



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA JULIANA

Rua Professor Orestes, 344 - Centro - CEP 38175-000 - CNPJ 26.041.293/0001-49
Santa Juliana-MG

Fones: (34) 3354-1488 / 3354-0864

EDITAL PARA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2005

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS NO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA JULIANA - MG

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Juliana - MG, no uso de suas atribuições, torna público que se acham abertas, **do dia 16/08/2005 ao dia 24/08/2005**, as inscrições do Concurso Público destinado ao preenchimento dos cargos abaixo descritos, nos termos estabelecidos neste edital.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. DOS CARGOS PÚBLICOS

CARGOS A SEREM OFERECIDOS COM SALÁRIO, CARGA HORÁRIA, Nº DE VAGAS, ESCOLARIDADE EXIGIDA E VALOR DA INSCRIÇÃO

Cargo	Qualificação exigida	Carga horária	Nº de vagas	Vencimento básico	Valor da inscrição
Auxiliar de serviços	Elementar	40 h/s	02	320,00	15,00
Auxiliar de Secretaria	2º grau completo + digitação	40 h/s	01	500,00	30,00
Tesoureiro	Técnico em Contabilidade	40 h/s	01	500,00	30,00
Controlador Interno	Bacharelado em Direito, Ciências Contábeis, Economia, ou Administração de Empresas + inscrição no Conselho respectivo	30 h/s	01	900,00	45,00
Contador	Bacharel em Ciências Contábeis + inscrição no CRC	30 h/s	01	900,00	45,00
Secretário Geral	3º grau completo	30 h/s	01	900,00	45,00

1.2 - O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, contado a partir da homologação devidamente publicada, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração.

1.3 - Dos cargos vagos existentes, 5% (vinte por cento) serão reservados aos candidatos portadores de deficiência.

2. DOS REQUISITOS

2.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou estrangeiro, nos termos da Constituição Federal (art. 37, inc. I);

2.2. Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;

2.3. Estar quite com as obrigações eleitorais;

2.4. Escolaridade exigida no item 1 do edital;

2.5. Idade mínima de 18 (dezoito) anos, comprovados no ato da inscrição;

2.6. não ter sofrido, no exercício da profissão, penalidade incompatível com o cargo pretende concorrer;

2.7. Não poderão se inscrever para participarem do concurso público os ex-servidores da Câmara Municipal de Santa Juliana demitidos em consequência de atos de improbidade administrativa devidamente comprovada.

2.8. ter aptidão física e mental para o desempenho das atribuições do cargo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA JULIANA

Rua Professor Orestes, 344 - Centro - CEP 38175-000 - CNPJ 26.041.293/0001-49
Santa Juliana-MG

Fones: (34) 3354-1488 / 3354-0864

2

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Período: 16/08/2005 a 24/08/2005

3.2. Horário: das 08:00 as 16:00 horas

3.3. Local...: Câmara Municipal de Santa Juliana, Rua Professor Orestes – 344 - Centro

3.4. Documentação exigida: o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, pessoalmente ou através de procuração, os seguintes documentos:

a) requerimento preenchido em modelo fornecido no local da inscrição, no qual constará declaração do candidato, de que atenderá as condições exigidas para a inscrição e que submeter-se-á às normas expressas neste edital;

b) original e fotocópia da carteira de identidade;

c) comprovante de recolhimento da taxa de inscrição dependendo da escolaridade exigida, conforme consta do item 01 deste edital, em nome de **K&R ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA., BANCO SICOOB-MG CREDICOFRUL – BANCO 756 – AGÊNCIA 3120 – C/C Nº 400.113-3**

d) 02 (duas) fotos 3X4 idênticas e recentes.

3.5. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

3.6. A comprovação de escolaridade, da habilitação, experiência comprovada e registro no conselho respectivo para o exercício do cargo, conforme consta do item 1. deste edital, bem como as demais exigências constantes do item 2. deste edital, deverão ser apresentadas quando da convocação para posse, ficando desde já ciente o candidato que a não apresentação da documentação ensejará sua imediata exclusão.

3.7 – Somente serão considerados como documento oficial de identidade, para efeito deste concurso, sem um dos quais o candidato terá sua inscrição indeferida: cédulas de identidade expedidas pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares pelo Ministério do Trabalho, além das carteiras expedidas por órgão e conselhos que, por Lei Federal, valem como identidade ou identificação expedida por órgãos ou conselhos de classe, no caso de categoria profissional regulamentada, que tenham validade como documentos oficiais de identificação.

