# Câmara Municipal de Manhuaçu

ESTADO DE MINAS GERAIS

# EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2009

**Republicação em 14 de dezembro de 2009, após liberação do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e conforme Termo de Retificação I.*

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU,** Estado de Minas Gerais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas para preenchimento dos cargos abaixo especificados, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes e da Constituição Federal que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

## *1 - DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIA – EXIGÊNCIA MÍNIMA – VAGAS – VENCIMENTO INICIAL*

| CARGOS | VA-GAS | PNE* | EXIGÊNCIA MÍNIMA | VALOR INSCRI-ÇÃO (R$) | JORNADA DE TRABALHO | VENCI-MENTO EM R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Analista de Informática | 01 | - | Ensino Superior em Análise de Sistemas, ou Ciências da Computação, ou Processamento de Dados, ou Desenvolvimento de Sistemas ou áreas afins | 60,00 | 40 h/s | 1.200,00 |
| Contador | 01 | - | Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC | 60,00 | 40 h/s | 1.200,00 |
| Recepcionista | 02 | 01 | Ensino Médio | 30,00 | 40 h/s | 528,00 |
| Auxiliar de Almoxarifado | 01 | - | Ensino Fundamental | 30,00 | 40 h/s | 465,00 |
| Auxiliar de Secretaria | 01 | - | Ensino Fundamental | 50,00 | 40 h/s | 528,00 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 03 | 01 | Ensino Fundamental | 30,00 | 40 h/s | 465,00 |
| Motorista | 01 | - | Ensino Fundamental e CNH categoria AB ou superior | 50,00 | 40 h/s | 660,00 |
| Vigia | 03 | 01 | Ensino Fundamental | 30,00 | 40 h/s | 465,00 |
| **TOTAL DE VAGAS** | **13** | **03** | | | | |

***PNE = Vagas reservadas a candidatos portadores de necessidades especiais.***

**NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Salário Referência:** ABRIL/2009. **2) Siglas:** h/s = horas semanais; CRC = Conselho Regional de Contabilidade; CNH = Carteira Nacional de Habilitação. **3) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC. **4)** Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro.

## *1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES*

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN**, *site* www.consulplan.net e e–mail atendimento@consulplan.com, e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – prova prática somente para os cargos de Analista de Informática, Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista, de caráter eliminatório e classificatório; **3ª Etapa** – comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório.
1.1.2 O Presidente nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público.
1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.
1.2 O Regime Jurídico, no qual serão contratados os candidatos aprovados e nomeados, será o estatutário.
1.3 Todas as etapas deste Concurso Público serão realizadas na cidade de Manhuaçu/MG.

## *2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS*

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1° do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
2.2 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
2.5 Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.
2.6 Possuir aptidão física e mental.
2.7 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da posse.
2.8 Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente.
2.9 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

## *3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO*

**3.1 VIA INTERNET: De 00h00min do dia 04 de janeiro de 2010 até as 23h59min do dia 05 de fevereiro de 2010, no *site* www.consulplan.net. VIA PRESENCIAL: De 04 de janeiro de 2010 a 05 de fevereiro de 2010 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no item 3.2.1.**

**3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL**

3.2.1. As inscrições presenciais serão realizadas no seguinte local, período e horários:

| LOCAL | ENDEREÇO | PERÍODO | HORÁRIO |
|---|---|---|---|
| **Câmara Municipal de Manhuaçu/MG** | **Rua Hilda Vargas Leitão, 141 – Alfa Sul – Manhuaçu/MG** | **De 04 de janeiro de 2010 a 05 de fevereiro de 2010, exceto sábados, domingos e feriados.** | **De 09h00min às 16h00min** |

3.2.2 O candidato deverá requerer pessoalmente ou por procuração seu requerimento de inscrição no local de inscrições indicado no item anterior e proceder da seguinte maneira: **a)** apresentar comprovante de recolhimento da importância referente à inscrição, de acordo com o cargo optado e sua respectiva taxa de inscrição constante do item 1 deste Edital, que deverá ser efetuado em um dos seguintes bancos:

| BANCO | AGÊNCIA | CONTA CORRENTE |
|---|---|---|
| **BANCO DO BRASIL S/A** | 0286-0 | 23.935-6 |
| **BRADESCO S/A** | 0576 | 40.060-2 |
| **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL** | 0133 | 105-6 Operação 003 |

**b)** apresentar original da Cédula Oficial de Identidade ou demais documentos oficiais previstos no item 5.4.8 deste Edital; **c)** preencher, assinar e entregar o requerimento de inscrição, juntamente com fotocópia da cédula de identidade ou de documento oficial similar; **d)** será admitida a inscrição por procuração, nos termos do item 3.3 deste Edital; **e)** fica dispensada a imediata apresentação dos demais documentos comprobatórios; todavia, por ocasião da convocação serão exigidos dos candidatos convocados os documentos que confirmam as declarações previstas neste Edital; **h)** ao efetuar a inscrição o candidato receberá o respectivo protocolo definitivo de inscrição e manual do candidato, contendo o Edital do Concurso.

3.2.3 O candidato deverá indicar em cada requerimento de inscrição uma única opção de cargo.

3.2.3.1 A inscrição será cancelada caso o candidato, na inscrição via presencial, não assinale a opção para o cargo.

**3.2.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.**

3.2.5 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

3.2.5.1 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.2.6 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição, exceto no caso previsto no item 3.2.6.1.

3.2.6.1 A alteração na opção de cargo só será aceita caso tenha sido transcrita erroneamente do Requerimento de Inscrição realizado via presencial, caracterizando assim erro material. Neste caso, no dia de realização da prova escrita, será registrada em Ata de Ocorrência a retificação, sendo imprescindível a apresentação, por parte do candidato, do comprovante de inscrição que ateste que o mesmo fora cadastrado de forma indevida.

3.2.6.2 As alterações de cargo apenas poderão ocorrer no caso de inscrição presencial, considerando que na inscrição via Internet não existe tal possibilidade, pois os campos são de preenchimento obrigatório e de responsabilidade exclusiva do candidato. O não preenchimento desses campos resultará na não efetivação da inscrição.

3.2.7 Após apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar termo, no qual declare atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.2.8 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em documentos apresentados. Caberá recurso, a ser admitido somente no dia útil subsequente ao da publicação da decisão, mediante requerimento dirigido à **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4714) ou via correio eletrônico (atendimento@consulplan.com).

3.2.9 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.2.10 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.2.11 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

3.2.12 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal no 6.593/2008 e deste edital.

3.2.12.1 Fará jus à isenção total de pagamento da taxa de inscrição o candidato que, cumulativamente: a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, nos termos do Decreto no 6.135/2007; e b) for membro de "família de baixa renda", nos termos do Decreto nº 6.135/2007. Compreende-se por "família de baixa renda" aquela que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

3.2.12.2 A isenção tratada no subitem 3.2.12.1 retro deverá ser solicitada durante a inscrição, onde o candidato deverá, obrigatoriamente, (i) indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como (ii) declarar-se membro de "família de baixa renda", nos termos da letra "b" do subitem 3.2.12.1 retro.

3.2.12.3 A **CONSULPLAN** irá consultar o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto no 83.936/79.

3.2.12.4 A isenção tratada no subitem 3.2.12.1 deste Edital poderá ser solicitada somente nos dias **05 e 06 de janeiro de 2010** no local de inscrições presenciais estabelecido neste Edital, ou através da solicitação de inscrição via Internet no *site* www.consulplan.net, onde o candidato preencherá formulário específico para tal fim, devendo, obrigatoriamente, (i) indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como (ii) declarar- se membro de família de baixa renda.

3.2.12.4.1 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **CONSULPLAN**.

3.2.12.4.2 Não serão aceitos, após realização da inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.2.12.4.3 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.

3.2.12.4.4 O não-cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.2.12.4.5 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **13 de janeiro de 2010**, pela Internet, no endereço eletrônico da **CONSULPLAN** (www.consulplan.net).

3.2.12.4.6 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.2.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento ou suspensão do concurso, mediante requerimento do candidato.

3.2.14 Não serão aceitas inscrições via *fax* e/ou via *e-mail*.

3.2.15 As informações prestadas no requerimento de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **CONSULPLAN** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e legível (no caso de inscrição presencial) e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos. Somente na hipótese de informações passíveis de correção é que será oportunizado ao candidato pleitear a sua regularização, mediante requerimento específico destinado ao órgão executor do concurso.

