitação da isenção o candidato deverá apresentar o formulário de pedido de isenção devidamente preenchido e assinado, declarando que sua renda familiar o impossibilita de arcar com as despesas da inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento e de seus familiares. Apresentar original e fotocópia da cédula de identidade e CPF ou de documento equivalente, de valor legal. No caso de

Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2016

inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada também de cópia autenticada de documento do procurador no ato da solicitação de isenção.

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

4.8.5. A Comissão de Concurso Público consultará ao órgão gestor para confirmar a veracidade das informações prestadas, e farão publicar no site www.magnusconcursos.com.br a relação dos pedidos deferidos no dia **09/11/2016**, assegurado o direito de recurso junto à Comissão do Concurso Público, no prazo de três dias úteis a partir do primeiro dia subsequente à divulgação da relação de deferimentos, podendo ser via CORREIOS com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem dentro do prazo recursal.

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

4.8.7. O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, automaticamente terá sua inscrição confirmada.

4.8.8. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto no item 4.1, e seus subitens.

4.9. 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, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos.

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

5 - DAS PROVAS

O Concurso Público constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha e de Títulos

5.1. As **Provas Objetivas de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas para o cargo e terão duração máxima de 03 (três) horas.

5.1.1. A cada prova 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.

5.1.3. Será aprovado o candidato que totalizar o mínimo de 50% (cinquenta 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.

5.2. Prova de Títulos (Experiência Profissional):

5.2.1. Ao candidato que for aprovado na forma do item 5.2.2 deste capítulo que comprovar experiência nas funções do cargo pleiteado no dia da realização das provas objetivas 04/12/2016, seja na administração pública, na atividade privada, rural ou urbana, será atribuída a seguinte pontuação, considerada como Prova de Título (Experiência Profissional):

Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2016

Tempo de Experiência	Pontuação
Mais de 1 até 2 anos	0,25
Mais de 2 até 3 anos	0,50
Mais de 3 até 4 anos	0,75
Mais de 4 até 5 anos	1,00
Mais de 5 até 6 anos	1,25
Mais de 6 até 7 anos	1,50
Mais de 7 até 8 anos	1,75
Mais de 8 anos	2,00

5.2.2. A comprovação de que trata o item 5.2.1 deste capítulo será ATESTADA por Carteira Profissional ou Órgão Público, por meio de cópia xerográfica devidamente autenticada (cartório ou servidor público), podendo ser rejeitada ou invalidada caso não atenda às atribuições do cargo pleiteado.

5.2.3. No caso de trabalhador autônomo ou de profissional liberal a experiência será comprovada por atestado passado pela Câmara Municipal do domicílio do candidato que comprove o tempo de inscrição na categoria do cargo pleiteado.

5.2.4. A cópia da comprovação da experiência deve ser entregue por meio de cópia xerográfica autenticada.

5.2.5. Os comprovantes, em cópia xerográfica autenticada, para a Prova de Títulos (Experiência Profissional) deverão ser apresentados na data das provas objetivas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, no próprio local de aplicação das provas objetivas, diretamente à Comissão Legislativa de Concurso Público.

5.2.5.1. Os comprovantes, em cópia xerográfica autenticada, para a Prova de Títulos (Experiência Profissional) deverão ser entregues dentro de um envelope, tamanho ofício, constando em sua face externa os seguintes dados:

CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA
Edital Concurso n. 01/2016:
Nome do Candidato:
Cargo Inscrito:
Nº de Inscrição:
Nº do CPF:

5.2.5.2. Os comprovantes para a Prova de Títulos (Experiência Profissional) que não forem entregues na forma descrita no item 5.2.5 deste capítulo serão indeferidos.

5.2.6. Será de responsabilidade exclusiva do candidato à entrega da documentação referente à Prova de Títulos (Experiência Profissional), não sendo aceita fora do prazo e local estabelecidos.

5.2.7. Será considerada como data limite para comprovação de experiência profissional a data da aplicação das provas objetivas de múltipla escolha.

Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2016

5.2.8. A documentação referente à Prova de Títulos (Experiência Profissional), não será devolvida aos candidatos após a realização do concurso, ficando a mesma arquivada na Câmara Municipal.