3.7.1. – Não será aceito documento ilegível e/ou danificado.

3.7.2 – Em caso de perda ou extravio do documento oficial de identidade, o candidato deverá registrar a ocorrência em órgão policial e apresentar, no dia da prova, o respectivo comprovante.

3.8 – O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante depósito bancário na **conta acima especificada**.

3.9 – A taxa de inscrição não será restituída, excetuando-se o caso de cancelamento do concurso por conveniência ou interesse da Administração.

3.10 – Não será aceita inscrição por fac-símile, condicional ou extemporânea.

3.11 – O candidato portador de deficiência amparado pela legislação municipal em vigor, deverá requerer sua inscrição, dentro do período, comparecendo ao local para:

a) entregar laudo técnico que comprove sua deficiência;

b) requerer junto a Câmara Municipal de Santa Juliana, as condições especiais de que necessita para realizar a prova;

3.12 – A inobservância do disposto na alínea "a", do subitem 3.11 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e a inobservância do disposto na alínea "b" acarretará o não atendimento às condições especiais necessárias.

3.13 – Os candidatos portadores de deficiência serão classificados em listagem distinta.

3.14 – As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, bem como o seu preenchimento, são de exclusiva responsabilidade do candidato, sendo que o



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA JULIANA

3

Rua Professor Orestes, 344 - Centro - CEP 38175-000 - CNPJ 26.041.293/0001-49
Santa Juliana-MG

Fones: (34) 3354-1488 / 3354-0864

preenchimento incorreto e/ou com campos em branco implicará a não efetivação da inscrição.

3.15 - A inscrição implica conhecimento e aceitação por parte do candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital.

3.16 - A inscrição em desacordo com este Edital será anulada em qualquer fase do concurso e implicará a exclusão do nome do candidato da relação dos aprovados e a perda dos direitos decorrentes, mesmo que já tenha ocorrido a homologação do Resultado Final.

3.17. No ato da inscrição, o candidato receberá o conteúdo programático e sugestões de bibliografia.

4 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

01. **Auxiliar de Serviços:** compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, higiene e arrumação nas diversas unidades da Câmara, bem como auxiliar no preparo das refeições, sob orientação da chefia superior.

02. **Auxiliar de Secretaria:** compreende os cargos que têm como atribuição executar, sob supervisão direta, tarefas rotineiras de apoio administrativo, bem como a elaboração de ofícios, memorandos, e demais documentos de média complexidade.

03. **Tesoureiro:** compreende os cargos que têm como atribuição executar tarefas da tesouraria, controle de movimentações bancárias, expedição e controle de cheques e demais atividades inerentes ao cargo.

04. **Controlador Interno:** têm como atribuição executar e fiscalizar o cumprimento da legalidade, moralidade, eficácia, eficiência, economicidade e oportunidade dos atos de gestão financeira, patrimonial e orçamentária da Câmara;

05. **Contador:** compreende os cargos destinados a atuar nas atividades de execução de contabilidade pública, execução e análise de balanços e balancetes, racionalização e automação do plano contábil, realização de perícias contábeis, emissão de pareceres e relatórios sobre assuntos financeiros, orçamentários e contábeis, e outras correlatas.

06. **Secretário Geral:** compreende as atribuições de desenvolvimento e controle de todas as atividades administrativas da Câmara Municipal, relacionadas à pessoal, bens, gerenciamento de registros de adiantamento, controle de frequência, compras e serviços, e demais atividades inerentes ao cargo.

5. DAS PROVAS

5.1. O processo seletivo constará de:

5.1.1. **Prova Escrita e de múltipla escolha - Questões Gerais**, de caráter eliminatório, devendo o candidato alcançar no mínimo de 60% da prova, para que as questões de conhecimentos e habilidades específicas sejam corrigidas, que tem caráter classificatório;

5.1.2. **Prova Escrita e de Múltipla Escolha de Conhecimentos e Habilidades Específicas.**

A prova terá caráter classificatório, e as questões serão vinculadas às atribuições e exigências do cargo escolhido pelo candidato, podendo constar provas objetivas e questões discursivas, sendo desclassificado o candidato que não obtiver no mínimo 60% da prova de conhecimentos e habilidades específicas.