3.2.16 A **CONSULPLAN** disponibilizará, no *site* **www.consulplan.net**, a lista das inscrições indeferidas (se houver), **a partir do dia 15 de fevereiro de 2010,** para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.2.16.1 Os candidatos cujos requerimentos de inscrição tenham sido indeferidos poderão interpor recurso no dia útil subsequente ao da publicação da decisão, mediante requerimento dirigido à **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4714) ou via correio eletrônico (atendimento@consulplan.com).

3.2.17 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2.18 A não integralização dos procedimentos de inscrição presencial (pagamento da taxa de inscrição, entrega do requerimento próprio assinado, devidamente preenchido e fotocópia do documento de identidade) implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua conseqüente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.

3.2.19 O candidato inscrito via presencial, portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato da inscrição, indicando, claramente, no requerimento de inscrição, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.). Após esse período, não serão aceitas quaisquer solicitações de necessidades especiais. No caso de inscrição via Internet, o candidato deverá enviar solicitação através de formulário existente no *site* www.consulplan.net, no *link* correlato ao Concurso da Câmara Municipal de Manhuaçu, caso contrário, a solicitação será indeferida. Este formulário, em *link* específico para este fim, ficará disponível para acesso **até as 23h59min do dia 05 de fevereiro de 2010**.

3.2.19.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada

para essa finalidade, e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.
3.2.19.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá apenas levar crianças sob sua responsabilidade no caso de amamentação.
3.2.19.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, devendo o candidato motivar seu pedido através de laudo ou outro documento equivalente que justifiquem a necessidade de condições especiais para a realização das provas.

**3.3 DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO**

3.3.1 Será admitida a inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos descritos no subitem 3.2.2 deste Edital, mediante apresentação de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. A procuração será retida juntamente com a cópia do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.
3.3.2 O comprovante definitivo de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.
3.3.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do requerimento de inscrição e em sua entrega, na mesma forma estabelecida no item 3.2.8.

**3.4 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

3.4.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da **CONSULPLAN** (**www.consulplan.net**); **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; **c)** cadastrar-se, no período entre **00h00min do dia 04 de janeiro de 2010 até as 23h59min horas do dia 05 de fevereiro de 2010**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição; e) O banco confirmará o seu pagamento junto à **CONSULPLAN**. ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento.
3.4.1.1 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será aceita.
3.4.1.2 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de **00h00min do dia 04 de janeiro de 2010 até as 23h59min horas do dia 05 de fevereiro de 2010** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o dia **08 de fevereiro de 2010, até as 13h00min**, quando este recurso será retirado do *site* www.consulplan.net, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto *on-line*.
3.4.2 A **CONSULPLAN** não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos 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, que não sejam imputáveis à organizadora do certame.
3.4.3 As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.
3.4.3.1 O candidato inscrito via Internet, deverá atentar para a formalização desta modalidade de inscrição, observando o disposto no item 3.4.1, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.
3.4.4 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no *site* www.consulplan.net, após o acatamento das inscrições, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
3.4.5 Antes de efetuar a inscrição, via Internet, o candidato deverá conhecer o Edital nº. 001/2009, disponível em formato eletrônico no *site* www.consulplan.net, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
3.4.6 O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
3.4.7 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no *site* www.consulplan.net.

***3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO***

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, **a partir do dia 22 de fevereiro de 2010,** no *site* da **CONSULPLAN** (www.consulplan.net), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de *e-mail* (atendimento@consulplan.com) e telefone (32) 3729-4700.
3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de *e-mail* (atendimento@consulplan.com) ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 9h às 17h, considerando-se o horário de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia **05 de março de 2010**.
3.5.2.1 Mesmo no caso de não observância do direito de recurso mencionado no item 3.2.16 deste Edital, se a inscrição do candidato não tiver sido aceita em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no site da **CONSULPLAN**, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.
3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **CONSULPLAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no dia útil subsequente ao da publicação da decisão, mediante requerimento dirigido à **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4714) ou via correio eletrônico (atendimento@consulplan.com). Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.
3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.
3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

## *4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA*

4.1 Os portadores de necessidades especiais, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.
4.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, conforme determina a Lei Municipal nº. 2.911/2009, desde que apresentem, no ato da inscrição presencial, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da

Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.
4.1.2 O candidato inscrito como portador de necessidades especiais via Internet, deverá obrigatoriamente enviar via ECT/Correios, Laudo Médico conforme determinações do item 4.1.1 deste Edital, com data de postagem até o dia **08 de fevereiro de 2010**, caso contrário, a inscrição será indeferida como concorrente inscrito nesta condição.
4.2 O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição presencial, e via Internet, conforme estipulado no item 3.2.19, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99.
4.2.1 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.
4.2.2 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada no *site* www.consulplan.net, **a partir do dia 26 de fevereiro de 2010.**
4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de necessidades especiais por cargo.
4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet e/ou presencial, ser portador de necessidades especiais deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do *e-mail* atendimento@consulplan.com, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do item 9.9 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
4.4 Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Câmara Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99.
4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.
4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.
4.6 A não-observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas conseqüências decorrentes do seu ato.
4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como portador de necessidades especiais, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.
4.8 O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.
4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

## *5 – DO PROCESSO SELETIVO*

**O processo seletivo constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; e prova prática somente para os cargos de Analista de Informática, Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista, de caráter eliminatório e classificatório.**

**- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA**
**5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**
**Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:**

**TABELA I – Cargos de nível fundamental e médio**

**CARGOS – Ensino Fundamental:** Auxiliar de Almoxarifado, Auxiliar de Secretaria, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Vigia. **Ensino Médio:** Recepcionista.

| DISCIPLINA | Nº DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
|---|---|---|
| **Língua Portuguesa** | 10 | 1,0 |
| **Matemática** | 05 | 1,0 |
| **Legislação Básica** | 05 | 1,0 |
| **Conhecimentos Específicos** | 10 | 1,0 |
| **Conhecimentos Gerais** | 05 | 1,0 |
| **Conhecimentos Locais** | 05 | 1,0 |
| **TOTAL DE QUESTÕES** | **40 questões** | |
| **PONTUAÇÃO MÁXIMA** | **40 pontos** | |

**TABELA II – Cargos de nível superior**

**CARGOS –** Analista de Informática e Contador.

| DISCIPLINA | Nº DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
|---|---|---|
| **Língua Portuguesa** | 05 | 1,0 |
| **Legislação Básica** | 10 | 1,0 |
| **Conhecimentos Específicos** | 15 | 1,0 |
| **Conhecimentos Gerais** | 05 | 1,0 |
| **Conhecimentos Locais** | 05 | 1,0 |
| **TOTAL DE QUESTÕES** | **40 questões** | |
| **PONTUAÇÃO MÁXIMA** | **40 pontos** | |

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, valendo 01 (um) ponto cada questão, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 40 (quarenta) pontos.
5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinqüenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.
5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**
5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.
5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.
5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **CONSULPLAN** devidamente treinado.
5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**
**As provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, serão realizadas na cidade de Manhuaçu-MG com data inicialmente prevista para o dia 07 de março de 2010 (domingo), com duração de 03 (três) horas para sua realização, no turno da tarde, de 14h00min às 17h00min, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no item 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala.**
**5.3 O local de realização das provas, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado com antecedência de pelo menos 05 (cinco) dias no quadro de avisos da Câmara Municipal e no *site* www.consulplan.net. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e comparecimento no horário determinado.**
5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente a inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.
5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuá-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.
5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.
5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.
5.4.2.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.
5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.
5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.
5.4.5.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **CONSULPLAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
5.4.5.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no dia útil subsequente ao da publicação da decisão, mediante requerimento dirigido à **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4714) ou via correio eletrônico (atendimento@consulplan.com). Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
5.4.6 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.
5.4.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.
5.4.6.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na ELIMINAÇÃO do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
5.4.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
5.4.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.
5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
**5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas**

**calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.**

5.4.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sob a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme item anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.17 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: **a)** retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; **b)** for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; **c)** usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; **d)** utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *pagers* e/ou que se comunicar com outro candidato; **e)** faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; **f)** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; **g)** descumprir as instruções contidas no caderno de provas, no cartão de respostas; **h)** recusar-se a entregar o cartão de respostas ao término do tempo destinado à sua realização; **i)** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas; **j)** não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no item 6.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; **k)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; **l)** for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; **m)** estiver portando arma.

5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no item 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

**5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.**

**5.6 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.**

**- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA**

**5.7 DA PROVA PRÁTICA**

**5.7.1 Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos de Analista de Informática, Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:**

| CARGO | QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA |
|---|---|
| **Analista de Informática** | 05 candidatos |
| **Auxiliar de Serviços Gerais** | 15 candidatos |
| **Motorista** | 08 candidatos |

5.7.1.1 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no item 7.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no item anterior.

