

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2006

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ(MG).

A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas e Títulos para provimento dos cargos de Servente Escolar, Fiscal Ambiental, Fiscal Tributário e Fiscal de Posturas, do seu Quadro de Pessoal discriminados no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público será acompanhado por uma Comissão de Concursos que será criada por meio de Portaria do Sr. Prefeito Municipal.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO E OUTROS DADOS

- 1.1. Cargos: o concurso destina-se ao provimento de cargos vagos, dos que vierem a vagar ou forem criados na sua vigência, e da formação de cadastro de reserva. O número de vagas, os respectivos graus de escolaridade exigidos, remuneração e jornada de trabalho são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 1.2. Local de trabalho: Prefeitura Municipal, inclusive nas unidades descentralizadas, na zona urbana ou rural.
- 1.3. Jornada de trabalho: conforme discriminada no Anexo I ou jornada especial definida em regulamentação específica.
- 1.4. Regime Jurídico: os candidatos aprovados no concurso, após sua nomeação para a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica do Município de Santa Rita do Sapucaí.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
- 2.2. Declarar, no Requerimento de Inscrição, que atende às condições exigidas e se submete às exigências contidas neste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

- 3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.
- 3.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 3.4. Ter, na data da posse, os requisitos exigidos para o provimento do cargo.
- 3.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- 3.6. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.
- 3.7. Ter, na data da posse, a idade mínima de 18 anos completos.
- 3.8. Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do cargo.

4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 4.1. O candidato deverá tomar conhecimento de todos requisitos exigidos no Edital que rege o concurso, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
- 4.2. A inscrição somente poderá ser realizada:
 - **Nas Agências dos Correios de Santa Rita do Sapucaí**, de acordo com item 4.3
 - **Via Internet**, pelo site www.imam.org.br de acordo com o item 4.4
 - **Posto de Informações**: localizado no Ginásio Municipal José Alcides Rennó Mendes, situado a Avenida Sinhá Moreira, s/nº - Santa Rita do Sapucaí-MG: exclusivamente para preenchimento do Requerimento de Inscrição.
- 4.3. **INSCRIÇÃO NAS AGÊNCIAS DOS CORREIOS EM SANTA RITA DO SAPUCAÍ**: consistirá no preenchimento do Requerimento de Inscrição e pagamento da taxa.
 - 4.3.1. Período: **de 16/10/06 a 03/11/06**, exceto sábados, domingos e feriados.
 - 4.3.2. Horário: normal de atendimento externo das Agências dos Correios de Santa Rita do Sapucaí.
 - 4.3.3. **TAXA DE INSCRIÇÃO:**
Para servente escolar: R\$ 30,00
Para Fiscal: R\$ 50,00
 - 4.3.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado somente em dinheiro, a favor do IMAM, de acordo com o formulário próprio.