* A prova escrita de conhecimentos e habilidades específicas somente será corrigida se o candidato atingir no mínimo 60% (sessenta por cento) na prova escrita de múltipla escolha - Questões Gerais

* A prova de habilidades e conhecimentos específicos tem caráter classificatório, e será considerado desclassificado o candidato que não atingir



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA JULIANA

Rua Professor Orestes, 344 - Centro - CEP 38175-000 - CNPJ 26.041.293/0001-49
Santa Juliana-MG

Fones: (34) 3354-1488 / 3354-0864

4

no mínimo 60% (sessenta por cento) nas questões de múltipla escolha de conhecimentos específicos, ou 60% (sessenta por cento) da questão dissertativa, para os cargos que houver a referida questão.

5.2. Para o cargo de ESCOLARIDADE ELEMENTAR: **AUXILIAR DE SERVIÇOS**

PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO
1. Conhecimentos de Idioma Pátrio	10 (dez)	2,5
2. Matemática	10 (dez)	2,5
3. Atualidades	10 (dez)	2,5
4. Habilidades Específicas	10 (dez)	2,5

O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SERÁ ENTREGUE AO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO.

5.3. Para o cargo de ESCOLARIDADE DE 2º GRAU COMPLETO: **TESOUREIRO E AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO**

PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO
1. Conhecimentos de Idioma Pátrio	10 (dez)	2,0
2. Matemática	10 (dez)	2,0
3. Conhecimentos específicos	10 (dez)	2,0
4. Atualidades	05 (cinco)	2,0
5. Conhecimentos básicos de informática	05 (cinco)	2,0

01 (uma) questão dissertativa, no valor de 20,0 (vinte) pontos, que versará sobre questões afetas ao desempenho do cargo, onde será avaliada a capacidade do candidato em relatar com clareza e objetividade fatos referentes ao dia a dia da função.

O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SERÁ ENTREGUE AO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO.

OS CANDIDATOS AOS CARGOS DE AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO FARÃO PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO, SE APROVADOS NA PROVA ESCRITA.

5.4. Para o cargo de ESCOLARIDADE DE ENSINO SUPERIOR: **TESOUREIRO, CONTROLADOR INTERNO, CONTADOR E SECRETÁRIO GERAL**

PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO
1. Conhecimentos de Idioma Pátrio	10 (dez)	2,5
2. ética profissional e conhecimentos específicos	20 (vinte)	2,5
3. direitos e deveres do servidor público	10 (dez)	2,5

O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SERÁ ENTREGUE AO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO.

A classificação obedecerá ao critério de maior Nota Total da Prova + Pontuação de Títulos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA JULIANA

5

Rua Professor Orestes, 344 - Centro - CEP 38175-000 - CNPJ 26.041.293/0001-49
Santa Juliana-MG