5.7.1.2 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.7.2 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

5.7.2.1 Para os candidatos ao cargo de **Analista de Informática** de acordo com as determinações do examinador, constará de tarefa onde serão avaliados os seguintes itens: a) Instalação e configuração de Sistemas Operacionais Windows XP ou Linux (Red Hat); b) Instalação e configuração de periféricos; c) Instalação e configuração de software; d) Configuração da estação de trabalho para o acesso a rede (Cliente / Servidor).

5.7.2.2 Para os candidatos ao cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais** de acordo com as determinações do examinador constará da limpeza de um prédio público com faxina de salas, corredores, secretarias, entre outras dependências da Unidade, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.3 Para os candidatos ao cargo de **Motorista** de acordo com as determinações do examinador constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.3 A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando **40 (quarenta) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinqüenta por cento) de aproveitamento nas referidas provas.

**5.7.4 As provas práticas serão realizadas na cidade de Manhuaçu-MG, em local que será divulgado no quadro de avisos da Câmara Municipal e no *site* da CONSULPLAN www.consulplan.net.**

5.7.5 A prova prática tem data inicialmente prevista para **20 de março de 2010 (sábado)**, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, conforme estabelecido no item 8 deste Edital, apenas para os candidatos que obtiveram na prova objetiva escrita de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinqüenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no item 5.7.1, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme divulgado em edital a ser publicado na data oportuna.

5.7.6 Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no quadro de avisos da Câmara Municipal, e no *site* www.consulplan.net, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarão desta fase comparecer no local de realização da mesma.

5.7.7 Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Câmara Municipal e no *site* www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou *e-mail*.

5.7.8 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

5.7.8.1 Os candidatos ao cargo de **Motorista** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção, original de sua carteira nacional de habilitação (CNH AB ou superior), e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Os candidatos poderão, também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN, e quando da contratação deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

**5.7.9 SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:**

a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinqüenta por cento) de aproveitamento na prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

## *6. DOS PROGRAMAS*

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.3 A Câmara Municipal e a **CONSULPLAN**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## *7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO*

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha.

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha e na prova prática (se houver).

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa; c) Maior nota na Prova de Legislação Básica; d) Maior idade.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

## *8. DOS RESULTADOS E RECURSOS*

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no site www.consulplan.net, **às 09h00min do dia subseqüente ao de sua realização**.

8.2 A interposição de recursos poderá ser realizada das seguintes formas: a) **via Internet**, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **CONSULPLAN**, conforme disposições contidas no site www.consulplan.net, no link correspondente ao Concurso Público; b) por meio de requerimento, enviado, **via fax**, à Consulplan, através do número (32) 3729-4714; ou c) **na Câmara Municipal de Manhuaçu/MG**, por meio de requerimento, protocolado no Protocolo Geral daquela Casa Legislativa.

8.3 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas via Internet disporá de 48 (quarenta e oito) horas ininterruptas, **iniciando-se às 09h00min do dia 08 de março de 2010 e encerrando-se às 09h00min do dia 10 de março de 2010**, via fax, ou em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no site www.consulplan.net. A interposição de recursos no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG poderá ser feita nos dias **08 e 09 de março de 2010**, no horário de expediente daquela Casa Legislativa.

8.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas e divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido, até 02 (dois) dias úteis após a divulgação / publicação oficial das respectivas etapas. Para a modalidade de interposição de recursos via Internet, serão disponibilizadas 48 (quarenta e oito) horas ininterruptas, através do site www.consulplan.net.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no *site* www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não será aceito recurso via postal, via *fax*, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o item 8.3 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1 No caso de interposição de mais de um recurso pelo mesmo candidato, o mesmo deverá ao término da argumentação de cada recurso, clicar o comando "ADICIONAR", conforme orientações dispostas no link correlato ao Concurso Público.

8.6.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora dos prazos improrrogáveis mencionados neste Edital, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.
8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## *9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS*

9.1 A inexatidão das afirmativas essenciais para a participação do candidato no certame, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração. Somente na hipótese de informações passíveis de correção é que será oportunizado ao candidato pleitear a sua regularização, mediante requerimento específico destinado ao órgão executor do concurso.
9.2 O candidato será convocado para a realização da **3ª Etapa – Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:
**1ª Fase -** Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:
a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
c) Cópia autenticada em cartório do CPF;
d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
i) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo / categoria profissional / especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;
j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
l) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Câmara Municipal;
m) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
n) Declaração de antecedentes criminais;
p) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
**2ª Fase -** Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Câmara Municipal, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:
a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à Câmara Municipal.
b) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo/função, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital, o candidato será convocado por portaria municipal e deverá imediatamente assumir o cargo/função.
9.4 O candidato, após a nomeação por portaria, terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital.
9.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme item 9.2.1, perderá automaticamente o direito à investidura.
9.6 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
9.7 O candidato aprovado, após nomeação e convocação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.
9.8 A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
9.9 O candidato que desejar relatar à **CONSULPLAN** fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **CONSULPLAN** pelo *e-mail*: **atendimento@consulplan.com** e *site*: **www.consulplan.net** ou na Câmara Municipal.
9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **CONSULPLAN**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Câmara Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Presidente da Câmara Municipal. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.
9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **CONSULPLAN**, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.
9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
9.15 A Câmara Municipal e a **CONSULPLAN** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Câmara Municipal e/ou da **CONSULPLAN**.
9.16 Os resultados divulgados no *site* **www.consulplan.net** não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de publicação no quadro de avisos da entidade.
9.17 O candidato aprovado neste concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência será feita mediante requerimento endereçado ao Presidente da Câmara Municipal. O candidato nomeado pode desistir do concurso público até o dia útil anterior à data da convocação. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela.
9.18 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

9.19 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
9.20 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituída pelo Sr. Presidente, assessorados pela **CONSULPLAN**.
9.21 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.
**Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,**

**Manhuaçu (MG), 17 de agosto de 2009.**

**Antonio Carlos Xavier da Gama**
Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu

## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

### LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

**Ensino Fundamental:** Auxiliar de Almoxarifado, Auxiliar de Secretaria, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Vigia.

1- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 2- Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; 3- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo e aumentativo.

**Ensino Médio:** Recepcionista.

1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

**Ensino Superior:** Analista de Informática e Contador.

Interpretação de Texto.

### MATEMÁTICA (APENAS PARA NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO)

**Ensino Fundamental:** Auxiliar de Almoxarifado, Auxiliar de Secretaria, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Vigia.

1- Números: Seqüência numérica e operações (adição/subtração/multiplicação/divisão). 2- Grandezas e suas medidas (tempo, comprimento, massa). Unidades de medida: comprimento (metro e seus múltiplos e submúltiplos); massa (tonelada, quilograma, grama); capacidade (litro e mililitro); tempo (horas, minutos e segundos). 3- Formas Geométricas: reconhecimento de regiões planas (quadradas, retangulares, triangulares e circulares) e seus contornos (quadrado, retângulo, triangulo e circunferência); reconhecimento de figuras espaciais (esfera, cilindro, prisma, pirâmide, cone, cubo, paralelepípedo ou bloco retangular). 4- Frações "ordinárias" e decimais: operações (adição, multiplicação, subtração e divisão).

**Ensino Médio:** Recepcionista.

1- Conjunto dos números naturais (N): Operações (adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação). Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/múltiplos/divisores/primos/compostos/fatoração/divisibilidade/MMC e MDC. 2- Conjunto dos números racionais relativos (Q): Frações ordinárias e decimais; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação/simplificação/ordem. 3- Sistema de medidas e mudanças de unidade (comprimento, massa, volume, capacidade e áreas de superfícies). 4- Conjunto dos números inteiros relativos (Z); Propriedades Comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação. 5- Cálculo das áreas das figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, paralelogramo e triangulo). Cálculo do volume de sólidos geométricos (cubo e paralelepípedo). 6- Função polinomial real. 6.1- Função do 1º e 2º graus. 6.2- Equação do 1º e 2º graus. 6.3- Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração. 6.4- Inequações do 1º e 2º graus e Sistemas de equações. 7- Matemática .financeira: 7.1 – Razão, proporção, divisão proporcional. 7.2- Regra de três simples e composta. 7.3- Porcentagem e juros. 8- Geometria plana: 8.1- Ponto, Reta, Plano. 8.2- Ângulos: Classificação/medida. 8.3- Triângulos: Classificação/congruência/relações métricas. 8.4- Quadriláteros: Classificação. 8.5- Polígonos: Classificação/diagonais/ângulos internos e externos. 8.6- Círculos e discos. 8.7- Áreas. 9- Semelhança: Teorema de Tales; Semelhança de Triângulos, Casos de Semelhança, Relações métricas no triângulo retângulo; Razões Trigonométricas no triângulo retângulo. 10- Estatística e Probabilidade.