5.2.9. Tempo paralelo não será computado para efeito de avaliação.

5.2.10. Somente serão analisados os Títulos (Experiência Profissional) dos candidatos aprovados na forma do item 5.7 deste edital.

5.3. Prova de Títulos (Atualização, Superior e Pós-Graduação):

5.3.1. Ao candidato que for aprovado na forma do item 5.3.2, deste capítulo, que comprovar no dia da realização das provas objetivas 04/12/2016, cursos feitos na área de atuação, estando relacionados diretamente com o cargo a que concorre, será atribuída a seguinte pontuação, limitada ao máximo de 2 (dois) pontos, considerada como prova de título:

Títulos	Comprovação	Critério	Pontos
Doutorado	Cópia do Diploma	Curso ministrado por faculdade oficial ou reconhecida no Brasil	2,0
Mestrado	Cópia do Diploma		1,0
Especialização na área específica (mínimo de 360 h/a)	Cópia do Certificado		0,50
Superior e Atualização (mínimo de 60 h/a)	Cópia do Certificado	Curso ministrado por instituição especializada	0,25

5.3.2. A comprovação de que trata o item 5.3.1 deste título será feita por meio de cópia xerográfica devidamente autenticada (cartório ou servidor público), podendo ser rejeitada ou invalidada caso não atenda às atribuições do cargo pleiteado.

5.3.3. Para os títulos de Atualização, Superior e Pós-Graduação (stricto sensu ou lato sensu), a Cópia do Certificado de Conclusão deverá conter a indicação da carga horária.

5.3.4. Diplomas e certificados comprobatórios deverão ser apresentados devidamente revalidados, se emitidos por instituições estrangeiras.

5.3.5. Os comprovantes, em cópia xerográfica autenticada (cartório ou servidor público), para a Prova de Títulos (Atualização, Superior e Pós-Graduação) deverão ser apresentados na data das provas objetivas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, no próprio local de aplicação das provas objetivas, diretamente à Comissão Legislativa de Concurso Público.

5.3.5.1. Os comprovantes, em cópia xerográfica autenticada (cartório ou servidor público), para a Prova de Títulos (Atualização, Superior e Pós-Graduação) deverão ser entregues dentro de um envelope, tamanho ofício, constando em sua face externa os seguintes dados:

CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA
Edital Concurso n. 01/2016;
Nome do Candidato;
Cargo Inscrito;
Nº de Inscrição;
Nº do CPF;

5.3.5.2. Os comprovantes para a Prova de Títulos (Atualização, Superior e Pós-Graduação) que não forem entregues na forma descrita no item 5.3.5.1 deste capítulo serão indeferidos.

5.3.6. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente à Prova de Títulos (Atualização, Superior e Pós-Graduação), não sendo aceita fora da data e local estabelecidos.

Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2016

5.3.7. A documentação referente à Prova de Títulos (Atualização, Superior e Pós-Graduação), não será devolvida aos candidatos após a realização do Concurso, ficando a mesma arquivada, por 360 (trezentos e sessenta) dias na Câmara Municipal.

5.3.8. Somente serão analisados os Títulos (Atualização, Superior e Pós-Graduação) dos candidatos aprovados na forma do item 5.7 deste edital.

5.4. A prova de Títulos (Atualização, Superior e Pós-Graduação), tem caráter classificatório.

5.5. A pontuação da Prova de Títulos (Atualização, Superior e Pós-Graduação), para fins de recursos, será divulgada no dia (13/12/2016), no site <http://www.magnusconcursos.com.br>.

5.6. Somente serão analisados os recursos contra pontuação da Prova de Títulos (Atualização, Superior e Pós-Graduação), daqueles candidatos aprovados na forma do item 5.3.2 deste Capítulo.

5.7. Os pontos relativos aos títulos apresentados somente serão considerados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

6 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no Município de São João Batista do Glória, no dia **04/12/2016**.

6.1.2 Estarão afixadas na sede da Câmara Municipal de São João Batista do Glória e disponível no site: www.magnusconcursos.com.br a partir do dia **01/12/2016**, planilhas contendo locais e horários de realização das provas objetivas e disponibilização do comprovante definitivo de inscrição de todos os candidatos.

