



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CORINTO - MG
Concurso Público nº 01/2013**



EDITAL COMPLETO

Inscrições:

SOMENTE VIA INTERNET:

No endereço eletrônico www.maximaauditores.com.br ,
acessar o link correspondente ao
“Concurso Público Câmara Municipal de
Corinto”

PERÍODO: das 12h00 do dia 03 de junho até às 23h59 do dia 02 de
julho de 2013 (horário de Brasília/DF).

POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:

**CÂMARA MUNICIPAL DE CORINTO
Rua Dr. Antônio Alvarenga, 12 - Centro**

Horário: de 12h00 às 18h00, exceto sábados, domingos e feriados.

Provas objetivas:

**Práticas (Cargo de Motorista):
DATA: 03/08/2013 (SÁBADO)**

**Escritas (Todos os cargos):
DATA: 04/08/2013 (DOMINGO)**

**LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS:
A CONFIRMAR DIA 15/07/2013 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE
AVISOS DA CÂMARA e SITE: www.maximaauditores.com.br .**

MÁXIMA – AUDITORIA, CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA.
Rua Caconde, 1.426 – Cachoeirinha – Belo Horizonte – MG. CEP 31130-510
Sede Provisória: Rua Francisco Proença, 134 – Santa Rosa – Belo Horizonte – MG. CEP 31.255-800
Telefax n.º (31)3425-3902 E-mail: maximaauditores@hotmail.com

CÂMARA MUNICIPAL DE CORINTO / MG

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013

O Presidente da Câmara Municipal de Corinto, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Art. 37- Inciso II – da Constituição Federal, torna público que fará realizar o Concurso Público 01/2013, de Provas Objetivas Teóricas e Provas Práticas, de acordo com cada cargo, para provimento de vagas nos cargos efetivos do Quadro Permanente da Câmara Municipal de Corinto – discriminadas no Anexo I deste Edital – , sob o regime jurídico estatutário, conforme determina o art. 1º da Lei Complementar n.º 005 de 25 de janeiro de 2007, que dispõe sobre Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Corinto, bem como nas demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Ato Convocatório.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda.**, regularmente licitada na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2013 da Câmara Municipal de Corinto**, doravante denominada Comissão do Concurso, designada através da **Portaria nº 013 de 06 de fevereiro de 2013**.
- 1.2 Os cargos e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, valores das taxas de inscrição, disciplinas das provas objetivas, número de questões por disciplina, peso de cada questão, escolaridade mínima exigida, pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização do concurso é o constante do **ANEXO VII**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão do Concurso.

2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 São condições básicas para a inscrição:
 - 2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação prevista no subitem 7.5 deste Edital.
 - 2.1.1.1 **Para o cargo de motorista será exigida CNH categoria B no ato da realização da prova prática.**
 - 2.1.2 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações:
 - 2.2.1 **Período: de 03 de junho a 02 de julho de 2013.**
 - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.maximaaudidores.com.br .
 - 2.2.3 Haverá **POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL** à disposição dos candidatos no horário das 12h00 às 18h00, exceto sábados, domingos e feriados, na Câmara Municipal, localizada à Rua Dr. Antônio Alvarenga, 12 – Centro – Corinto - MG
- 2.3 Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das **12h00 (doze horas) do dia 03/06/2013 até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 02/07/2013, (horário de Brasília/DF)**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 2.3.1 Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
 - 2.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no anexo I, de acordo com o cargo para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto;**
 - 2.3.3 O boleto bancário a que se refere o subitem 2.3.1 será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
 - 2.3.4 O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.

- 2.3.5** O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até o dia indicado no boleto bancário**, conforme previsto neste Edital.
- 2.3.6** A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição determinado no subitem 2.3 deste Edital.
- 2.3.7** A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária à MÁXIMA Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda.
- 2.3.8** O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito será o boleto bancário, devidamente quitado.
- 2.3.9** O candidato deverá retornar ao site: www.maximaaudidores.com.br após o **dia 15/07/2013** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos ou, se preferir, imprimir o comprovante definitivo de sua inscrição.
- 2.3.10** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.
- 2.3.11** O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 2.3.12** A Câmara Municipal de Corinto e a Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda. não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido 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 pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício ou e-mail, utilizando-se do modelo anexo V, dirigido à Comissão do Concurso ou à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 8.16.
- 2.3.13** A Câmara Municipal de Corinto e a Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda. não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa organizadora, quando a emissão do boleto, com prazo de pagamento de 01(um) dia útil, deverá ser requerida por ofício ou e-mail, nos endereços constantes do subitem 8.16 deste edital.
- 2.3.14** **Após 18/07/2013** não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.
- 2.3.15** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de Corinto e a Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda. de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo, fornecidos pelo candidato assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.
- 2.4** A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.
- 2.5** Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de cancelamento, suspensão, pagamento de taxa de inscrição em duplicidade, exclusão do cargo ou alteração da data do concurso por conveniência da Administração Pública, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de suspensão, adiamento ou cancelamento, Banco do Brasil – Agência Corinto, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade, ou ainda: via postal ou internet, mediante requerimento, dirigido à Comissão do Concurso, no endereço da Câmara, constante do item 8.16 deste edital, indicando Banco, Agência e Conta para depósito. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
- 2.5.1** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM, medida entre a data do pagamento da inscrição e a da restituição.
- 2.5.2** Na hipótese de cancelamento do concurso, constante do item acima, a Câmara poderá optar por realizar novo concurso, no prazo máximo de 90 dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.
- 2.6** Cada candidato poderá concorrer em apenas um cargo e, caso efetue mais de uma inscrição no concurso, será considerada apenas a última delas, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição(ões) anterior(es).