**Ensino Superior:** Analista de Informática e Contador.

Os candidatos a cargos de nível superior não realizarão prova de Matemática.

### LEGISLAÇÃO BÁSICA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

**Ensino Fundamental:** Auxiliar de Almoxarifado, Auxiliar de Secretaria, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Vigia.

Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Manhuaçu-MG.

**Ensino Médio:** Recepcionista.

Lei Orgânica do Município de Manhuaçu-MG; Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Manhuaçu-MG.

**Ensino Superior:** Analista de Informática e Contador.

Lei Orgânica do Município de Manhuaçu-MG; Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Manhuaçu-MG; Constituição Federal: Título IV – Capítulo I: Do Poder Legislativo.

### CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, em nível estadual, nacional e internacional.

### CONHECIMENTOS LOCAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, em nível municipal. (Material de estudo disponível em www.manhuacu.com, www.manhuacu.mg.gov.br e www.consulplan.net).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Ensino Fundamental**

**AUXILIAR DE ALMOXARIFADO**

Departamento de compras; tipos de notas fiscais; inventário periódico/recebimento de material; controle, guarda e distribuição de material; tipos de materiais; técnicas de armazenagem de material; rotinas do almoxarife; controle e segurança do material. Conhecimentos básicos de informática. Ética profissional.

**AUXILIAR DE SECRETARIA**

Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Comunicação telefônica, pessoal e escrita. Arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Autoridade e responsabilidade. Correspondência Oficial. Ética profissional.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Ética profissional.

**MOTORISTA**

1. Legislação de Trânsito: 1.1. Novo Código de Trânsito Brasileiro; 2- Normas Gerais de Circulação e Conduta; 2.1- Do Cidadão; 3- Da educação para o

trânsito; 4- Da sinalização de trânsito; 5- Das infrações; 6- Dos crimes de Trânsito; 7- Direção Defensiva; 8- Inspeção e cuidados com as máquinas; 9- Noções de mecânica pesada. 10 - Ética profissional.

**VIGIA**

Qualidade no atendimento, importância nos serviços, comunicação telefônica, autoridade e responsabilidade, atividades estas a serem desenvolvidas em qualquer turno de trabalho, tanto diurno, quanto noturno. Ética profissional.

**Ensino Médio**

**RECEPCIONISTA**

Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Arquivo e documentação. Conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventariação de mercadorias recebidas. Noções sobre gerenciamento de estoques. Redação técnica e tipos de documentos administrativos. Escrituração. Noções de redação oficial. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Relacionamento Interpessoal: Sigilo e ética profissional.

**Ensino Superior**

**ANALISTA DE INFORMÁTICA**

1.Conhecimentos Específicos: Organização de computadores. Representação de Dados: Binário, Hexadecimal, Decimal. Componentes de um processador. Dispositivos periféricos. 2. Sistemas Operacionais: Conceitos básicos. Gerenciamento de informação: organização de arquivos, tipos de registro e métodos de acesso. Gerenciamento de periféricos: hardware e software de entrada e saída. Sistemas WINDOWS ME/2000/XP/,LINUX. 3-Técnicas e Linguagens de Programação: Conceitos Básicos - Conceitos de lógica e algoritmos; Modularização. Conceitos Técnicos de Programação orientada a objetos; Linguagens - ASP; DELPHI; PHP; JAVA/JSP. 4 - Análise de Sistemas: Diagrama de fluxo de dados; Dicionário de dados; Analise Essencial – Lista de eventos; Modelo ambiental; Modelo comportamental. Conceitos de orientação a objetos, Herança, Polimorfismo; Propriedades e Métodos; Diagrama de classes; Diagrama de objetos. 5 - Gerência de Projetos: 5.1 Conceitos Básicos - Conceito de Projeto; Principais Áreas do Gerenciamento de Projetos; Fases de Projetos. Planejamento, Acompanhamento e Controle. 6 - Banco de Dados: Conceitos - Sistemas de gerencia de Banco de Dados; Independência de dados; Dicionário de Dados; Conceito de transação; Bancos de Dados Relacional ; Modelo Entidade Relacionamento; Modelos de Banco de Dados. Ambiente operacional. Desempenho; Otimização; Segurança; Backup, Recuperação e Integridade,Concorrência; Gatilhos (tliggers) e Procedimentos (stored procedures). Linguagem - MS SQLServer, PostgreSQL - Conceitos, estruturas, comandos, utilitários, configuração e implementação. 7 . Segurança: Conceitos básicos - Vírus de computador ( “Worm", bombas (bombs), Cavalos de Tróia (Trojans), Armadilhas (Traps), vulnerabilidades do TCP/IP (DoS/DdoS, IP Spoofing, Flooding); Firewalls. 8. Rede de Computadores: Gerenciamento de redes. Serviços em rede de computadores. Modelo OSI. Protocolo de comunicação TCP/IP. Redes locais: topologia, meios físicos e principais padrões. 9 Internet/Intranet: Protocolo http. Servidores HTTP/Web. HTML. 10. Ética profissional.

**CONTADOR**

**Noções básicas de contabilidade geral**: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. **Conhecimentos específicos de Contabilidade Pública**: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívidas fundada e flutuante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis – balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar n º 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações – Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional.

## ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público_____ conforme Edital do Concurso Público.

Data: _____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

## ANEXO III – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

| CARGOS | ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA |
|---|---|
| Analista de Informática | Identificar as necessidades dos setores com relação à sistematização de processos de trabalho, e proceder à instalação, à manutenção e à modificação, quando necessário, dos sistemas. Elaborar e implantar o Plano Diretor de Informática. Coordenar as atividades nas diferentes fases da análise do programa, nas definições e no detalhamento de soluções, na codificação dos problemas, nos testes de programas e eliminação de erros. Dirigir a execução, preparação, manutenção e/ou atualização de programas. Executar atividades referentes ao auxílio na operação de sistemas e na instalação e manutenção dos equipamentos. Realizar atendimento imediato às chamadas dos diversos setores. Executar atividades referentes à operação de sistemas e à instalação e à manutenção de equipamentos de informática. Selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos, e orientar usuários quanto à sua utilização. Identificar problemas técnicos dos equipamentos e de execução de programas, e providenciar soluções. Garantir os padrões de configuração dos equipamentos e dos softwares. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do Presidente da Câmara ou do superior imediato. |
| Contador | Manifestar-se nos processos administrativos de ordem financeira. Assessorar os vereadores em matérias orçamentárias, tributárias, financeiras e outras relacionadas à Contabilidade Pública. Exarar pareceres sobre os balancetes patrimoniais, orçamentários, econômicos e financeiros da Administração Direta e Indireta. Assessorar os vereadores sobre matérias do Plano Plurianual de Investimentos, do Orçamento Anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias. Elaborar projetos de Lei sobre matérias orçamentárias e financeiras. Elaborar e exercer o controle da execução do orçamento da Câmara. Elaborar |