6.2. O ingresso na sala ou locais de provas só será permitido dentro do horário estabelecido ao candidato que apresentar comprovante definitivo de inscrição, documento de Identidade, apresentado 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. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas objetivas com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

6.4. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.5. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários.

6.6. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

6.7. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

6.8. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2016

6.9. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento. Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado, caso existente, poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido a identificação especial.

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

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

6.12. Não será permitido ao candidato portar máquina calculadora, computador portátil, relógio digital do tipo Data Bank, aparelhos celulares ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou capazes de transmitir dados.

6.12.1. O candidato que ingressar no local de prova com os equipamentos citados no item 6.12 deverá deixá-los desligados.

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

6.13. O candidato portador de deficiência 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 deficiência.

6.14. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.

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

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

6.17. Não será substituído o cartão de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura no mesmo implicará em sua anulação.

6.18. Será excluído do concurso 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 Comprovante de Inscrição e/ou documento de identidade;
- 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 do fiscal de prova.
- f) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.

6.19. Não haverá revisão genérica de provas.

6.20. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal somente o cartão de respostas.

7 - DO CONCURSO 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.

Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2016

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

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) Quando não idoso, obtiver maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;
- c) Quando não idoso, obtiver maior número de pontos na Prova Específica;
- d) O de maior idade.

8 - DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso, contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, cancelamento de inscrições, exclusão de candidatos, questões e resultados ou de qualquer decisão que venha a interferir no campo dos direitos subjetivos dos candidatos, em única e última instância, à Comissão de Concurso Público, no prazo de três dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação, podendo ser via CORREIOS com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem dentro do prazo recursal.

8.1.1. Contra questão das provas Objetivas de Múltipla Escolha, nos três dias úteis após o dia da divulgação do gabarito oficial, desde que devidamente fundamentado, divulgação esta que ocorrerá no 1º dia útil após a realização das provas, podendo ser via CORREIOS com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem dentro do prazo recursal.

8.1.2. Os recursos deverão ser digitados e conter a fundamentação referente ao erro da questão e bibliografia. Não serão aceitos recursos escritos a mão e sem fundamentação lógica e detalhada, demonstrando o erro da questão.

8.1.3. Caberá recurso contra resultados, em única e última instância, à Comissão de Concurso Público, no prazo de três dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação, podendo ser via CORREIOS com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem dentro do prazo recursal.

8.2. Serão rejeitados liminarmente os recursos que 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. Os recursos deverão ser protocolados na Câmara Municipal de São João Batista do Glória, no horário de expediente e encaminhados à Comissão Municipal de Concurso Público, ou via CORREIOS com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem dentro do prazo recursal.

8.4. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, seja em virtude de recurso administrativo, seja por decisão judicial, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou entrado em juízo.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O candidato aprovado e nomeado será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

9.2. O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da Câmara Municipal de São João Batista do Glória/MG.

Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2016

9.3. A Comissão Legislativa de Concurso Público terá a responsabilidade de acompanhar a realização do concurso, receber os recursos, encaminhando-os a Magnus Auditores e Consultores Associados que, fará estudo e fornecerá parecer.

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

9.5. O candidato aprovado dentro do limite de vagas previstas, durante o prazo de validade do certame, tem direito a nomeação para o cargo a que concorreu e foi habilitado. Ressalvada a apresentação, pela Câmara Pública, dos motivos determinantes que a impeçam de fazê-lo, o que deverá ser amplamente divulgado no Diário Oficial e nos meios indicados no edital para publicação dos atos do certame, para fins de controle pelos candidatos prejudicados, e pelos Órgãos Públicos responsáveis pela fiscalização dos atos de admissão.

9.6. O candidato aprovado neste Concurso Público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência será feita mediante requerimento endereçado ao Presidente da Câmara Municipal. O candidato nomeado pode desistir do concurso público até o dia útil anterior à data da posse. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência deste certame seletivo.

9.7. 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.

9.8. A Câmara Municipal de São João Batista do Glória e a Magnus Auditores e Consultores Associados não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.