- 2.7** Das vagas destinadas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento), por cargo, serão destinadas a candidatos portadores de deficiência, na forma do art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 005/2007.
- 2.8** Consoante estabelece o § 2º do art. 1º da Lei Estadual n.º 11.867/95, “pessoa portadora de deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física, sensorial ou mental, que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro de um padrão considerado normal para o ser humano”.
- 2.9** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/04.
- 2.10** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 2.11** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.
- 2.12** Ao declarar portador de deficiência e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), – expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento da inscrições –, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e a condição especial se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, em cumprimento ao disposto no artigo 39 do Decreto Federal n.º 3.298/99.
- 2.13** O laudo médico mencionado no item 2.12, deverá ser encaminhado via SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora do concurso, Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda. situada à Rua Francisco Proença, 134 – B. Santa Rosa – BH – CEP. 31.255.800, ou protocolar junto a Comissão do Concurso à Rua Dr. Antônio Alvarenga, 12 – Centro – Corinto/MG impreterivelmente até o último dia de inscrição – **02/07/2013**.
- 2.14** O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal “ledor”, levando para o local de provas o material necessário à sua realização;
- 2.15** A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido;
- 2.16** Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a nomeação de candidato portador de deficiência deverá ocorrer na proporção de 01 (uma) para cada 9 (nove) nomeações dos aprovados na concorrência plena, ou seja, haverá uma nomeação para candidato deficiente aprovado, independentemente de sua classificação geral, e assim sucessivamente até o vencimento do concurso ou convocação de todos os classificados.
- 2.17** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.
- 2.18** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.19** Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.
- 2.20** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que:
- 2.20.1** Comprovar estar inscrito no Cadastro Único e recebendo benefício(s) de Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007; ou,
- 2.20.2** Declarar, sob as penas da lei, que não tem condições financeiras de arcar com o pagamento da inscrição, sem comprometer seu sustento ou de sua família, utilizando-se do anexo VI, anexando cópias autenticadas por cartório de notas ou por membro da Comissão do Concurso dos documentos comprobatórios da renda própria e de todos os membros da família dos quais dependa economicamente, conforme relação abaixo:
1. No caso de empregado de empresas privadas: carteira de trabalho (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação, anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho;
 2. No caso de empregado ou servidor público: contracheque atual ou relativo ao último mês trabalhado;

3. No caso de autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviços e/ou recibos de pagamento a autônomo (RPA);
 4. No caso de desempregados: CTPS, de acordo com a o item 1; comprovação de estar ou não recebendo o seguro desemprego;
 5. Documento de identidade (dispensado caso envie carteira de trabalho);
 6. Comprovante de residência do candidato (conta atualizada de energia elétrica, água ou telefone fixo).
- 2.21** O interessado que preencher os requisitos do subitem anterior e desejar isenção do pagamento da taxa de inscrição neste concurso deverá preencher o requerimento próprio, conforme modelo – anexo VI deste edital, anexar comprovação e impreterivelmente no período de **03 a 05/06/2013** enviar à Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda, por meio dos correios, utilizando o serviço do SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento – AR, para o endereço: Rua Francisco Proença, n.º 134, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-800, Belo Horizonte/MG; ou protocolar junto a Comissão do Concurso à Rua Dr. Antônio Alvarenga, 12 – Centro – Corinto/MG impreterivelmente até o dia **05/06/2013**.
- 2.21.1.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade, assegurados os direitos da ampla defesa e do contraditório.
- 2.21.2.** Não serão aceitos requerimentos apresentados após o prazo estabelecido no item 2.21, averiguando-se a sua tempestividade pela data da postagem ou pela data de protocolo na Câmara.
- 2.21.3.** Excluído
- 2.21.4.** A relação dos pedidos de isenção e respectivos resultados será divulgada no dia **12/06/2013, às 13h00**, no endereço eletrônico www.maximaauditores.com.br, no link do concurso, e no quadro de avisos da Câmara Municipal.
- 2.21.5.** Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão efetuar suas inscrições normalmente, deixando de pagar a taxa de inscrição correspondente e aguardar a confirmação definitiva no site, após a publicação da relação de isenções concedidas.

3 DO CONCURSO

O concurso para provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas escritas e Provas objetivas Práticas (cargo de motorista), conforme especificado neste Edital.

3.1 Da Prova Objetiva escrita:

- 3.1.1** Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste concurso público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:
- a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
 - b) Duração: 3 (três) horas.
 - c) Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
 - d) Disciplinas Genéricas: Português, Matemática, Noções de Administração Pública ou Noções de Informática, sendo duas ou três disciplinas, dependendo do cargo em que o candidato se inscrever.
 - e) Disciplina Específica: Conhecimentos de formação específica aplicável na área de Contabilidade Comercial e Pública.
 - f) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.
- 3.1.2** Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva escrita.
- 3.1.3** Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva escrita, calculados conforme item 3.1.1 acima.
- 3.1.4** Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva escrita são os constantes do **Anexo III** deste Edital.
- 3.1.5** A bibliografia constante do anexo III é apenas sugerida, como forma de orientação dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.

- 3.1.6 Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão do Concurso, esta será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os candidatos que tenham a mesma na sua prova.