| | |
|---|---|
| | demonstrativos mensais, balancetes, balanços e prestação de contas da Câmara. Elaborar relatórios de gestão fiscal e de execução orçamentária. Acompanhar o cumprimento da Lei de responsabilidade Fiscal pelos Poderes Executivo e Legislativo do Município. Realizar auditoria contábil e financeira. Registrar os atos e fatos de natureza contábil e elaborar os demonstrativos financeiros correspondentes. Elaborar a folha de pagamento dos Vereadores e dos servidores, a ficha financeira e os relatórios mensais e anuais, de acordo com a legislação vigente. Elaborar empenho das despesas e ordens de pagamento, e controlar o saldo das dotações orçamentárias. Elaboração de balancetes, balanços, demonstrativos e relatórios, aplicando as normas contábeis e de acordo com a legislação em vigor. Preparar documentos e relatórios com vistas ao controle financeiro e orçamentário da Câmara. Elaborar e exercer o controle da execução do orçamento da Câmara. Elaborar demonstrativos mensais, balancetes, balanços e prestação de contas da Câmara. Elaborar relatórios de gestão fiscal e de execução orçamentária. Acompanhar o cumprimento da Lei de responsabilidade Fiscal pelos Poderes Executivo e Legislativo do Município. Registrar os atos e fatos de natureza contábil e elaborar os demonstrativos financeiros correspondentes. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do Presidente da Câmara. |
| Recepcionista | Receber correspondências da Câmara Municipal e encaminhá-las aos destinatários. Manter atualizados os registros e endereços de interesse da Câmara Municipal. Receber e efetuar chamadas telefônicas. Atender e encaminhar o público que demande acesso à Câmara Municipal. Hastear e recolher as bandeiras Nacional, do Estado e do Município nos horários determinados. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do Presidente da Câmara e do Superior imediato. |
| Auxiliar de Almoxarifado | Fazer balanços de comprovação e registrar os resultados totais de materiais. Distribuir os materiais de acordo com a demanda de cada setor da Câmara Municipal. Informar ao Chefe de Almoxarifado as solicitações extras de materiais. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do Presidente da Câmara. |
| Auxiliar de Secretaria | Realizar tarefas de reprodução xerográfica. Entregar correspondências da Câmara Municipal. Realizar serviços bancários relativos à Câmara Municipal. Providenciar material de expediente. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do Presidente da Câmara e do superior imediato. |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Preparar e servir café e lanche aos Vereadores e servidores. Servir café e água aos visitantes, quando solicitado. Manter a cantina higiênica e em boas condições de uso. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do Presidente da Câmara ou do superior imediato. |
| Motorista | Transportar servidores e Vereadores, a serviço e quando devidamente autorizado, dentro ou fora do Município. Fazer a entrega de documentos, correspondências e outros objetos da Câmara, responsabilizando-se pela sua devida destinação. Responsabilizar-se pela limpeza, conservação e reparo do veículo sob sua guarda. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do Presidente da Câmara. |
| Vigia | Guarda as dependências da Câmara Municipal, bem como seus bens. Zelar pela segurança da sede da Câmara Municipal. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do Presidente da Câmara ou do superior imediato. |

**Manhuaçu (MG), 17 de agosto de 2009.**

**Antonio Carlos Xavier da Gama**
Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu

# Câmara Municipal de Manhuaçu

ESTADO DE MINAS GERAIS

# EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2009

**Republicação em 14 de dezembro de 2009, após liberação do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e conforme Termo de Retificação I.*

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU,** Estado de Minas Gerais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas para preenchimento dos cargos abaixo especificados, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes e da Constituição Federal que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

## *1 - DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIA – EXIGÊNCIA MÍNIMA – VAGAS – VENCIMENTO INICIAL*

| CARGOS | VA-GAS | PNE* | EXIGÊNCIA MÍNIMA | VALOR INSCRI-ÇÃO (R$) | JORNADA DE TRABALHO | VENCI-MENTO EM R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Analista de Informática | 01 | - | Ensino Superior em Análise de Sistemas, ou Ciências da Computação, ou Processamento de Dados, ou Desenvolvimento de Sistemas ou áreas afins | 60,00 | 40 h/s | 1.200,00 |
| Contador | 01 | - | Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC | 60,00 | 40 h/s | 1.200,00 |
| Recepcionista | 02 | 01 | Ensino Médio | 30,00 | 40 h/s | 528,00 |
| Auxiliar de Almoxarifado | 01 | - | Ensino Fundamental | 30,00 | 40 h/s | 465,00 |
| Auxiliar de Secretaria | 01 | - | Ensino Fundamental | 50,00 | 40 h/s | 528,00 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 03 | 01 | Ensino Fundamental | 30,00 | 40 h/s | 465,00 |
| Motorista | 01 | - | Ensino Fundamental e CNH categoria AB ou superior | 50,00 | 40 h/s | 660,00 |
| Vigia | 03 | 01 | Ensino Fundamental | 30,00 | 40 h/s | 465,00 |
| **TOTAL DE VAGAS** | **13** | **03** | | | | |

***PNE = Vagas reservadas a candidatos portadores de necessidades especiais.***

**NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Salário Referência:** ABRIL/2009. **2) Siglas:** h/s = horas semanais; CRC = Conselho Regional de Contabilidade; CNH = Carteira Nacional de Habilitação. **3) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC. **4)** Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro.

## *1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES*

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN**, *site* www.consulplan.net e e–mail atendimento@consulplan.com, e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – prova prática somente para os cargos de Analista de Informática, Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista, de caráter eliminatório e classificatório; **3ª Etapa** – comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório.
1.1.2 O Presidente nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público.
1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.
1.2 O Regime Jurídico, no qual serão contratados os candidatos aprovados e nomeados, será o estatutário.
1.3 Todas as etapas deste Concurso Público serão realizadas na cidade de Manhuaçu/MG.

## *2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS*

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1° do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
2.2 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
2.5 Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.
2.6 Possuir aptidão física e mental.
2.7 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da posse.
2.8 Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente.
2.9 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

## *3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO*

**3.1 VIA INTERNET: De 00h00min do dia 04 de janeiro de 2010 até as 23h59min do dia 05 de fevereiro de 2010, no *site* www.consulplan.net. VIA PRESENCIAL: De 04 de janeiro de 2010 a 05 de fevereiro de 2010 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no item 3.2.1.**

**3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL**

3.2.1. As inscrições presenciais serão realizadas no seguinte local, período e horários:

| LOCAL | ENDEREÇO | PERÍODO | HORÁRIO |
|---|---|---|---|
| **Câmara Municipal de Manhuaçu/MG** | **Rua Hilda Vargas Leitão, 141 – Alfa Sul – Manhuaçu/MG** | **De 04 de janeiro de 2010 a 05 de fevereiro de 2010, exceto sábados, domingos e feriados.** | **De 09h00min às 16h00min** |

3.2.2 O candidato deverá requerer pessoalmente ou por procuração seu requerimento de inscrição no local de inscrições indicado no item anterior e proceder da seguinte maneira: **a)** apresentar comprovante de recolhimento da importância referente à inscrição, de acordo com o cargo optado e sua respectiva taxa de inscrição constante do item 1 deste Edital, que deverá ser efetuado em um dos seguintes bancos:

| BANCO | AGÊNCIA | CONTA CORRENTE |
|---|---|---|
| **BANCO DO BRASIL S/A** | 0286-0 | 23.935-6 |
| **BRADESCO S/A** | 0576 | 40.060-2 |
| **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL** | 0133 | 105-6 Operação 003 |

**b)** apresentar original da Cédula Oficial de Identidade ou demais documentos oficiais previstos no item 5.4.8 deste Edital; **c)** preencher, assinar e entregar o requerimento de inscrição, juntamente com fotocópia da cédula de identidade ou de documento oficial similar; **d)** será admitida a inscrição por procuração, nos termos do item 3.3 deste Edital; **e)** fica dispensada a imediata apresentação dos demais documentos comprobatórios; todavia, por ocasião da convocação serão exigidos dos candidatos convocados os documentos que confirmam as declarações previstas neste Edital; **h)** ao efetuar a inscrição o candidato receberá o respectivo protocolo definitivo de inscrição e manual do candidato, contendo o Edital do Concurso.

3.2.3 O candidato deverá indicar em cada requerimento de inscrição uma única opção de cargo.

3.2.3.1 A inscrição será cancelada caso o candidato, na inscrição via presencial, não assinale a opção para o cargo.

**3.2.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.**

3.2.5 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

3.2.5.1 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.2.6 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição, exceto no caso previsto no item 3.2.6.1.

3.2.6.1 A alteração na opção de cargo só será aceita caso tenha sido transcrita erroneamente do Requerimento de Inscrição realizado via presencial, caracterizando assim erro material. Neste caso, no dia de realização da prova escrita, será registrada em Ata de Ocorrência a retificação, sendo imprescindível a apresentação, por parte do candidato, do comprovante de inscrição que ateste que o mesmo fora cadastrado de forma indevida.

3.2.6.2 As alterações de cargo apenas poderão ocorrer no caso de inscrição presencial, considerando que na inscrição via Internet não existe tal possibilidade, pois os campos são de preenchimento obrigatório e de responsabilidade exclusiva do candidato. O não preenchimento desses campos resultará na não efetivação da inscrição.

3.2.7 Após apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar termo, no qual declare atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.2.8 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em documentos apresentados. Caberá recurso, a ser admitido somente no dia útil subsequente ao da publicação da decisão, mediante requerimento dirigido à **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4714) ou via correio eletrônico (atendimento@consulplan.com).

3.2.9 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.2.10 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.2.11 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

3.2.12 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal no 6.593/2008 e deste edital.

3.2.12.1 Fará jus à isenção total de pagamento da taxa de inscrição o candidato que, cumulativamente: a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, nos termos do Decreto no 6.135/2007; e b) for membro de "família de baixa renda", nos termos do Decreto nº 6.135/2007. Compreende-se por "família de baixa renda" aquela que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

3.2.12.2 A isenção tratada no subitem 3.2.12.1 retro deverá ser solicitada durante a inscrição, onde o candidato deverá, obrigatoriamente, (i) indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como (ii) declarar-se membro de "família de baixa renda", nos termos da letra "b" do subitem 3.2.12.1 retro.