9.9. 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.

9.10. Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações ser-lhes-á reservado o percentual 10% (dez por cento) das vagas existentes e máximo de 20% (vinte por cento), que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, sendo que 20% (vinte por cento) será aplicável nos casos em que se faça necessário o arredondamento para afastar a incidência de número fracionário e alcançar o primeiro número inteiro subsequente, respeitando-se, quanto às demais nomeações, o percentual de reserva de 10% (dez por cento), conforme estabelecido no Anexo I deste Edital.

9.10.1. A 1ª (primeira) nomeação de candidato classificado portador de necessidades especiais deverá ocorrer quando da nomeação da 5ª (quinta) vaga do cargo contemplado neste Edital com a referida reserva. As demais nomeações ocorrerão na 11ª (décima primeira) vaga, 21ª (vigésima primeira) vaga, 31ª (trigésima primeira) vaga e assim por diante, até terminarem as vagas reservadas, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto, será convocado o candidato melhor classificado no cargo.9.10.2. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.

9.10.3. Os portadores de deficiência, 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 três dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado do exame.

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

Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2016

9.10.5. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso público, 5% (cinco por cento) delas serão igualmente, reservadas para candidatos portadores de deficiência.

9.11. 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 favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina Municipal;
- 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) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- j) O candidato, no ato da posse, para fins de verificação da existência ou não de algum óbice, deverá declarar se foi ou não investido ou nomeado anteriormente para cargo ou função pública, devendo, em caso positivo, apresentar Certidão Funcional emitida pelo Órgão Público ao qual estava vinculado.

9.12. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Municipal de Concurso Público, ouvida a Magnus Auditores e Consultores Associados, empresa responsável pela execução do Concurso.

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

9.14. A guarda das provas e recursos relativos concurso público será feita pela Câmara Municipal de São João Batista do Glória, durante 06 (seis) anos conforme a Resolução nº 14, de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de prazos diferenciados para a guarda da documentação remanescente para fins de fiscalização dos atos de admissão pelo TCEMG.

9.15. Toda informação referente à realização do concurso será fornecida pela Câmara Municipal de São João Batista do Glória, através da Comissão Municipal de Concurso Público e afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Câmara Municipal de São João Batista do Glória, no Diário Oficial, bem como no endereço eletrônico: www.magnusconcursos.com.br

SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG, 25 de Agosto de 2016.

Deilon dos Santos Rodrigues
Presidente da Câmara

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2016

ANEXO I										
CARGOS	Nº DE VAGAS TOTAL	Nº DE VAGAS D. F.	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS	PROVA			
							Tipo	Nº de Questões	Pontos	
									Por Questão	Por Prova
Auxiliar de Serviços Gerais	02	-	925,00	30,00	30 Horas	Ensino Fundamental	- Português - Matemática - Específica	15 10 15	2,0 1,0 4,0	30 10 60
Agente Administrativo	02	-	1.200,00	50,00	30 Horas	Ensino Médio e Conhecimentos de Informática	- Português - Matemática - Específica	15 10 15	2,0 1,0 4,0	30 10 60
Secretário Executivo	01	-	3.800,00	150,00	30 horas	Ensino Médio e Conhecimentos de Informática (Word Excel)	- Português - Matemática - Específica	15 10 15	2,0 1,0 4,0	30 10 60
Contador	01	-	3.800,00	150,00	30 horas	Bacharel em Ciências Contábeis e Registro Conselho	- Português - Matemática - Específica	15 10 15	2,0 1,0 4,0	30 10 60