3.2 Da Prova Objetiva Prática:

A prova prática será realizada para o cargo de Motorista e terá os seguintes critérios:

- 3.2.1 Somente serão corrigidas as provas práticas dos candidatos APROVADOS na prova OBJETIVA ESCRITA de múltipla escolha;
- 3.2.2 **DATA PREVISTA (podendo ser alterada, mediante aviso): 03/08/2013- SÁBADO.**
- 3.2.3 **Poderão** ser realizadas no dia **03/08/2013** ou, se necessário, em outra data, dependendo da quantidade de candidatos inscritos, mediante prévio aviso de convocação.
- 3.2.4 Serão Coordenadas pela Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda., e acompanhadas pela Comissão do Concurso, aplicadas por técnicos indicados pela empresa organizadora do concurso.
- 3.2.5 As provas práticas consistirão de tarefas específicas conforme Anexo IV;
- 3.2.6 A prova prática terá caráter eliminatório, sendo apenas definido pelos julgadores a aptidão ou inaptidão do candidato, de acordo com a pontuação definida no Anexo IV.
- 3.2.7 Em sendo considerado apto na prova prática, ao candidato prevalecerá a classificação das provas objetivas;
- 3.2.8 Sendo considerado inapto na prova prática, o candidato será desclassificado do concurso, assegurado o direito de recurso, nos termos do subitem 6.1 deste Edital.
- 3.2.9 Para o cargo de motorista será exigida CNH categoria B no ato da realização da prova prática.

4 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 4.1 A Prova Objetiva escrita será realizada com observância das condições abaixo:
- 4.1.1 **DATA: 04/08/2013**
- 4.1.2 **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Corinto, em local e horário a serem confirmados DIA 15/07/2013, mediante publicação no quadro de avisos da Câmara e site www.maximaauditores.com.br .**
- 4.2 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva ou Prática.
- 4.3 Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 4.4 Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, uso de boné ou chapéu, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, *walk-man*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.
- 4.5 Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 4.6 **O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, o Comprovante de Inscrição (Comprovante Definitivo ou Boleto Bancário) e a documentação de que trata o subitem 4.7, a seguir.
- 4.7 O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição Definitivo ou Boleto Bancário Quitado e **do documento original de identidade, utilizado para sua inscrição**, ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação.
- 4.8 Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma, salvo por motivo justificado e autorizado pela Comissão do Concurso.
- 4.9 No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.
- 4.10 Ao término de sua prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, retendo para si a folha de rascunho, para conferência posterior.
- 4.11 Após decorridas 02(duas) horas de seu início o caderno de provas pertencerá ao candidato.
- 4.12 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão sair juntos, por motivo de segurança e transparência na aplicação da prova.
- 4.13 Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.

- 4.14 A leitura das orientações constantes da capa do “Caderno de Provas” e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 4.15 Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 4.16 O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 4.17 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este concurso público.
- 4.18 Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas serão publicados no quadro de avisos da Câmara Municipal e no site www.maximaaudidores.com.br, no dia seguinte ao da aplicação das provas escritas, às 12h00 horas.

5 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1 Da Classificação Provisória

A classificação provisória do concurso público será divulgada por cargo, em ordem alfabética, incluindo todos os candidatos inscritos, **separada por candidatos de concorrência plena e PDE – Portadores de Deficiência**, sob a denominação de “**Resultado Provisório**”, contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva, resultado da prova prática (se for o caso), e classificação provisória.

5.2 Da Classificação Final

A classificação final do concurso será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, **separada por candidatos de concorrência plena e PDE – Portadores de Deficiência**, sob a denominação de “**Resultado Final**”, contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova Objetiva, resultado da prova prática (se for o caso), e classificação final.

5.2.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva e da prova prática.

5.3 Dos Critérios de Desempate

Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) **Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, na data de aplicação dos critérios de desempate, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;**
- b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- d) Tiver obtido maior nota na prova de Noções de Informática, se houver;
- e) Tiver obtido maior nota na prova de Matemática, se houver;
- f) For o mais idoso.

6 DOS RECURSOS

- 6.1 Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do gabarito oficial da Prova Objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos, no resultado das provas práticas ou da classificação provisória dos candidatos, bem como em todas as decisões proferidas durante o certame.
- 6.2 Os recursos deverão ser interpostos por escrito, datilografados ou impressos, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do resultado impugnado, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, **protocolados** no endereço sede da Câmara Municipal de Corinto/ MG - Rua Dr. Antônio Alvarenga, 12 – Centro – Corinto/MG, no horário **de 12h00 às 18h00, encaminhados, via sedex** ou carta com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, **à empresa organizadora**, Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda., no endereço: Rua Francisco Proença, n.º 134, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-800, Belo Horizonte/MG, **ou ainda via internet para o endereço eletrônico maximaaudidores@hotmail.com**, endereçados à Comissão do Concurso, preferencialmente utilizando o modelo de formulário constante do Anexo V deste Edital.
- 6.3 Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 6.2, averiguando-se a sua tempestividade pela data da postagem.

- 6.4** A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa organizadora do concurso;
- 6.4.1** As decisões dos recursos interpostos serão divulgadas nos quadros de avisos da Câmara e informado aos recorrentes via correio ou e-mail.
- 6.5** A empresa organizadora do Concurso disponibilizará à Comissão do Concurso, um exemplar do caderno de provas de cada cargo – imediatamente após o encerramento das mesmas – para que sejam consultadas em caso de recursos.