- 4.3.5. A inscrição poderá ser feita pessoalmente ou por procurador, mediante requerimento de inscrição, na qual deverá ser registrado o número da carteira de identidade do procurador, quando for o caso.
- 4.3.6. Documentação exigida: o candidato deverá apresentar, no ato da solicitação de inscrição, pessoalmente ou mediante procuração, os seguintes documentos:
- Requerimento preenchido, em modelo fornecido no ato da inscrição, no qual o candidato declara atender às condições exigidas para a inscrição e submeter-se às normas deste Edital.
 - Documento de Identidade.
- 4.4. **A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:** poderá ser feita pelo sítio eletrônico www.imam.org.br (clicar Concursos em Andamento/Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí/Inscrição *on line*), a partir das **09:00h do dia 16/10/06 até às 24:00h do dia 01/11/06**.
- 4.4.1. O pagamento da taxa de inscrição realizado via *Internet* deverá ser efetivado em qualquer agência bancária em seu horário normal de funcionamento, até o dia **03/11/06**
- 4.4.2. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previsto no item 4.4. e 4.4.1.
- 4.4.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento de Inscrição, via *Internet*.
- 4.4.4. A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí e a organizadora do concurso não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.4.5. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelos telefones OXX (31) 3422-6829 e OXX (35) 3471-7944 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 4.4.6. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.4.7. O comprovante de inscrição do candidato será o boleto, devidamente quitado.
- 4.4.8. O Manual do Candidato poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet*.
- 4.5. Outras informações referentes à inscrição:
- 4.5.1. O candidato que necessitar de esclarecimentos sobre o preenchimento do Requerimento de Inscrição, poderá procurar o **Posto de Informações**, localizado no Ginásio Municipal José Alcides Rennó Mendes, situado a Avenida Sinhá Moreira, s/nº - Santa Rita do Sapucaí-MG - Santa Rita do Sapucaí-MG.
- 4.5.2. O candidato deverá entregar a documentação exigida no item 4.3.5. no ato da inscrição.
- 4.5.3. Será indeferido o Requerimento de Inscrição ilegível, incompleto e sem a documentação exigida.
- 4.5.4. A Prefeitura de Santa Rita do Sapucaí e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
- 4.5.5. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição.
- 4.5.6. Não haverá recurso contra o indeferimento de inscrição.
- 4.5.7. Não haverá inscrição condicional, via *fac-simile*, e/ou extemporânea.
- 4.5.8. O candidato deverá declarar no ato da inscrição, que possui os pré-requisitos exigidos para o cargo a que concorre.
- 4.5.9. Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atende a todos os requisitos fixados no Edital, será ela cancelada.
- 4.5.10. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento de Inscrição, implicará na perda de todos os direitos ao concurso, apurada que seja, a qualquer época.
- 4.5.11. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas do concurso.
- 4.5.12. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.
- 4.5.13. Caso o candidato, no período de inscrição, queira optar a outro cargo deverá realizar nova inscrição apresentando termo de desistência da inscrição anteriormente feita, sob pena de anulação das duas.
- 4.5.14. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de anulação ou de não realização do concurso.
- 4.5.15. Será permitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de Identidade do candidato e apresentação da Identidade do procurador.
- 4.5.16. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.
- 4.5.17. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, ficando a mesma retida.
- 4.5.18. O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando os mesmos com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.
- 4.5.19. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que feita mediante procurador.
- 4.5.20. O candidato receberá pelos Correios, no endereço indicado no Requerimento de Inscrição o Cartão de Inscrição contendo o local, dia e horário de realização da prova. No caso do não recebimento do Cartão até o dia **26/11/06** ou receber com incorreções ou defeitos materiais o candidato deverá entrar em contato pelo telefone OXX (31) 3422-6829, nos dias **27 e 28**

de novembro de 2006 no horário de 09:00 às 17:00 H, ou diretamente no Posto de Informações, para obter as informações necessárias sobre o local de realização da prova e/ou retificar o Cartão.

- 4.5.21. É obrigação do candidato conferir, no Cartão de Inscrição, seu nome, o número do documento utilizado para inscrição e o cargo. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, serão anotados pelo Fiscal de Sala, no dia, no horário e no local de realização de sua prova.
- 4.5.22. Outras informações referentes a este concurso poderão ser obtidas no Posto de Informações, ou pelos telefones 0XX (35) 3471-7944 e 0XX (31) 3422-6829 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo sítio www.imam.org.br.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste concurso.
- 5.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 5.3. A 1ª (primeira) admissão de candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 10ª (décima) vaga do cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 30ª (trigésima) vaga, 50ª (quingüagésima) vaga, 70ª (septuagésima) vaga e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.
- 5.4. **O candidato portador de deficiência deverá declarar e apresentar, no ato da inscrição, laudo médico atestando a espécie e 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.**
- 5.5. O candidato portador de deficiência que optar a realizar a inscrição *via Internet*, deverá enviar laudo médico de acordo com item 5.4, via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta registrada, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições.
- 5.6. Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 5.4 o Requerimento de Inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.
- 5.7. O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 5.8. O candidato portador de deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 5.9. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.10. O candidato portador de deficiência deverá declarar no Requerimento de Inscrição, no espaço próprio, a sua condição de deficiente físico e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter à prova e demais atos pertinentes ao concurso. O candidato que não fizer tal solicitação terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos.
- 5.11. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação da Comissão de Concurso, observada a legislação específica.
- 5.12. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.13. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.14. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta oficial da Prefeitura Municipal, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao cargo a que concorre considerando o grau de deficiência.
- 5.15. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 5.16. O critério para o chamamento dos candidatos portadores de deficiência, aprovados no presente concurso, observará o percentual previsto no Edital para essa categoria quando seu resultado contemplar aprovados nesta condição e enquanto durar a validade do concurso.
- 5.17. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas portadoras de deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso.

6. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos**, conforme discriminação abaixo:

6.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** de caráter eliminatório, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2,5 (dois e meio) pontos por questão, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

6.1.1. O conteúdo da prova e os respectivos programas constituem o Anexo II e III deste Edital.

6.2. **Prova de Títulos** de caráter classificatório no valor máximo de 05 (cinco) pontos sendo pontuada de acordo com a tabela abaixo:

6.2.1. Para o cargo de **Fiscal Ambiental:**

TÍTULOS	PONTOS
<ul style="list-style-type: none"> Experiência Profissional na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, no Serviço Público Federal, Estadual, Municipal ou na iniciativa privada, estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre. Habilitação em Curso Técnico afeito à área à qual concorre. Habilitação em Curso Superior nas áreas de Agronomia, Engenharia Ambiental, Engenharia Hídrica, Ciências Biológicas ou Engenharia Civil. 	<ul style="list-style-type: none"> 01 (um) ponto por ano de experiência, limitado a dois pontos. Acima de 06 (seis) meses será contado 01(um) ano. 01 (um) ponto. 01 (um) ponto por área.

6.2.2. Para o cargo de **Fiscal de Posturas:**

TÍTULOS	PONTOS
<ul style="list-style-type: none"> Experiência Profissional na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, no Serviço Público Federal, Estadual, Municipal ou na iniciativa privada, estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre. Habilitação em Curso Técnico afeito à área à qual concorre. Habilitação em Curso Superior nas áreas de Engenharia Civil, Arquitetura ou Urbanismo. 	<ul style="list-style-type: none"> 01 (um) ponto por ano de experiência, limitado a dois pontos. Acima de 06 (seis) meses será contado 01(um) ano. 01 (um) ponto. 01 (um) ponto por área.

6.2.3. Para o cargo de **Fiscal Tributário:**

TÍTULOS	PONTOS
<ul style="list-style-type: none"> Experiência Profissional na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, no Serviço Público Federal, Estadual, Municipal ou na iniciativa privada, estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre. Habilitação em Curso Técnico afeito à área à qual concorre. Habilitação em Curso Superior nas áreas de Economia, Administração, Ciências Contábeis, Informática ou Direito. 	<ul style="list-style-type: none"> 01 (um) ponto por ano de experiência, limitado a dois pontos. Acima de 06 (seis) meses será contado 01(um) ano. 01 (um) ponto. 01 (um) ponto por área.

6.2.4. Para o cargo de **Servente Escolar:**

TÍTULOS	PONTOS
<ul style="list-style-type: none"> Experiência Profissional na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, no Serviço Público Federal, Estadual, Municipal ou na iniciativa privada, estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre. 	<ul style="list-style-type: none"> 01 (um) ponto por ano de experiência, limitado a dois pontos. Acima de 06 (seis) meses será contado 01(um) ano.

6.3. Outras informações sobre a **Prova de Títulos**

- Apenas serão analisados os Títulos dos candidatos aprovados na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha.**
- Os candidatos deverão apresentar a documentação referente a Prova de Títulos no dia e horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, em envelope pardo fechado, especificando do lado de fora o nome do candidato, o número da Carteira de Identidade e o nome do cargo a que concorre.**
- Não serão recebidos documentos fora das especificações acima.
- A experiência profissional no serviço público deverá ser comprovada mediante certidão original ou cópia autenticada expedida pelo órgão competente, (Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta), que ateste a qualificação do candidato, a função desempenhada e respectivo período.