ANEXO II ATRIBUIÇÃO DO CARGO

<p>Auxiliar de Serviços Gerais</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Executar atividades de limpeza e conservação do prédio da Câmara de São João Batista do Glória, varrendo, lavando, encerando, lustrando, tirando pó, limpado vidros, paredes, portas e janelas, recolhendo lixo das dependências e pátios, a fim de mantê-los em ótimas condições de uso; - Limpar e higienizar as dependências sanitárias repondo o material necessário; - Auxiliar em pequenos reparos e mudanças de móveis; - Executar atividades de manutenção e conservação de jardins, áreas verdes e vasos de plantas ornamentais; - Executar atividades de copa e cozinha, portaria, e outras de mesma natureza; - Executar atividades de vigilância tais como rondas noturnas em prédios, depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas, pátios e estacionamentos para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações no patrimônio público; - Percorrer as dependências internas e externas, acendendo e apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos; - Abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves; - Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos; - Comunicar ao superior hierárquico a ocorrência de qualquer anormalidade no local de trabalho; - Acionar a Polícia Militar ou Civil sempre que terceiros colocarem em risco a integridade física no local de trabalho, bem como dos agentes públicos municipais; - Executar tarefas inerentes à licitação e Procon, - Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.
<p>Agente Administrativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Executar atividades de mensageiro; - Atividades de recepção e atendimento a pessoas, do público externo e interno, buscando identificá-las aos órgãos competentes e respectivos titulares; - Operar telefones ou mesa telefônica, executando as atividades afins; - Manter registro de atendimentos e ligações; - Anotar e transmitir recados; - Separar correspondências, encaminhando-as aos setores competentes; - Expedir correspondência; - Receber e encaminhar papéis junto à instituições bancárias locais, outras repartições e entidades governamentais; - Redigir ofícios, despachos, atas, circulares, portarias, comunicados e demais expedientes e atos administrativos segundo normas de redação oficial; - Executar atividades auxiliar de arquivo de documentos e protocolo; - Executar tarefas relacionados com a circulação do expediente interno e externo; - Executar tarefa de fechamento e abertura do prédio da Câmara; - Executar atividades auxiliares sob supervisão, relativas a pessoal, recursos humanos e outros de acordo com solicitação do superior hierárquico; - Executar serviços de digitação de textos, planilhas e outros necessários ao bom desempenho de suas atribuições; - Executar tarefas inerentes à licitações e Procon; - Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.
<p>Secretário Executivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Transcrição e confecção de atas para apreciação e deliberação do plenário na sessão subsequente à realizada; - Implantar e controlar o sistema de arquivos da Câmara; - Organizar fichários, protocolos de recebimento e expedição;

	<ul style="list-style-type: none"> - Secretariar todos os vereadores na elaboração de Projetos de Leis, Projetos de Resoluções, de Decretos Legislativos, Requerimentos, Indicações e demais proposições; - Prestar atendimento ao público em geral; - Gravar se necessário, as reuniões das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, bem como as reuniões das comissões; - Disponibilizar no site da Câmara Municipal as sessões realizadas e transmissão online via rádio ou televisão, quando autorizado pelo Presidente da Câmara; - Executar atividades inerentes à licitação e Procon. - Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.
<p style="text-align: center;">Contador</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Classificar e preparar registros contábeis, conforme documentação recebida, para posterior processamento; - Controlar o Livro Razão; - Orientar serviços de arquivamento ativo e inativo; - Executar e orientar a elaboração de balancetes mensais, analíticos e sintéticos, mediante processamento da contabilização; - Estudar e promover a atualização do Plano de Contas da Câmara Municipal, conforme legislação vigente; - Elaborar relatórios periódicos, para fornecimento de subsídios à decisão de superiores hierárquicos; - Registrar e controlar o ativo imobilizado; - Elaborar cálculos relativos aos recolhimentos legais de tributos de competência da Câmara Municipal; - Realizar análise contábil e elaborar pareceres; - Atender a auditorias externas, fornecendo informações e documentos sobre o movimento contábil da Câmara Municipal; - Coordenar e fiscalizar a prestação de assistência técnica à unidade organizacional da Câmara Municipal que realizar atividade contábil financeira; - Controlar as despesas específicas, créditos financeiros e orçamentários e outros; - Elaborar a tomada de contas da Câmara Municipal ao órgão responsável; - Elaborar os Orçamentos dos quais a Câmara Municipal participe; - Elaborar relatórios demonstrativos de acompanhamento físico-financeiro da programação anual e plurianual da Câmara Municipal; - Realizar o controle de execução orçamentária dos recursos administrativos da Câmara Municipal; - Assessorar suas unidades organizacionais em assuntos referentes ao seu orçamento; - Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.