7 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 7.1** A aprovação neste concurso assegura ao candidato, dentro do número de vagas oferecidas no Anexo I deste Edital, o direito à efetiva nomeação, dentro do prazo de validade, que obedecerá rigorosamente a ordem de classificação apurada.
- 7.2** Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Câmara Municipal, a quem compete à designação do local de trabalho.
- 7.3** Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Câmara Municipal Corinto, que emitirão Laudo Médico conclusivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para desempenho do cargo.
- 7.4** Os candidatos aprovados na condição de portadores de deficiência serão submetidos a exame médico especial, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 7.5** O candidato regularmente nomeado será convocado via correspondência registrada ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e afixação no quadro de avisos da Câmara Municipal Corinto, e deverá apresentar-se à Administração, no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, contados da data de seu provimento, portando os seguintes documentos:
- a) C.P.F em vigor;
 - b) título de eleitor e comprovação de estar em dia com a justiça eleitoral;
 - c) certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - d) carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
 - e) Cartão do PIS ou PASEP, se estiver cadastrado;
 - f) comprovante de residência em nome do candidato, avós, pais, irmãos ou cônjuge com o qual o candidato reside.
 - g) declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
 - h) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
 - i) laudo médico admissional favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Câmara;
 - j) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu;
 - k) número de registro no conselho de classe da profissão, se o cargo exigir;
 - l) 2 (duas) fotografias 3x4 recentes, e
 - m) se de nacionalidade portuguesa, comprovação de estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (art. 13 do Decreto n.70.536, de 18/04/1972 e art. 12 § 1º da Constituição Federal)
- 7.6** O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse nos prazos de que trata o subitem anterior, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1** O concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de **2(dois) anos**, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, Inciso III, da Constituição Federal.
- 8.2** O número de vagas por cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso público.
- 8.3** Somente se abrirá novo concurso, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.
- 8.4** Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Câmara Municipal de Corinto durante o prazo de validade deste concurso público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 7.5 deste Edital.

- 8.5** A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.
- 8.6** Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do concurso, havendo número de candidatos aprovados para tanto.
- 8.7** Será excluído do concurso, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:
- a) apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;
 - b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão do Concurso, ou da equipe de aplicação de provas.
 - c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
 - d) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
 - e) apresentar-se embriagado para a realização das provas.
- 8.8** **As publicações e divulgações oficiais referentes a este concurso público serão afixadas no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Corinto/MG e no site da empresa organizadora www.maximaaudidores.com.br.**
- 8.9** O Resumo deste Edital será publicado por 03 (três) vezes em jornal de grande circulação no município e região.
- 8.10** Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pela **Portaria nº 013 de 06 de fevereiro de 2013**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente concurso.
- 8.11** Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.
- 8.12** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 8.13** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 8.13.5 deste edital.
- 8.13.1** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 8.13.2** Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do concurso.
- 8.13.3** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do concurso.
- 8.13.4** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal designado do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 8.13.5** A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, anexo V, datado e assinado, protocolado junto à Comissão do Concurso ou enviado, via FAX (31) 3425-3902 à Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda., conforme endereço citado no subitem 8.16.
- 8.13.6** A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 8.13.5, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.
- 8.13.7** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda.
- 8.14** O candidato que após as inscrições, necessitar de condições especiais para realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 8.13.5 deste edital, sendo o atendimento nos termos do subitem 8.13.7.
- 8.15** Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos e no site www.maximaaudidores.com.br, podendo a Comissão do Concurso utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, **tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc.**, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 8.16** Maiores informações na **Câmara Municipal**, à Rua Dr. Antônio Alvarenga, 12 – Centro – Corinto – Minas Gerais ou pelo telefone **(38) 3751-2200** das 12h00 às 18h00, ou ainda na empresa organizadora do concurso, Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda. com escritório Rua Francisco Proença, n.º 134, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-800, Belo Horizonte/MG, pelo telefone **31.3425-3902**, ou pelo e-mail: maximaaudidores@hotmail.com.

- 8.17** As publicações no site da empresa organizadora cessarão com a divulgação do resultado final. Após essa publicação os contatos dos candidatos deverão ser dirigidos à Câmara Municipal de Corinto, no telefone ou endereço constante do subitem 8.16.
- 8.18** Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII**, Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programas das disciplinas das Provas Objetivas, Das Provas Práticas, Modelo de Requerimento, Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição e Cronograma do Concurso Público nº 01/2013, respectivamente.
- 8.19** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Concurso.
- 8.20** **Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso.**
- 8.21** Após o término do concurso, a Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda. encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público à Câmara Municipal de Corinto, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação, conforme regras do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.
- 8.22** Caberá ao Presidente da Câmara Municipal a homologação do resultado final do concurso.

CORINTO, 01 de abril de 2013

Fernando Henrique de Aguiar Soares
Presidente da Câmara

Elizabete de Fátima Souza Rodrigues
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e
Fiscalização do Concurso Público nº 01/2013

ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

CARGO	CÓD.	Nº DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SALÁRIO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO
		CONC PLENA	PDE							
AGENTE DE SETOR CONTÁBIL E RECURSOS HUMANOS	1	1		30h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	750,00	29,50	Português	20	3
								Matemática e	10	2
								Noções de Informática	10	2
AGENTE AUXILIAR DE SERVIÇO LEGISLATIVO	2	4	1	30h	ENSINO MÉDIO COMPLETO	750,00	44,90	Português	20	3
								Noções de Administração Pública e	10	2
								Noções de Informática	10	2
AUXILIAR DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO GERAL	3	1	1	30h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	622,00*	29,50	Português e	20	2,5
								Matemática	20	2,5
CONTADOR	4	1		30h	NÍVEL SUPERIOR + REGISTRO NO CRC	2800,00	120,00	Específica	20	3
								Português e	10	2
								Noções de Informática	10	2
MOTORISTA DE TRANSPORTE DA CÂMARA	5	1		44h	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CNH B + PROVA PRÁTICA	950,00	29,50	Português e	20	2,5
								Matemática	20	2,5
MOTORISTA DE TRANSPORTE DA PRESIDÊNCIA	6	1		44h	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CNH B + PROVA PRÁTICA	950,00	29,50	Português e	20	2,5
								Matemática	20	2,5
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	7	1		30h	ENSINO MÉDIO COMPLETO - TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1300,00	60,00	Específica e	20	3
								Português	20	2
TOTAIS		10	2							

* Garantida a complementação do piso nacional de salário.

ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE DE SETOR CONTÁBIL E RECURSOS HUMANOS

Auxiliar na elaboração de folha de pagamento, cálculo de encargos fiscais e trabalhistas e na atualização de registro de prontuário funcional e benefícios dos empregados; Auxiliar nas atividades de controle e escrituração Contábil, atendimento de telefone, organizar os arquivos Contábeis; Auxiliar na execução das Diretrizes Orçamentárias; auxiliar na conferência dos processos referentes à Receita e Despesa, bem como no seu registro e controle; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AGENTE AUXILIAR DE SERVIÇO LEGISLATIVO

Auxiliar nas atividades de natureza qualificada, de complexidade mediana, abrangendo serviços de operacionalização, manutenção e execução de serviços burocráticos, no recebimento e prestação de informações; Datilografar material inerente ao setor, na organização e manutenção e atualização dos arquivos; Conferir e elaborar dados estatísticos; Auxiliar na conservação do local de trabalho; Efetuar a entrega e o recebimento de expediente ou correspondência; Efetuar o serviço de circulação de documentos; Fazer a entrega de correspondência interna e externa, entrega de correspondência ao correio; Anotar e transmitir recado e prestar informação ao público; Auxiliar na classificação, separação e distribuição de expediente; Prestar informação ao público sobre a localização de pessoas ou dependências de serviço; Auxiliar na execução de tarefas elementares de apoio administrativo; Auxiliar nas demais atividades inerentes à função; Executar, atividades auxiliares nos setores de serviços legislativos; Executar função de controle em almoxarifado e organização de arquivos; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir alterar e obter dados e informações, bem como consultar registro, digitar textos, documentos, tabelas e afins; Operar com aparelho de fax, telefônicos e mesa de ligações, atender chamadas internas e externas, fazer ligações, prestar informações, anotar e transmitir recados, prestar informação ao público sobre a localização de pessoas ou dependências de serviços, prestar tarefas simples de apoio administrativo, entregar correspondências e executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO GERAL

Realizar tarefas relacionadas à limpeza e cantina; Efetuar as atividades relativas à limpeza e conservação dos móveis, máquinas, equipamento, utensílios e demais pertences da Câmara Municipal; Serviços externos atinentes à área; Controlar os materiais pertinentes a sua função; Cumprir as determinações do Departamento Geral; Realizar a limpeza e a higienização dos ambientes da Câmara Municipal; Executar outras tarefas correlatas, bem como as tarefas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

CARGO: CONTADOR

Coordenar e executar os serviços contábeis e financeiros da Câmara Municipal, sempre em acordo com a Controladoria Interna; Realizar as análises contábeis e estatísticas dos elementos integrantes dos balanços e, propor medidas que se fizerem necessárias; Orientar e superintender as atividades relacionadas com a escrituração e controle de entrada de recursos financeiros e da realização da despesa pública; Emitir pareceres técnicos sobre assuntos contábeis e financeiros diversos; Assessorar os projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; Responsabilizar-se tecnicamente pela elaboração e assinatura de todos os quadros e balanços relativos à contabilidade, observando as legislações pertinentes; Avaliar os resultados quanto à eficiência e a eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Avaliar o cumprimento dos limites e condições para a realização de operações de crédito e verificar a observância dos limites e condições para a realização da despesa com pessoal, sempre assessorando a Controladoria Interna; Verificar a observância do repasse mensal ao Poder Legislativo; Acompanhar supervisionar e promover a realização de todos os serviços atinentes ao Setor; Estudar e discutir com os Órgãos interessados, a proposta orçamentária da Câmara; Supervisionar a elaboração e entrega dos balancetes mensais financeiros e orçamentários, à Prefeitura Municipal, para fins de consolidação das contas públicas municipais; Manter sistema de acompanhamento e controle orçamentário, verificando a sua correta execução, bem como a exatidão e regularidade das contas da Câmara; Elaborar análise dos balanços e de outros documentos informativos de natureza contábil – financeira; Verificar a validade dos documentos integrantes das prestações de contas da Câmara; Elaborar cronograma de dispêndio da Câmara, especialmente quanto à aquisição de material permanente e de consumo; Participar da análise dos boletins mensais de estoque, dos inventários anuais de material e do acevo patrimonial, objetivando a comprovação de sua exatidão; Propor a abertura de créditos adicionais, sempre que julgar conveniente essa medida; Encaminhar à Presidência da Câmara, na época própria, para fins orçamentários, a proposta parcial de despesa da Câmara para o exercício seguinte; Registrar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações da Câmara resultante e independente da execução orçamentária; Organizar, mensalmente, o balancete financeiro; Preparar, na época própria, o balanço geral da Câmara, com os respectivos quadros demonstrativos; Providenciar o empenho prévio das despesas da Câmara; Promover o exame e conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis se verificadas irregularidades; Encaminhar à Contabilidade da Prefeitura, na época própria, os balancetes mensais, financeiro e orçamento, para fins de consolidação das contas públicas municipais; Promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Câmara; Prestar informações aos órgãos das esferas municipal, estadual, e federal; Elaborar a programação de compras e previsão de concurso para toda a Câmara, de acordo com as necessidades, evitando a falta de materiais; Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e de preços da Câmara Municipal; Exigir os documentos que comprovem a idoneidade dos fornecedores nos termos da legislação vigente; Observar rigorosamente com CPL a necessidade ou não de licitação em todas as compras da Câmara Municipal; Cumprir e fazer disposições legais, instruções e procedimentos emanados da Presidência da Câmara, bem como prestar esclarecimentos e informações necessárias relacionadas à área de atuação; Manter contabilmente o controle dos depósitos e retiradas bancárias; Verificar a observância do repasse mensal ao Poder Legislativo; Assessorar na elaboração da proposta orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Plano Plurianual (PPA) do Executivo Municipal e na prestação de contas junto aos órgãos de controle externo em geral; Exercer outras atividades correlatas.