- e) Para os candidatos em exercício na Prefeitura, a Divisão de Recursos Humanos, **a requerimento do interessado**, deverá encaminhar certidão à Comissão de Concursos, contendo a função desempenhada e respectivo período.
- f) A experiência profissional na iniciativa privada deverá ser comprovada mediante cópias autenticadas das folhas de qualificação civil (frente e verso) e folhas de Contrato(s) de Trabalho da Carteira de Trabalho (CTPS).
- g) Será considerada como data limite para comprovação de experiência profissional até 31 de Agosto de 2006.
- h) Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a **Prova de Títulos**, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.
- i) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- j) Em hipótese alguma a documentação referente a Prova de Títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.
- k) A avaliação dos documentos referentes a **Prova de Títulos**, será de responsabilidade da Comissão de Concurso.

7. DA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 7.1. A prova **Objetiva de Múltipla Escolha** será realizada em dia, horário e local definidos no Cartão de Inscrição.
- 7.2. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, da cidade e do local pré-determinado, salvo o previsto no item 7.24.
- 7.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário previsto, trazendo lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.
- 7.4. Não haverá tolerância no horário estabelecido no Cartão de Inscrição para o início da prova.
- 7.5. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, com a apresentação do Cartão de Inscrição, juntamente com o documento de identidade apresentado no ato da inscrição.
- 7.6. O candidato, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
- 7.7. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação do concurso na escola onde a prova será realizada.
- 7.8. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento após o fechamento dos portões.
- 7.9. Será excluído do concurso o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
 - b) não apresentar o documento que bem o identifique; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial).
 - c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia para com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização da prova;
 - d) utilizar-se de um ou mais meios previstos no item 7.10;
 - e) comunicar-se oralmente, por gestos ou escritos com outro candidato;
 - f) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
 - g) ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e o Caderno de Prova;
 - h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
 - i) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - j) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
 - k) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
 - l) permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.
- 7.10. É proibido, durante a realização das provas, o porte de arma ou de qualquer equipamento eletrônico como relógio, telefone celular, *pager*, *beep* ou calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman*, gravador, canetas eletrônicas, controle de carros ou qualquer outro receptor de mensagens.
- 7.11. Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 7.12. Os objetos de uso pessoal (bonés, etc) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Folha de Respostas.
- 7.13. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.
- 7.14. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 7.15. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 7.16. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 7.17. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, o Caderno de Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

- 7.18. Não serão atribuídos pontos a questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 7.19. A avaliação da prova será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 7.20. A duração da Prova será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 30 (trinta) minutos do seu início.
- 7.21. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Posto de Informações e no *sítio* www.imam.org.br.
- 7.22. Não será permitida a entrada de candidatos após o início da prova.
- 7.23. Não haverá segunda chamada da prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.24. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova fora do local determinado no Cartão de Inscrição, deverá formalizar o pedido, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma à Comissão de Concurso.
- 7.25. Não haverá revisão de prova ou vistas da mesma salvo o previsto no item 9.5 deste Edital.
- 7.26. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens 5.10, 5.12, 5.13 e 7.23 deste Edital.
- 7.27. A prova será sempre realizada em fins de semana, sábado ou domingo.
- 7.28. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação da prova.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 8.1. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos**.
- 8.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:
 - 8.2.1. com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso.
 - 8.2.2. tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos”.
 - 8.2.3. tiver mais idade.
 - 8.2.4. por sorteio público.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Caberá recurso, perante a Comissão de Concurso:
 - a) Contra qualquer questão da **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, desde que devidamente fundamentado e identificado, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito no Quadro de Avisos da prefeitura e no Posto de Informações, observado sempre um recurso para cada questão de prova impugnada.
 - b) Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova de Títulos, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados, no Quadro de Avisos da prefeitura e no Posto de Informações.
- 9.2. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 9.3. Será indeferido, liminarmente o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato.
- 9.4. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição.
- 9.5. Os recursos serão protocolizados no Posto de Informações localizado no Ginásio Municipal José Alcides Rennó Mendes, situado a Avenida Sinhá Moreira, s/nº - Santa Rita do Sapucaí-MG, no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 H, no prazo estabelecido no item 9.1., onde o Caderno de Prova estará disponível para consulta
- 9.6. Será rejeitado liminarmente o recurso protocolizado fora do prazo ou não fundamentado e o que interposto por *fac-simile*, telex, telegrama, *internet*, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.
- 9.7. Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, os pontos correspondentes a esta serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, não cabendo recurso da decisão da Banca Examinadora.
- 9.8. Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
- 9.9. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, desde que coincidente com o dia de funcionamento normal das repartições públicas municipais.
- 9.10. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Executivo Municipal.
- 10.2. A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