ANEXO III PROGRAMAS DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

ENSINO FUNDAMENTAL

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.

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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: DIREITOS E DEVERES DOS SERVIDORES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO – Lei Complementar Municipal Nº 08-2015

ENSINO MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO E SECRETÁRIO EXECUTIVO

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.

MATEMÁTICA: Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto. Sugestão Bibliográfica Livros e apostilas inerentes a área.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO: DIREITOS E DEVERES DOS SERVIDORES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO – Lei Complementar Municipal Nº 08-2015 e **CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA:** Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas,

Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2016

aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.:Word, Excel).

SECRETÁRIO EXECUTIVO: DIREITOS E DEVERES DOS SERVIDORES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO – Lei Complementar Municipal Nº 08-2015 e **CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA:** Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.:Word, Excel).

ENSINO SUPERIOR

CONTADOR

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.

MATEMÁTICA: Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto. Sugestão Bibliográfica Livros e apostilas inerentes a área.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTADOR: DIREITOS E DEVERES DOS SERVIDORES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO – Lei Complementar Nº 08-2015 e **CONTABILIDADE PÚBLICA:** Conceitos gerais; Campo de aplicação; Regimes contábeis; Técnicas de registro e de lançamentos contábeis; Plano de contas; Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de planejamento; Princípios; Ciclo orçamentário; Orçamento por programas. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração contábil; Dívida ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação; Licitação; Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidade Públicas; Variações patrimoniais; Variações ativas e passivas. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e abertura; Vigência; Indicação e especificação de recursos. **CONTABILIDADE COMERCIAL.** Plano de contas; Classificações contábeis; Princípios fundamentais de contabilidade; Registros e controles contábeis; Provisões; Custos e despesas; Balanço patrimonial; Fluxo de caixa.

ANEXO IV CRONOGRAMA

DATA	EVENTO	LOCAL
31/10/2016 e 01/11/2016	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Na Câmara Municipal de São João Batista do Glória – Rua São Luiz, 424 – Centro – CEP 37.920-000 - São João Batista do Glória/MG, onde receberá o Formulário de Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.
09/11/2016	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	No site www.magnusconcursos.com.br a relação dos pedidos deferidos no dia 00/00/2016 , assegurado o direito de recurso junto à Comissão do Concurso Público, no prazo de três dias úteis a partir do primeiro dia subsequente à divulgação da relação de deferimentos, podendo ser via CORREIOS com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem dentro do prazo recursal.
31/10/2016 a 25/11/2016	Inscrições dos Candidatos no Concurso Público	Através do endereço eletrônico www.magnusconcursos.com.br .
	Entrega do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Sede CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA , exceto aos sábados, domingos e feriados Ou via Correios Item 4.3 Edital.
28/11/2016	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente.	Sede CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA , exceto aos sábados, domingos e feriados Ou via Correios Item 4.3 Edital.
	Último dia para pagamento do valor da taxa de inscrição .	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
01/12/2016	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos	Endereço Eletrônico da empresa organizadora www.magnusconcursos.com.br .
	Divulgação do Local de Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha) e confirmação de data e horários de provas	Na sede da Câmara Municipal de São João Batista do Glória e disponível no site: www.magnusconcursos.com.br
	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos	Endereço Eletrônico da empresa organizadora www.magnusconcursos.com.br .
04/12/2016	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha .	Município de São João Batista do Glória.
	Entrega dos Títulos: Prova de Título	Ver Itens 5.2 e 5.3 do Edital de Abertura.
05/12/2016	Divulgação do Gabarito Oficial	Endereço Eletrônico da empresa organizadora www.magnusconcursos.com.br .
13/12/2016	Divulgação do Gabarito Definitivo, Resultado Geral (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos: classificados, excedentes, reprovados e ausentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Endereço Eletrônico da empresa organizadora www.magnusconcursos.com.br .
Até o dia 22/12/2016	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Na sede da Câmara Municipal de São João Batista do Glória e disponível no site: www.magnusconcursos.com.br
-	Homologação do Resultado Final	Na sede da Câmara Municipal de São João Batista do Glória e disponível no site: www.magnusconcursos.com.br