CARGO: MOTORISTA DE TRANSPORTE DA CÂMARA
Dirigir veículo de propriedade da Câmara Municipal de Corinto, para transportes de servidores, vereadores e componentes da Mesa Diretora; Deverá prestar os serviços com responsabilidade, discrição e confiabilidade; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiro, freio, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada em viagens realizadas, objeto e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras tarefas afins.
CARGO: MOTORISTA DE TRANSPORTE DA PRESIDÊNCIA
Dirigir veículo de propriedade da Câmara Municipal de Corinto, para transportes da Presidência; Deverá prestar os serviços com responsabilidade, discrição e confiabilidade; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiro, freio, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada em viagens realizadas, objeto e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras tarefas afins.
CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA
Aprimorar e executar o sistema de informática (hardware e software), para a Câmara, possibilitando rapidez e segurança na prestação de serviços aos cidadãos; Instalação, configuração e manutenção de computadores; Desenvolvimento, manutenção e integração de sistemas de área distintos; Projeto, implantação e monitoramento de redes; Manutenção e gerenciamento do site, treinamento de usuários; Instalar, configurar e manter os computadores e equipamentos de informática, garantir a segurança de informação; Garantir acessibilidade aos recursos de informática, dar orientações técnicas aos servidores municipais; Gerenciamento de entrada e saída de equipamentos para manutenção; Estudar, planejar, coordenar, executar e acompanhar a execução de serviços relativos ao Setor de Informática; Criar bancos de dados específicos para disponibilidade on-line dos acervos do Município como (Leis, Resoluções, Portarias e etc.); Executar outras tarefas relativas à sua área de competência.

ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS OBJETIVAS

III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS
Cargos de Ensino Fundamental Completo: AGENTE DE SETOR CONTÁBIL E RECURSOS HUMANOS E AUXILIAR DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO GERAL.
1- Interpretação e compreensão de texto. 2- Conhecimentos linguísticos: Morfossintaxe: 2.1- Frase: tipos; 2.2- Oração; 2.3- Estrutura do período simples e composto (coordenação); 2.4- Termos essenciais da oração; 2.5- Termos integrantes da oração; 2.6- Termos acessórios da oração; 2.7- Orações coordenadas e subordinadas; 2.8- Regência verbal e nominal; 2.9- Concordância verbal e nominal; 3- Pontuação; 4- Ortografia oficial; 5- Acentuação gráfica; 6- Classes de palavras: 6.1- Substantivo; 6.2- Adjetivo; 6.3- Numeral; 6.4- Pronome; 6.5- Verbo: emprego de tempos e modos verbais; 6.6- Advérbio; 6.7- Preposição; crase; 6.8- Conjunções coordenativas; 7- Emprego dos porquês; 8- Sílabas: 8.1- Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e ao acento tônico; 8.2- Divisão silábica; 8.3- Acento tônico.
SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: SACCONI, Luiz Antonio. <i>Nossa Gramática: Teoria e Prática</i> . 26 ed. Ref. São Paulo: Atual, 2001 NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. <i>Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa</i> . 15 ed. São Paulo: Scipione, 1999.
Cargos de Ensino Médio Completo e Ensino Superior Completo: AGENTE AUXILIAR DE SERVIÇO LEGISLATIVO, CONTADOR, MOTORISTA DE TRANSPORTE DA CÂMARA, MOTORISTA DE TRANSPORTE DA PRESIDÊNCIA E TÉCNICO EM INFORMÁTICA.
1. Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual; 2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos: 3. Fonética (3.1-Letra/fonema; 3.2-divisão silábica, 3.3-sílaba tônica; 3.4-Encontros Vocálicos, consonantais e dígrafos) 4. Morfologia (4.1-Estrutura e Formação de Palavras; 4.2-Classes de Palavras); 5. Sintaxe: (5.1- Frase, oração e período. 5.2-Sintaxe do período simples - Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios - 5.3-Sintaxe do Período Composto - Orações coordenadas e subordinadas; 5.4- Regência verbal e nominal; 5.5-Crase; 5.5- Concordância verbal e nominal; 6. Pontuação (6.1-Ortografia oficial; 6.2- Acentuação gráfica; 6.3-Vozes verbais; 6.4-Significação das Palavras; 6.5-Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afim/a fim, onde/aonde); 7. Estilística: 7.1-Sentido Denotativo e Conotativo; 7.2-Figuras de linguagem - Metáfora, Metonímia, Pleonasma, Hipérbole, Eufemismo, Antítese, Elipse, Zeugma, Gradação, personificação e Ironia;
SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: Gramáticos: CUNHA, Celso - “Gramática Completa para Concursos e Vestibulares” NICOLA, José de - “Gramática – palavra – frase – texto” TERRA, Ernani – “Curso Prático de Gramática” CEREJA, Willian; “Gramática Reflexiva” SACCONI - Luiz Antônio “Nossa Gramática Completa”

III.02 – PROVA DE MATEMÁTICA**Cargos de Ensino Fundamental Completo: AGENTE DE SETOR CONTÁBIL E RECURSOS HUMANOS E AUXILIAR DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO GERAL.**