Fones: (34) 3354-1488 / 3354-0864

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 6.1. O candidato deverá comparecer aos locais previstos com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis nº 02, borracha e comprovante de inscrição;
- 6.2. Os programas relativos às provas constam neste Edital, de acordo com o nível de escolaridade do candidato e do cargo escolhido;
- 6.3. Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, de candidato que não estiver munido do cartão de identificação fornecido após as inscrições, e do documento de identidade;
- 6.4. O candidato terá prazo máximo de 04 (quatro) horas para concluir a prova escrita;
- 6.5. As provas de habilidades específicas, só serão corrigidas se o candidato alcançar êxito de 60% (sessenta por cento) de acerto das questões nas propostas, nas provas escritas e ou múltiplo escolha.
- 6.6. Os locais e horários para a realização das provas divulgadas através da imprensa e afixado no Placar da Câmara Municipal e da Câmara;
- 6.7. - É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações referentes ao concurso veiculados na imprensa local e afixados no placar da Câmara e da Câmara.
- 6.8. - Não haverá segunda chamada para a realização da prova, seja qual for o motivo da ausência do candidato.
- 6.9. - Não será aplicada prova fora do local predeterminado para sua realização e não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outra pessoa.
- 6.10. - O não comparecimento do candidato a qualquer uma das provas, acarretará sua eliminação do concurso.
- 6.11. - Não será permitida a entrada de candidatos nos locais de prova e/ou exames portando armas ou aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, walkman, receptor, gravador, etc.).
- 6.12. - Será automaticamente excluído do concurso o candidato que durante a realização das provas:
- for surpreendido em comunicação com outro candidato ou com qualquer pessoa, utilizando-se de qualquer meio ou forma;
 - utilizar-se de livros, notas, ou impressos, máquinas ou equipamentos que não forem expressamente permitidos;
 - portar-se de forma inadequada para com qualquer um dos examinadores, auxiliares credenciados ou autoridades presentes;
 - retirar-se do recinto de aplicação das provas antes de 1 (uma) hora a contar do início de sua realização e sem a devida autorização.
- 6.13. - Na prova escrita, as questões serão entregues aos candidatos já impressas, não sendo permitido pedido de esclarecimento sobre o seu enunciado ou modo de resolvê-las.
- 6.14. - O candidato deverá preencher corretamente o cartão-resposta, cobrindo, inteiramente, com caneta esferográfica tinta azul forte ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida.
- 6.15. - Não será atribuído ponto à questão que apresentar rasura, duplicidade de resposta, ou que estiver em branco.
- 6.16 - Será de exclusiva responsabilidade do candidato a redução do número de pontos que possa ocorrer em consequência do não-atendimento às instruções contidas neste item.
- 6.17 - Durante a prova não será permitida a consulta a qualquer livro, apontamento etc.
- 6.18 - **A data e o local da realização das provas serão divulgados, posteriormente, em ampla divulgação, sendo que data SERÁ no dia 18 de setembro de 2005.**



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA JULIANA

Rua Professor Orestes, 344 - Centro - CEP 38175-000 - CNPJ 26.041.293/0001-49
Santa Juliana-MG

Fones: (34) 3354-1488 / 3354-0864

6

7. DOS TÍTULOS

7.1. - Serão convocados para avaliação dos títulos, todos os candidatos aprovados na prova escrita;

7.2. - A avaliação de títulos, de caráter apenas classificatório, valerá, no máximo, 20 (vinte) pontos, para os cargos de escolaridade até ensino médio e de 28 (vinte e oito) pontos, para os cargos de escolaridade de ensino superior.

7.3. - Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados expedidos até a data da respectiva entrega.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS E AUXILIAR DE SECRETARIA

<u>Títulos</u>	<u>Valor de cada título</u>	<u>Valor máximo</u>
a) certificado de curso de treinamento em extensão com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas, no cargo para o qual se inscreveu, NÃO EXIGIDA PARA PROVIMENTO DO CARGO;	1,0 ponto	8,0 pontos
b) diploma de escolaridade superior daquela exigida para provimento do cargo	2,0 pontos	6,0 pontos
c) tempo de serviço nas atribuições coincidentes com o cargo para o qual se inscreveu	1,0 ponto, por ano de serviço	6,0 pontos

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA CARGO DE TESOUREIRO, CONTROLADOR INTERNO, CONTADOR E SECRETÁRIO GERAL

<u>Títulos</u>	<u>Valor de cada título</u>	<u>Valor máximo</u>
a) Diploma de especialização na área	5,0 pontos	10,0 pontos
b) Diploma de mestrado	6,0 pontos	6,0 pontos
c) Diploma de doutorado	6,0 pontos	6,0 pontos
d) tempo de serviço nas atribuições coincidentes com o cargo para o qual se inscreveu	1,0 ponto, por ano de serviço	6,0 pontos

7.4. - A apresentação de titulação após o prazo estabelecido não será considerado.

7.5. - Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, quando for o caso, e a carga horária expressa, sob pena de serem desconsiderados.

7.6. - Os comprovantes de conclusão dos cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC.

7.7. - Os documentos em língua estrangeira dos cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidado por instituição brasileira.

7.8. - Cada título será considerado uma única vez.