3.2.12.3 A **CONSULPLAN** irá consultar o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto no 83.936/79.

3.2.12.4 A isenção tratada no subitem 3.2.12.1 deste Edital poderá ser solicitada somente nos dias **05 e 06 de janeiro de 2010** no local de inscrições presenciais estabelecido neste Edital, ou através da solicitação de inscrição via Internet no *site* www.consulplan.net, onde o candidato preencherá formulário específico para tal fim, devendo, obrigatoriamente, (i) indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como (ii) declarar- se membro de família de baixa renda.

3.2.12.4.1 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **CONSULPLAN**.

3.2.12.4.2 Não serão aceitos, após realização da inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.2.12.4.3 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.

3.2.12.4.4 O não-cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.2.12.4.5 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **13 de janeiro de 2010**, pela Internet, no endereço eletrônico da **CONSULPLAN** (www.consulplan.net).

3.2.12.4.6 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.2.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento ou suspensão do concurso, mediante requerimento do candidato.

3.2.14 Não serão aceitas inscrições via *fax* e/ou via *e-mail*.

3.2.15 As informações prestadas no requerimento de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **CONSULPLAN** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e legível (no caso de inscrição presencial) e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos. Somente na hipótese de informações passíveis de correção é que será oportunizado ao candidato pleitear a sua regularização, mediante requerimento específico destinado ao órgão executor do concurso.

3.2.16 A **CONSULPLAN** disponibilizará, no *site* **www.consulplan.net**, a lista das inscrições indeferidas (se houver), **a partir do dia 15 de fevereiro de 2010,** para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.2.16.1 Os candidatos cujos requerimentos de inscrição tenham sido indeferidos poderão interpor recurso no dia útil subsequente ao da publicação da decisão, mediante requerimento dirigido à **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4714) ou via correio eletrônico (atendimento@consulplan.com).

3.2.17 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2.18 A não integralização dos procedimentos de inscrição presencial (pagamento da taxa de inscrição, entrega do requerimento próprio assinado, devidamente preenchido e fotocópia do documento de identidade) implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua conseqüente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.

3.2.19 O candidato inscrito via presencial, portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato da inscrição, indicando, claramente, no requerimento de inscrição, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.). Após esse período, não serão aceitas quaisquer solicitações de necessidades especiais. No caso de inscrição via Internet, o candidato deverá enviar solicitação através de formulário existente no *site* www.consulplan.net, no *link* correlato ao Concurso da Câmara Municipal de Manhuaçu, caso contrário, a solicitação será indeferida. Este formulário, em *link* específico para este fim, ficará disponível para acesso **até as 23h59min do dia 05 de fevereiro de 2010**.

3.2.19.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada

para essa finalidade, e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.
3.2.19.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá apenas levar crianças sob sua responsabilidade no caso de amamentação.
3.2.19.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, devendo o candidato motivar seu pedido através de laudo ou outro documento equivalente que justifiquem a necessidade de condições especiais para a realização das provas.

**3.3 DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO**

3.3.1 Será admitida a inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos descritos no subitem 3.2.2 deste Edital, mediante apresentação de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. A procuração será retida juntamente com a cópia do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.
3.3.2 O comprovante definitivo de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.
3.3.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do requerimento de inscrição e em sua entrega, na mesma forma estabelecida no item 3.2.8.

**3.4 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

3.4.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da **CONSULPLAN** (**www.consulplan.net**); **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; **c)** cadastrar-se, no período entre **00h00min do dia 04 de janeiro de 2010 até as 23h59min horas do dia 05 de fevereiro de 2010**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição; e) O banco confirmará o seu pagamento junto à **CONSULPLAN**. ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento.
3.4.1.1 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será aceita.
3.4.1.2 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de **00h00min do dia 04 de janeiro de 2010 até as 23h59min horas do dia 05 de fevereiro de 2010** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o dia **08 de fevereiro de 2010, até as 13h00min**, quando este recurso será retirado do *site* www.consulplan.net, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto *on-line*.
3.4.2 A **CONSULPLAN** não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos 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, que não sejam imputáveis à organizadora do certame.
3.4.3 As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.
3.4.3.1 O candidato inscrito via Internet, deverá atentar para a formalização desta modalidade de inscrição, observando o disposto no item 3.4.1, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.
3.4.4 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no *site* www.consulplan.net, após o acatamento das inscrições, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
3.4.5 Antes de efetuar a inscrição, via Internet, o candidato deverá conhecer o Edital nº. 001/2009, disponível em formato eletrônico no *site* www.consulplan.net, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
3.4.6 O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
3.4.7 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no *site* www.consulplan.net.

***3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO***

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, **a partir do dia 22 de fevereiro de 2010,** no *site* da **CONSULPLAN** (www.consulplan.net), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de *e-mail* (atendimento@consulplan.com) e telefone (32) 3729-4700.
3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de *e-mail* (atendimento@consulplan.com) ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 9h às 17h, considerando-se o horário de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia **05 de março de 2010**.
3.5.2.1 Mesmo no caso de não observância do direito de recurso mencionado no item 3.2.16 deste Edital, se a inscrição do candidato não tiver sido aceita em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no site da **CONSULPLAN**, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.
3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **CONSULPLAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no dia útil subsequente ao da publicação da decisão, mediante requerimento dirigido à **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4714) ou via correio eletrônico (atendimento@consulplan.com). Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.
3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.
3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

## *4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA*

4.1 Os portadores de necessidades especiais, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.
4.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, conforme determina a Lei Municipal nº. 2.911/2009, desde que apresentem, no ato da inscrição presencial, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da

Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.
4.1.2 O candidato inscrito como portador de necessidades especiais via Internet, deverá obrigatoriamente enviar via ECT/Correios, Laudo Médico conforme determinações do item 4.1.1 deste Edital, com data de postagem até o dia **08 de fevereiro de 2010**, caso contrário, a inscrição será indeferida como concorrente inscrito nesta condição.
4.2 O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição presencial, e via Internet, conforme estipulado no item 3.2.19, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99.
4.2.1 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.
4.2.2 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada no *site* www.consulplan.net, **a partir do dia 26 de fevereiro de 2010.**
4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de necessidades especiais por cargo.
4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet e/ou presencial, ser portador de necessidades especiais deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do *e-mail* atendimento@consulplan.com, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do item 9.9 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
4.4 Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Câmara Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99.
4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.
4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.
4.6 A não-observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas conseqüências decorrentes do seu ato.
4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como portador de necessidades especiais, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.
4.8 O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.
4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

## *5 – DO PROCESSO SELETIVO*

**O processo seletivo constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; e prova prática somente para os cargos de Analista de Informática, Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista, de caráter eliminatório e classificatório.**

**- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA**
**5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**
**Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:**

**TABELA I – Cargos de nível fundamental e médio**

**CARGOS – Ensino Fundamental:** Auxiliar de Almoxarifado, Auxiliar de Secretaria, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Vigia. **Ensino Médio:** Recepcionista.

| DISCIPLINA | Nº DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
|---|---|---|
| **Língua Portuguesa** | 10 | 1,0 |
| **Matemática** | 05 | 1,0 |
| **Legislação Básica** | 05 | 1,0 |
| **Conhecimentos Específicos** | 10 | 1,0 |
| **Conhecimentos Gerais** | 05 | 1,0 |
| **Conhecimentos Locais** | 05 | 1,0 |
| **TOTAL DE QUESTÕES** | **40 questões** | |
| **PONTUAÇÃO MÁXIMA** | **40 pontos** | |

**TABELA II – Cargos de nível superior**

**CARGOS –** Analista de Informática e Contador.

| DISCIPLINA | Nº DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
|---|---|---|
| **Língua Portuguesa** | 05 | 1,0 |
| **Legislação Básica** | 10 | 1,0 |
| **Conhecimentos Específicos** | 15 | 1,0 |
| **Conhecimentos Gerais** | 05 | 1,0 |
| **Conhecimentos Locais** | 05 | 1,0 |
| **TOTAL DE QUESTÕES** | **40 questões** | |
| **PONTUAÇÃO MÁXIMA** | **40 pontos** | |