1- As quatro operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão), incluindo problemas; 2. Sistema Monetário incluindo problemas; 3. Algarismos: Ordinais; Cardinais; Romanos; 4. Conjunto: 4.1. Conceito; Notação; Pertinência; Igualdade; Subconjunto; 4.2. Conjunto de números reais: quadrados perfeitos, raiz quadrada, números racionais; 4.3. Conjunto dos números inteiros e suas operações; expressões e problemas. 5. Conjuntos Numéricos: 5.1. Números Naturais: operações, problemas, expressões. 5.2. Múltiplos e Divisores: MMC (Mínimo Múltiplo Comum) e MDC (Máximo Divisor Comum); 5.3. Números Fracionários: frações ordinárias e decimais; frações equivalentes; operações com frações; expressões numéricas; problemas; racionalização de denominadores; 5.4. Números Decimais: operações; expressões e problemas; notação especial para frações de denominador 100 (porcentagem); 6. Sistema legal de unidades de medir: 6.1. Conceitos de medidas, transformações, perímetro, área; 6.2. Superfície de circunferência; 6.3. Volume do cubo e paralelepípedo; 6.4. Medida de capacidade e submúltiplos; 6.5. Medida de massa e submúltiplos. 7. Matemática Comercial: 7.1. Razão e Proporção; 7.2. Grandezas Proporcionais; Regra de Três simples e composta; 7.3. Porcentagem; 7.4. Juros simples.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

GIOVANNI, José Ruy, Benedito Castrucci e José Ruy Giovanni Jr. A Conquista da Matemática –5ª., 6ª. 7ª. E 8ª. Séries – 1º. Grau. Editora FTD. 2002.

IMENES E LELLIS . Matemática (5ª. A 8ª. Séries) Editora Scipione.

HAZZAN, Samuel e Gelson Iezzi, Fundamentos da Matemática Elementar: Editora Atual. 2004.

Cargos de Ensino Médio Completo: MOTORISTA DE TRANSPORTE DA CÂMARA E MOTORISTA DE TRANSPORTE DA PRESIDÊNCIA.

1- Conjunto: 1.1- Conceito. Notação. Pertinência. Igualdade. Subconjunto; 1.1.1- Operações: União, Interseção, Diferença; 1.1.2- Número de elementos – Problemas; 2- Conjuntos Numéricos: 2.1- Números naturais: Operações fundamentais; divisibilidade; máximo divisor comum (MDC) e mínimo múltiplo comum (MMC); 2.2- Números inteiros: números relativos; valor absoluto; operações; 2.3- Números racionais: Fração (equivalência, simplificação, redução ao mesmo denominador); operações com frações ordinárias; operações com números decimais; 3- Expressões Algébricas: 3.1- Expressões algébricas: valor numérico; classificação; operações; produtos notáveis; fatoração; MMC e MDC; frações algébricas (simplificação, operações); 3.2- Equações e inequações do 1º grau; Sistemas de equações do 1º grau a duas variáveis. Problemas do 1º grau; 3.3- Equações do 2º grau: resolução, relações entre coeficientes. Sistemas a duas variáveis. Problemas do 2º grau. 4- Sistema Legal De Unidades De Medir: 4.1- Unidade de medida de comprimento; de superfície; de volume; de capacidade; de massa e de tempo; 5- Geometria: 5.1- Ângulos: medidas, elementos, tipos, ângulos complementares, alternos e colaterais; 5.2- Polígonos: número de diagonais e perímetro; 5.3- Semelhança de polígonos; 5.4- Triângulos; Quadriláteros; Círculo; 5.5- Área das principais figuras planas; 6- Matemática Comercial: 6.1- Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Divisão proporcional; 6.2- Regra de três; 6.3- Porcentagem; Juros simples.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

GIOVANNI, José Rui, José Roberto Bonjorno e José Ruy Giovanni JR. *Matemática Fundamental: Uma nova abordagem. Volume Único – 2º. Grau.* Editora FTD. 2002.

IMENES E LELLIS . Matemática (5ª. A 8ª. Séries) Editora Scipione.

GELSON IEZZI, e outros. Fundamentos de Matemática Elementar. Ed. Atual

III.03 – PROVA DE NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (NAP)**Cargo: AGENTE AUXILIAR DE SERVIÇO LEGISLATIVO**

1- Conceitos e classificação dos Serviços Públicos; 2- Normas Constitucionais pertinentes aos Servidores Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso público, estabilidade, exercício de mandatos eletivos, demissão, responsabilidades dos servidores; 3- Conceitos básicos de licitações; 4- Lei Orgânica do Município de Corinto atualizada; 5- Técnicas Legislativas.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Constituição Federal - Capítulo VII do Título III.

Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002.

Lei Orgânica do Município de Corinto /MG atualizada.

Leis Complementares Federais 95/ 1998 e 107/2001

(site: <http://www.presidencia.gov.br/legislacao/>)

III.04 – PROVA DE NOÇÕES DE INFORMÁTICA (NI)**Cargos: AGENTE DE SETOR CONTÁBIL E RECURSOS HUMANOS, AGENTE AUXILIAR DE SERVIÇO LEGISLATIVO E CONTADOR.**

1. Sistema Operacional Microsoft Windows 7: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 2. Editor de textos Microsoft Word 2007: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. 4. Internet: Navegação e busca de documentos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

III.05 – PROVA ESPECÍFICA

CARGO: CONTADOR

Conhecimentos gerais na respectiva área de atuação. Patrimônio; origem e aplicação de recursos. Atos e fatos administrativos. Contas: Conceito, teorias, classificação, débito, crédito, saldo, lançamentos, escrituração, método das partidas dobradas. Balancete de verificação. Contabilidade pública: conceito objeto e regime; Orçamento: conteúdo e forma da proposta orçamentária; Exercício financeiro; Controle da execução orçamentária; Receita e despesas públicas; Inventário: objeto e classificação; Balancetes mensais de receita e despesas. Balanços Públicos;. Lei Federal 4320/64; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000; Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Lei 8666/93; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP; Instruções Normativas do TCE-MG.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Hardware (manutenção, configuração, instalação, suporte). Software. Rede de computadores (instalação, configuração, manutenção, suporte). Sistemas Operacionais.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

ANEXO IV – DAS PROVAS PRÁTICAS

CARGOS: MOTORISTA DE TRANSPORTE DA CÂMARA E MOTORISTA DE TRANSPORTE DA PRESIDÊNCIA.