- 10.3. A habilitação no processo seletivo público não assegurará ao candidato o direito a nomeação, configurando-se como expectativa de ser admitido, ficando a concretização deste ato administrativo, condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração e de acordo com as disposições orçamentárias em todos os casos.
- 10.4. A publicação da classificação final deste concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e, a segunda, somente a classificação desses últimos.
- 10.5. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 10.6. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 10.7. Todas as publicações referentes a este concurso serão feitas no Quadro de Aviso na sede da Prefeitura Municipal.
- 10.8. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse concurso.
- 10.9. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado, para nomeação os seguintes documentos:
 - a) Fotocópia da Certidão de Nascimento ou da Certidão de Casamento.
 - b) Original e fotocópia do CPF próprio.
 - c) Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação da última eleição, dos dois turnos quando houver, ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral.
 - d) Original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino.
 - e) Original e fotocópia da Carteira de Identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal.
 - f) Fotocópia da CTPS (parte da foto e identificação).
 - g) Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado.
 - h) original e fotocópia do PIS ou PASEP, caso seja cadastrado;
 - i) Fotocópia do Certificado de Conclusão do Curso exigido como básico para cada cargo.
 - j) 02 (duas) fotografias 3X4, recente.
 - k) Certidão de nascimento de dependentes menores.
 - l) Declaração de que ocupa ou não, outro cargo ou função pública desde que respeitado o disposto no Artigo 37 – inciso XVI e legislação vigente.
 - m) Declaração de bens e valores;
 - n) apresentar atestado de bons antecedentes fornecido pelo Tribunal de Justiça.
 - o) Laudo médico favorável, fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura;
- 10.10. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
- 10.11. A entidade executora deste concurso não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos.
- 10.12. A Prefeitura expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, quando por ele solicitado.
- 10.13. **A Prefeitura e a entidade executora deste concurso, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao concurso, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 10.14. O candidato convocado que por qualquer motivo não comparecer em tempo hábil, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito a nomeação.
- 10.15. Todas as publicações referentes a este Concurso serão encaminhadas pela Comissão de Concurso à Prefeitura.
- 10.16. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
- 10.17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 10.18. Após a homologação do concurso, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura Municipal.
- 10.19. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso, ouvida a entidade responsável pela execução do concurso.

Santa Rita do Sapucaí, 28 de setembro de 2006

RONALDO AZEVEDO CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, SALÁRIO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Servente Escolar	12	01	R\$ 350,00	R\$ 30,00	44 semanais

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Fiscal Ambiental	01	00	R\$ 1.201,45	R\$ 50,00	44 semanais
Fiscal de Posturas	02	00	R\$ 1.201,45	R\$ 50,00	44 semanais
Fiscal Tributário	05	00	R\$ 1.201,45	R\$ 50,00	44 semanais

ANEXO II
CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL ALFABETIZADO

CONTEÚDO DA PROVA	Nº QUESTÕES
Conhecimentos de Português	15
Conhecimentos de Matemática	05
Conhecimentos Gerais	10
Conhecimentos Específicos	10

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CONTEÚDO DA PROVA	Nº QUESTÕES
Conhecimentos de Português	10
Conhecimentos de Matemática	05
Conhecimentos Gerais	10
Conhecimentos Específicos	15

ANEXO III
PROGRAMAS DAS PROVAS

NÍVEL: ALFABETIZADO

CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Ortografia; ordem alfabética, sílaba, divisão silábica. Nomes (substantivos) e adjetivos: conceito, emprego, flexão (masculino - feminino, singular - plural); sinônimos e antônimos.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

Conjuntos, números, problemas, adição, subtração, multiplicação e divisão – resolução de problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Questões versando sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

SERVEnte ESCOLAR:

Limpeza, organização e conservação no local de trabalho, noções de higiene pessoal e no ambiente de trabalho. Noções de primeiros socorros e segurança. Outras questões sobre tarefas correlatas.