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, valendo 01 (um) ponto cada questão, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 40 (quarenta) pontos.
5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinqüenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.
5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**
5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.
5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.
5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **CONSULPLAN** devidamente treinado.
5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**
**As provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, serão realizadas na cidade de Manhuaçu-MG com data inicialmente prevista para o dia 07 de março de 2010 (domingo), com duração de 03 (três) horas para sua realização, no turno da tarde, de 14h00min às 17h00min, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no item 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala.**
**5.3 O local de realização das provas, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado com antecedência de pelo menos 05 (cinco) dias no quadro de avisos da Câmara Municipal e no *site* www.consulplan.net. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e comparecimento no horário determinado.**
5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente a inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.
5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuá-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.
5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.
5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.
5.4.2.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.
5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.
5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.
5.4.5.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **CONSULPLAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
5.4.5.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no dia útil subsequente ao da publicação da decisão, mediante requerimento dirigido à **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4714) ou via correio eletrônico (atendimento@consulplan.com). Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
5.4.6 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.
5.4.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.
5.4.6.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na ELIMINAÇÃO do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
5.4.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
5.4.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.
5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
**5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas**

**calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.**

5.4.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sob a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme item anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.17 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: **a)** retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; **b)** for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; **c)** usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; **d)** utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *pagers* e/ou que se comunicar com outro candidato; **e)** faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; **f)** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; **g)** descumprir as instruções contidas no caderno de provas, no cartão de respostas; **h)** recusar-se a entregar o cartão de respostas ao término do tempo destinado à sua realização; **i)** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas; **j)** não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no item 6.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; **k)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; **l)** for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; **m)** estiver portando arma.

5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no item 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

**5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.**

**5.6 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.**

**- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA**

**5.7 DA PROVA PRÁTICA**

**5.7.1 Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos de Analista de Informática, Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:**

| CARGO | QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA |
|---|---|
| **Analista de Informática** | 05 candidatos |
| **Auxiliar de Serviços Gerais** | 15 candidatos |
| **Motorista** | 08 candidatos |

5.7.1.1 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no item 7.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no item anterior.

5.7.1.2 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.7.2 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

5.7.2.1 Para os candidatos ao cargo de **Analista de Informática** de acordo com as determinações do examinador, constará de tarefa onde serão avaliados os seguintes itens: a) Instalação e configuração de Sistemas Operacionais Windows XP ou Linux (Red Hat); b) Instalação e configuração de periféricos; c) Instalação e configuração de software; d) Configuração da estação de trabalho para o acesso a rede (Cliente / Servidor).

5.7.2.2 Para os candidatos ao cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais** de acordo com as determinações do examinador constará da limpeza de um prédio público com faxina de salas, corredores, secretarias, entre outras dependências da Unidade, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.3 Para os candidatos ao cargo de **Motorista** de acordo com as determinações do examinador constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.3 A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando **40 (quarenta) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinqüenta por cento) de aproveitamento nas referidas provas.

**5.7.4 As provas práticas serão realizadas na cidade de Manhuaçu-MG, em local que será divulgado no quadro de avisos da Câmara Municipal e no *site* da CONSULPLAN www.consulplan.net.**

5.7.5 A prova prática tem data inicialmente prevista para **20 de março de 2010 (sábado)**, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, conforme estabelecido no item 8 deste Edital, apenas para os candidatos que obtiveram na prova objetiva escrita de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinqüenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no item 5.7.1, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme divulgado em edital a ser publicado na data oportuna.

5.7.6 Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no quadro de avisos da Câmara Municipal, e no *site* www.consulplan.net, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarão desta fase comparecer no local de realização da mesma.

5.7.7 Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Câmara Municipal e no *site* www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou *e-mail*.

5.7.8 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

5.7.8.1 Os candidatos ao cargo de **Motorista** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção, original de sua carteira nacional de habilitação (CNH AB ou superior), e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Os candidatos poderão, também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN, e quando da contratação deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

**5.7.9 SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:**

a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinqüenta por cento) de aproveitamento na prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

## *6. DOS PROGRAMAS*

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.3 A Câmara Municipal e a **CONSULPLAN**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## *7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO*

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha.

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha e na prova prática (se houver).

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa; c) Maior nota na Prova de Legislação Básica; d) Maior idade.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

## *8. DOS RESULTADOS E RECURSOS*

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no site www.consulplan.net, **às 09h00min do dia subseqüente ao de sua realização**.

8.2 A interposição de recursos poderá ser realizada das seguintes formas: a) **via Internet**, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **CONSULPLAN**, conforme disposições contidas no site www.consulplan.net, no link correspondente ao Concurso Público; b) por meio de requerimento, enviado, **via fax**, à Consulplan, através do número (32) 3729-4714; ou c) **na Câmara Municipal de Manhuaçu/MG**, por meio de requerimento, protocolado no Protocolo Geral daquela Casa Legislativa.

8.3 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas via Internet disporá de 48 (quarenta e oito) horas ininterruptas, **iniciando-se às 09h00min do dia 08 de março de 2010 e encerrando-se às 09h00min do dia 10 de março de 2010**, via fax, ou em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no site www.consulplan.net. A interposição de recursos no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG poderá ser feita nos dias **08 e 09 de março de 2010**, no horário de expediente daquela Casa Legislativa.

8.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas e divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido, até 02 (dois) dias úteis após a divulgação / publicação oficial das respectivas etapas. Para a modalidade de interposição de recursos via Internet, serão disponibilizadas 48 (quarenta e oito) horas ininterruptas, através do site www.consulplan.net.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no *site* www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não será aceito recurso via postal, via *fax*, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o item 8.3 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1 No caso de interposição de mais de um recurso pelo mesmo candidato, o mesmo deverá ao término da argumentação de cada recurso, clicar o comando "ADICIONAR", conforme orientações dispostas no link correlato ao Concurso Público.

8.6.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora dos prazos improrrogáveis mencionados neste Edital, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.
8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## *9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS*

9.1 A inexatidão das afirmativas essenciais para a participação do candidato no certame, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração. Somente na hipótese de informações passíveis de correção é que será oportunizado ao candidato pleitear a sua regularização, mediante requerimento específico destinado ao órgão executor do concurso.
9.2 O candidato será convocado para a realização da **3ª Etapa – Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:
**1ª Fase -** Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:
a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
c) Cópia autenticada em cartório do CPF;
d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
i) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo / categoria profissional / especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;
j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
l) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Câmara Municipal;
m) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
n) Declaração de antecedentes criminais;
p) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
**2ª Fase -** Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Câmara Municipal, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:
a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à Câmara Municipal.
b) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo/função, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital, o candidato será convocado por portaria municipal e deverá imediatamente assumir o cargo/função.
9.4 O candidato, após a nomeação por portaria, terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital.
9.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme item 9.2.1, perderá automaticamente o direito à investidura.
9.6 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
9.7 O candidato aprovado, após nomeação e convocação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.
9.8 A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
9.9 O candidato que desejar relatar à **CONSULPLAN** fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **CONSULPLAN** pelo *e-mail*: **atendimento@consulplan.com** e *site*: **www.consulplan.net** ou na Câmara Municipal.
9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **CONSULPLAN**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Câmara Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Presidente da Câmara Municipal. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.
9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **CONSULPLAN**, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.
9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
9.15 A Câmara Municipal e a **CONSULPLAN** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Câmara Municipal e/ou da **CONSULPLAN**.
9.16 Os resultados divulgados no *site* **www.consulplan.net** não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de publicação no quadro de avisos da entidade.
9.17 O candidato aprovado neste concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência será feita mediante requerimento endereçado ao Presidente da Câmara Municipal. O candidato nomeado pode desistir do concurso público até o dia útil anterior à data da convocação. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela.
9.18 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

9.19 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
9.20 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituída pelo Sr. Presidente, assessorados pela **CONSULPLAN**.
9.21 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.
**Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,**

**Manhuaçu (MG), 17 de agosto de 2009.**

**Antonio Carlos Xavier da Gama**
Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu

## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

### LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

**Ensino Fundamental:** Auxiliar de Almoxarifado, Auxiliar de Secretaria, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Vigia.

1- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 2- Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; 3- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo e aumentativo.

**Ensino Médio:** Recepcionista.

1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

**Ensino Superior:** Analista de Informática e Contador.

Interpretação de Texto.

### MATEMÁTICA (APENAS PARA NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO)

**Ensino Fundamental:** Auxiliar de Almoxarifado, Auxiliar de Secretaria, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Vigia.

1- Números: Seqüência numérica e operações (adição/subtração/multiplicação/divisão). 2- Grandezas e suas medidas (tempo, comprimento, massa). Unidades de medida: comprimento (metro e seus múltiplos e submúltiplos); massa (tonelada, quilograma, grama); capacidade (litro e mililitro); tempo (horas, minutos e segundos). 3- Formas Geométricas: reconhecimento de regiões planas (quadradas, retangulares, triangulares e circulares) e seus contornos (quadrado, retângulo, triangulo e circunferência); reconhecimento de figuras espaciais (esfera, cilindro, prisma, pirâmide, cone, cubo, paralelepípedo ou bloco retangular). 4- Frações "ordinárias" e decimais: operações (adição, multiplicação, subtração e divisão).