7.9. - Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do subitem 7.3. serão desconsiderados.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA JULIANA

Rua Professor Orestes, 344 - Centro - CEP 38175-000 - CNPJ 26.041.293/0001-49
Santa Juliana-MG

Fones: (34) 3354-1488 / 3354-0864

- 7.10. - Os diplomas de graduação, pós-graduação (especialização), título de mestre ou doutor e os certificados de especialista devem estar devidamente registrados no MEC.
- 7.11. - Os diplomas de especialização deverão conter a carga horária, sob pena de serem desconsiderados.
- 7.12. - Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas.
- 7.13. - Não serão computados como experiência profissional o tempo de estágio e aquele tempo utilizado para fins de aposentadoria.
- 7.14. - Considerar-se-á como ano de serviço, 365 dias de efetivo exercício, não considerando fração de ano.
- 7.15. - Deverá ser entregue apenas uma cópia autenticada em cartório de cada título apresentado, a qual não será devolvida em nenhuma hipótese.
- 7.15. - A documentação deverá ser entregue em envelope, dirigido à Comissão do Concurso Público, onde conste o nome do candidato e o cargo para o qual está candidatando.

Observação: a Comissão de Concurso divulgará através da imprensa o nome dos candidatos aprovados, e o local onde deverão apresentar a titulação, conforme consta do quadro acima.

8. CRITÉRIOS DAS PROVAS E DO SEU JULGAMENTO

- 8.1. A avaliação das provas será o resultado da multiplicação do número de questões e o peso de cada questão, constantes da cláusula 5. deste edital;
- 8.2. Os gabaritos das provas serão publicados dentro de 48 (quarenta e oito) horas da sua realização;
- 8.3. Será afixado no placar da Câmara e da Câmara, bem como em demais locais de acesso ao público e ainda divulgado pelos meios de imprensa, a lista dos aprovados por cargo e etapa de avaliação;
- 8.4. Será excluído do concurso o candidato que for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou apanhado em tentativa de fraude ou falsificação da prova;

9. DOS RECURSOS

Admitir-se-á recurso, pelo candidato, uma única vez, nos seguintes casos:

- 9.1. - à Comissão de Concurso Público contra o indeferimento do pedido de inscrição;
- 9.2. - ao Presidente da Comissão contra a ocorrência de erro material verificado na publicação da listagem de classificação final;
- 9.3. - ao Presidente da Comissão contra o gabarito oficial ou listagem dos aprovados e classificados.
- 9.4. - O recurso deverá ser interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à fixação:
- do gabarito oficial da Prova Escrita Objetiva;
 - da listagem de classificação dos candidatos aprovados (erro material).
- 9.5. - Os recursos deverão ser interpostos, por escrito, e protocolados na Câmara Municipal de Santa Juliana.
- 9.6. - Somente será apreciado o recurso devidamente fundamentado.**
- 9.7. - Os recursos, previstos no subitem apresentados tempestivamente, terão efeito suspensivo quanto ao objeto.
- 9.8. - O candidato tomará ciência da decisão proferida nos recursos, pessoalmente na Câmara Municipal, em data e horário a serem divulgados posteriormente.
- 9.9. - Não se admitirá recurso contra decisão final da Comissão de Concurso.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA JULIANA

Rua Professor Orestes, 344 - Centro - CEP 38175-000 - CNPJ 26.041.293/0001-49
Santa Juliana-MG

Fones: (34) 3354-1488 / 3354-0864

8

10.1. Ficará automaticamente **eliminado** o candidato que **não obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos na prova escrita de conhecimentos gerais e/ou 60% (sessenta por cento) dos pontos na prova de conhecimentos e habilidades específicas, e/ou 60% (sessenta por cento) dos pontos na questão dissertativa**, quando houver, sendo que a prova de conhecimentos específicos e a questão dissertativa somente serão corrigidas se o candidato for aprovado na prova escrita de conhecimentos gerais.

10.2. A classificação final será apurada pela soma das provas e que o candidato for aprovado, mais a contagem de pontos dos títulos;

10.3. Na hipótese de empate, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) o mais idoso, conforme determina o Estatuto do Idoso;
- b) maior nota obtida na prova de conhecimentos e habilidades específicas;
- c) que já pertencem ao quadro da Câmara Municipal de Santa Juliana, desempenhando as atribuições para a qual se candidatou;
- d) maior tempo de experiência na atribuição a que se candidatou.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Todas as instruções, convocações, avisos e resultados serão afixados no placar da Câmara Municipal e da Câmara.