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Ortografia - orientações ortográficas; encontros vocálicos e consonantais; pontuação. Acentuação gráfica - divisão silábica, sílaba tônica, regras de acentuação gráfica, uso da crase. Morfologia - prefixos e sufixos; classes de palavras e mecanismos de flexão; colocação pronominal. Sintaxe - análise sintática: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; período simples e composto; orações coordenadas e subordinadas; regência verbal e nominal; concordância verbal e nominal.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA:

Teoria de conjuntos: operações com conjuntos, conjuntos numéricos, intervalos; produto cartesiano; relações; funções: domínio, contra-domínio e imagem, função composta e função inversa; equações do primeiro e do segundo grau; inequação do primeiro e do segundo grau; produto e quociente; estudo das funções do primeiro e do segundo grau (gráfico); função modular; equações modulares; função exponencial; equações exponenciais; função logarítmica; estudo dos logaritmos, progressões aritméticas e geométricas; juros simples e compostos; trigonometria; matrizes; determinantes: regra de Sarrus; análise combinatória simples; geometria espacial (poliedros e prismas); áreas e volumes dos principais sólidos geométricos; geometria analítica; polinômios – operações.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Questões versando sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

FISCAL AMBIENTAL:

Questões de caráter teórico, prática sobre as atividades e atribuições específicas e inerente ao desempenho de suas funções, especialmente no que diz respeito à atividade no contexto do serviço público municipal. Lei Federal nº 6938 de 31/08/1981; Lei Federal nº 9605 de 12/02/1998; Lei Federal nº 4771 de 15/09/1965; Lei Federal nº 7803 de 18/07/1989; Lei Federal nº 9985 de 18/07/2000; Lei Federal 10.257/2001 de 10/07/2001 (Estatuto da Cidade), Lei Estadual nº 14.309 de 19/06/2002; Lei Estadual nº 7772 de 08/09/1980. Conceitos básicos de operação de microcomputadores; conceitos básicos para utilização do sistema operacional *Windows*; conceitos básicos para utilização dos *softwares* do pacote do *Microsoft Office*, tais como: *Word* e *Excel*; conceitos básicos de *internet*, navegadores, acessibilidade e correio eletrônico. Outras questões sobre tarefas correlatas.

FISCAL DE POSTURAS:

Fiscalização do cumprimento das leis regulamentos e normas constantes do Código de Posturas Municipal Lei nº1044/77 de 05 de dezembro de 1977. Lei Federal 10.257/2001 de 10/07/2001 (Estatuto da Cidade). Conceitos básicos de operação de microcomputadores; conceitos básicos para utilização do sistema operacional *Windows*; conceitos básicos para utilização dos *softwares* do pacote do *Microsoft Office*, tais como: *Word* e *Excel*; conceitos básicos de *internet*, navegadores, acessibilidade e correio eletrônico. Outras questões sobre tarefas correlatas.

FISCAL TRIBUTÁRIO:

Fiscalização do cumprimento das leis regulamentos e normas constantes do Código Tributário Municipal Lei Complementar nº 036/2000 de 18 de dezembro de 2000, Lei Complementar nº052/2003 de 30 de dezembro de 2003 e Lei Complementar nº057/2005 de 06 de julho de 2005. Lei Federal 10.257/2001 de 10/07/2001 (Estatuto da Cidade). Tipos de tributos. Fiscalização de tributos: organização de processos e auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais. A receita do município: fontes, arrecadação, soneração, cadastro de contribuintes. Receita e despesa pública: conceitos, classificação, estágios, licitações, escrituração. Análise de balanço, talonários, selos de controle, notas fiscais e livros fiscais. Bens públicos: cálculos e avaliações. Despesas públicas, licitação, impostos. Legislação específica do Município. Conceitos básicos de operação de microcomputadores; conceitos básicos para utilização do sistema operacional *Windows*; conceitos básicos para utilização dos *softwares* do pacote do *Microsoft Office*, tais como: *Word* e *Excel*; conceitos básicos de *internet*, navegadores, acessibilidade e correio eletrônico. Outras questões sobre tarefas correlatas.