Tarefa: Condução de veículo especialmente disponibilizado para este fim, compatível com a CNH exigida, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, com tempo de duração entre 5(cinco) e 10 (dez) minutos. As manobras exigidas e os trechos a serem percorridos durante a avaliação, serão comuns a todos os candidatos.

Tempo disponibilizado: mínimo 5 e máximo 10 minutos, de acordo com percurso a ser definido.

IV.01 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PROVAS PRÁTICAS

CARGOS: MOTORISTA DE TRANSPORTE DA CÂMARA E MOTORISTA DE TRANSPORTE DA PRESIDÊNCIA.

A – FALTA GRAVE

1. Descontrolar-se no plano, no aclave ou no declive;
2. Entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
3. Usar a contramão de direção;
4. Subir na calçada destinada ao trânsito de pedestre ou nela estacionar;
5. Deixar de observar a sinalização da via – sinais de regulamentação, de advertência e de indicação;
6. Deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via ou de mudança de direção;
7. Exceder a velocidade indicada para a via;
8. Perder o controle da direção do veículo em movimento;
9. Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal, na qual o veículo vai entrar, ou ainda, quando o pedestre não tenha concluído a travessia;
10. Deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
11. Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la;
12. Deixar de usar o cinto de segurança.

B – FALTA MÉDIA

1. Executar o percurso da prova, ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
2. Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;
3. Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
4. Fazer conversão com imperfeição;
5. Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
6. Desengrenar o veículo nos aclives;
7. Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;
8. Avançar sobre o balizamento demarcado, quando da colocação do veículo na vaga;
9. Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio, nas frenagens;
10. Utilizar incorretamente os freios;
11. Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas .

C – FALTA LEVE

1. Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular;
2. Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
3. Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
4. Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
5. Engrenar as marchas de maneira incorreta;
6. Interpretar com insegurança as instruções dos instrumentos do painel.

Será considerado apto o candidato cujos pontos negativos não ultrapassarem 05 (CINCO) pontos

A – FALTA GRAVE – 03 Pontos

B – FALTA MÉDIA – 02 Pontos

C – FALTA LEVE – 01 Ponto

ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO

CÂMARA MUNICIPAL DE CORINTO
Concurso Público nº 01 /2013

REQUERIMENTO

ASSUNTO:

Nome completo:

Inscrição n.º:

Cargo:

O abaixo assinado requer

e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. Do candidato:

**ANEXO VI – MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE
TAXA DE INSCRIÇÃO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE CORINTO
Concurso Público nº 01 /2013**

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

NOME (Iguar ao documento de Identidade)				
ENDEREÇO (AV., RUA ...)				
NUMERO	COMPLEMENTO (APTO., BL.)	BAIRRO		
CIDADE	CEP	UF	TELEFONE	

DOCUMENTO DE IDENTIDADE				
NUMERO	SÉRIE	ORGÃO EMISSOR	UF	DATA DE EMISSÃO
CPF	DATA DE NASC. / /	S E X O • MASC. • FEM.	NACIONALIDADE • BRASILEIRA OUTROS	

CARGO PRETENDIDO:

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO SOCIAL – NIS

DECLARAÇÃO

Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Câmara de Corinto, **sob as penas da lei**, que estou impossibilitado de arcar com o pagamento dessa taxa, sem que comprometa o meu sustento, sendo que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.

Cidade de _____, _____ de _____ de 2013.

X _____
ASSINATURA

Anexar comprovante e impreterivelmente dos dias 03 A 05/06/2013, enviar à Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda, por meio dos correios, utilizando o serviço do SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento – AR, para o endereço: Rua Francisco Proença, n.º 134, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-800, Belo Horizonte/MG; ou protocolar junto a Comissão do Concurso, no mesmo local das inscrições – Câmara Municipal de Corinto – Rua Pref. Ismael Furtado, nº 335– Centro – Corinto.

ANEXO VII - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2013

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO NO SITE: www.maximaauditores.com.br e:
01/04/2013	15h00	Publicação do Edital	Imprensa oficial, em Jornal da região, e Quadro de Avisos da Câmara Municipal
04/04/2013	15h00	Final do prazo de impugnações do Edital	-
03/06/2013	12h00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Início das Inscrições ➤ Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição 	-
05/06/2013	18h00	Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	-
12/06/2013	13h00	Divulgação resultado dos pedidos de isenção	Câmara Municipal
02/07/2013	23h59	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Encerramento das Inscrições 	-
15/07/2013	13h00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Publicação da relação de candidatos inscritos e indeferimentos de inscrições ➤ Divulgação do local e horário das provas escritas 	Quadro de Avisos da Câmara Municipal
18/07/2013	13h00	Encerramento do prazo para recursos sobre indeferimento de inscrições	-
03/08/2013	-	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realização das PROVAS PRÁTICAS 	
04/08/2013	-	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realização das PROVAS ESCRITAS 	-
05/08/2013	09h00	Publicação do Gabarito das provas	Quadro de Avisos da Câmara Municipal
07/08/2013	18h00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas escritas 	-
14/08/2013	13h00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Publicação de decisões sobre recursos das provas escritas ➤ Publicação do Resultado Provisório (Provas práticas e Escritas) 	Quadro de Avisos da Câmara Municipal
19/08/2013	13h00	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório	-
23/08/2013	13h00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre o Resultado Provisório ➤ Divulgação do Resultado Final do Concurso 	Quadro de Avisos da Câmara Municipal