11.2. A legislação municipal indicada nos conteúdos programáticos está disponível na Câmara para fotocópias.

11.3. Não serão publicados os nomes dos candidatos que obtiveram as notas inferiores a 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos;

11.4. A validade do concurso é de 02 (dois) anos contados da data de sua homologação, prorrogável por uma vez, por igual período;

11.5. A aprovação no concurso não cria direito a contratação mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação constante da homologação;

11.6. O Presidente Municipal designará a Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso que terá a responsabilidade de acompanhar a sua realização e julgar, soberanamente casos omissos ou duvidosos;

11.7. Como condição para provimento no cargo, os candidatos habilitados no concurso, deverão ser considerados aprovados fisicamente nos exames de saúde a serem realizados por médicos credenciados pela Câmara Municipal de Santa Juliana - MG., obedecendo a escala de convocação estabelecida pelo Departamento Municipal de Administração;

11.8. O candidato aprovado deverá apresentar, para contratação, os documentos abaixo relacionados e exames médicos comprovando a boa saúde física e mental para efeito de posse ao cargo:

- a) CIC;
- b) Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- d) Cédula de Identidade;
- e) 02 (duas) fotos 3X4 recentes;
- f) Certificado que comprove o cumprimento de exigência quanto à escolaridade e/ou habilitação e/ou experiência comprovada, bem como o registro em conselho regional da categoria profissional, conforme o caso;
- g) Declaração sobre a acumulação de cargos ou funções.
- h) Declaração de Bens, comprovadas através de documentação,

11.9- O candidato aprovado em concurso público prestará serviço regido pelo regime estatutário, vinculado ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Santa Juliana e legislação correlata, respeitando as atribuições do seu cargo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA JULIANA

9

Rua Professor Orestes, 344 - Centro - CEP 38175-000 - CNPJ 26.041.293/0001-49
Santa Juliana-MG Fones: (34) 3354-1488 / 3354-0864

Santa Juliana, 29 de julho de 2005

OSCAR CARNEIRO FILHO
Presidente da Câmara Municipal

Comissão de Concurso:

Chilamar Gundim Moraes
CHILAMAR GUNDIM MORAES

Presidente

Ocimar Carneiro da Cunha
OCIMAR CARNEIRO DA CUNHA

Membro

TERESINHA MARIA VIEIRA FERRO

Membro

1712

1938



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA JULIANA ¹⁰

Rua Professor Orestes, 344 - Centro - CEP 38175-000 - CNPJ 26.041.293/0001-49
Santa Juliana-MG Fones: (34) 3354-1488 / 3354-0864

ANEXO I – MODELO DE RECURSOS

Nome do Candidato: _____

Nº da Inscrição: _____

Cargo para o qual se candidatou: _____

RECURSO INTERPOSTO CONTRA:

- edital
- indeferimento da inscrição
- publicação do gabarito
- publicação do resultado parcial
- publicação do resultado final

JUSTIFICATIVA (não esqueça que o recurso deve ser fundamentado):

Santa Juliana, _____ de 2005

Assinatura do Candidato



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA JULIANA¹

Rua Professor Orestes, 344 - Centro - CEP 38175-000 - CNPJ 26.041.293/0001-49
Santa Juliana-MG

Fones: (34) 3354-1488 / 3354-0864

ANEXO III - CRONOGRAMA

05/08/2005	Publicação do edital
16/08/2005	Início das inscrições
24/08/2005	Encerramento das Inscrições
26/08/2005	Divulgação das inscrições, por Edital (DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO)
29-30/08/2005	Prazo de recurso, quanto ao indeferimento de inscrições
1º/09/2005	Homologação das Inscrições
18/09/2005	Data provável de aplicação das Provas Escritas, devendo o candidato comparecer ao local às 07:30 (meia hora antes do início da prova, marcado para as 8h) munido do cartão de identificação, documento de identidade e caneta azul ou preta.
20/09/2005	Divulgação do gabarito das provas objetivas
21-22/09/2005	Apresentação de recursos em relação ao gabarito
23/09/2005	Resposta aos recursos
26/09/2005	Resultado parcial
27-28/09/2005	Apresentação de recursos contra o resultado parcial
30/09/2005	Resposta aos recursos
02/10/2005	Realização de prova prática
03-04/10/2005	Entrega de títulos
07/10/2005	Resultado final
10-11/09/2005	Apresentação de recursos do resultado final
13/10/2005	Resposta aos recursos
14/10/2005	Homologação do concurso