**Ensino Médio:** Recepcionista.

1- Conjunto dos números naturais (N): Operações (adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação). Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/múltiplos/divisores/primos/compostos/fatoração/divisibilidade/MMC e MDC. 2- Conjunto dos números racionais relativos (Q): Frações ordinárias e decimais; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação/simplificação/ordem. 3- Sistema de medidas e mudanças de unidade (comprimento, massa, volume, capacidade e áreas de superfícies). 4- Conjunto dos números inteiros relativos (Z); Propriedades Comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação. 5- Cálculo das áreas das figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, paralelogramo e triangulo). Cálculo do volume de sólidos geométricos (cubo e paralelepípedo). 6- Função polinomial real. 6.1- Função do 1º e 2º graus. 6.2- Equação do 1º e 2º graus. 6.3- Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração. 6.4- Inequações do 1º e 2º graus e Sistemas de equações. 7- Matemática .financeira: 7.1 – Razão, proporção, divisão proporcional. 7.2- Regra de três simples e composta. 7.3- Porcentagem e juros. 8- Geometria plana: 8.1- Ponto, Reta, Plano. 8.2- Ângulos: Classificação/medida. 8.3- Triângulos: Classificação/congruência/relações métricas. 8.4- Quadriláteros: Classificação. 8.5- Polígonos: Classificação/diagonais/ângulos internos e externos. 8.6- Círculos e discos. 8.7- Áreas. 9- Semelhança: Teorema de Tales; Semelhança de Triângulos, Casos de Semelhança, Relações métricas no triângulo retângulo; Razões Trigonométricas no triângulo retângulo. 10- Estatística e Probabilidade.

**Ensino Superior:** Analista de Informática e Contador.

Os candidatos a cargos de nível superior não realizarão prova de Matemática.

### LEGISLAÇÃO BÁSICA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

**Ensino Fundamental:** Auxiliar de Almoxarifado, Auxiliar de Secretaria, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Vigia.

Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Manhuaçu-MG.

**Ensino Médio:** Recepcionista.

Lei Orgânica do Município de Manhuaçu-MG; Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Manhuaçu-MG.

**Ensino Superior:** Analista de Informática e Contador.

Lei Orgânica do Município de Manhuaçu-MG; Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Manhuaçu-MG; Constituição Federal: Título IV – Capítulo I: Do Poder Legislativo.

### CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, em nível estadual, nacional e internacional.

### CONHECIMENTOS LOCAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, em nível municipal. (Material de estudo disponível em www.manhuacu.com, www.manhuacu.mg.gov.br e www.consulplan.net).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Ensino Fundamental**

**AUXILIAR DE ALMOXARIFADO**

Departamento de compras; tipos de notas fiscais; inventário periódico/recebimento de material; controle, guarda e distribuição de material; tipos de materiais; técnicas de armazenagem de material; rotinas do almoxarife; controle e segurança do material. Conhecimentos básicos de informática. Ética profissional.

**AUXILIAR DE SECRETARIA**

Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Comunicação telefônica, pessoal e escrita. Arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Autoridade e responsabilidade. Correspondência Oficial. Ética profissional.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Ética profissional.

**MOTORISTA**

1. Legislação de Trânsito: 1.1. Novo Código de Trânsito Brasileiro; 2- Normas Gerais de Circulação e Conduta; 2.1- Do Cidadão; 3- Da educação para o

trânsito; 4- Da sinalização de trânsito; 5- Das infrações; 6- Dos crimes de Trânsito; 7- Direção Defensiva; 8- Inspeção e cuidados com as máquinas; 9- Noções de mecânica pesada. 10 - Ética profissional.

**VIGIA**

Qualidade no atendimento, importância nos serviços, comunicação telefônica, autoridade e responsabilidade, atividades estas a serem desenvolvidas em qualquer turno de trabalho, tanto diurno, quanto noturno. Ética profissional.

**Ensino Médio**

**RECEPCIONISTA**

Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Arquivo e documentação. Conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventariação de mercadorias recebidas. Noções sobre gerenciamento de estoques. Redação técnica e tipos de documentos administrativos. Escrituração. Noções de redação oficial. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Relacionamento Interpessoal: Sigilo e ética profissional.

**Ensino Superior**

**ANALISTA DE INFORMÁTICA**

1.Conhecimentos Específicos: Organização de computadores. Representação de Dados: Binário, Hexadecimal, Decimal. Componentes de um processador. Dispositivos periféricos. 2. Sistemas Operacionais: Conceitos básicos. Gerenciamento de informação: organização de arquivos, tipos de registro e métodos de acesso. Gerenciamento de periféricos: hardware e software de entrada e saída. Sistemas WINDOWS ME/2000/XP/,LINUX. 3-Técnicas e Linguagens de Programação: Conceitos Básicos - Conceitos de lógica e algoritmos; Modularização. Conceitos Técnicos de Programação orientada a objetos; Linguagens - ASP; DELPHI; PHP; JAVA/JSP. 4 - Análise de Sistemas: Diagrama de fluxo de dados; Dicionário de dados; Analise Essencial – Lista de eventos; Modelo ambiental; Modelo comportamental. Conceitos de orientação a objetos, Herança, Polimorfismo; Propriedades e Métodos; Diagrama de classes; Diagrama de objetos. 5 - Gerência de Projetos: 5.1 Conceitos Básicos - Conceito de Projeto; Principais Áreas do Gerenciamento de Projetos; Fases de Projetos. Planejamento, Acompanhamento e Controle. 6 - Banco de Dados: Conceitos - Sistemas de gerencia de Banco de Dados; Independência de dados; Dicionário de Dados; Conceito de transação; Bancos de Dados Relacional ; Modelo Entidade Relacionamento; Modelos de Banco de Dados. Ambiente operacional. Desempenho; Otimização; Segurança; Backup, Recuperação e Integridade,Concorrência; Gatilhos (tliggers) e Procedimentos (stored procedures). Linguagem - MS SQLServer, PostgreSQL - Conceitos, estruturas, comandos, utilitários, configuração e implementação. 7 . Segurança: Conceitos básicos - Vírus de computador ( “Worm", bombas (bombs), Cavalos de Tróia (Trojans), Armadilhas (Traps), vulnerabilidades do TCP/IP (DoS/DdoS, IP Spoofing, Flooding); Firewalls. 8. Rede de Computadores: Gerenciamento de redes. Serviços em rede de computadores. Modelo OSI. Protocolo de comunicação TCP/IP. Redes locais: topologia, meios físicos e principais padrões. 9 Internet/Intranet: Protocolo http. Servidores HTTP/Web. HTML. 10. Ética profissional.

**CONTADOR**

**Noções básicas de contabilidade geral**: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. **Conhecimentos específicos de Contabilidade Pública**: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívidas fundada e flutuante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis – balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar n º 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações – Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional.

## ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público_____ conforme Edital do Concurso Público.

Data: _____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

## ANEXO III – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

| CARGOS | ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA |
|---|---|
| Analista de Informática | Identificar as necessidades dos setores com relação à sistematização de processos de trabalho, e proceder à instalação, à manutenção e à modificação, quando necessário, dos sistemas. Elaborar e implantar o Plano Diretor de Informática. Coordenar as atividades nas diferentes fases da análise do programa, nas definições e no detalhamento de soluções, na codificação dos problemas, nos testes de programas e eliminação de erros. Dirigir a execução, preparação, manutenção e/ou atualização de programas. Executar atividades referentes ao auxílio na operação de sistemas e na instalação e manutenção dos equipamentos. Realizar atendimento imediato às chamadas dos diversos setores. Executar atividades referentes à operação de sistemas e à instalação e à manutenção de equipamentos de informática. Selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos, e orientar usuários quanto à sua utilização. Identificar problemas técnicos dos equipamentos e de execução de programas, e providenciar soluções. Garantir os padrões de configuração dos equipamentos e dos softwares. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do Presidente da Câmara ou do superior imediato. |
| Contador | Manifestar-se nos processos administrativos de ordem financeira. Assessorar os vereadores em matérias orçamentárias, tributárias, financeiras e outras relacionadas à Contabilidade Pública. Exarar pareceres sobre os balancetes patrimoniais, orçamentários, econômicos e financeiros da Administração Direta e Indireta. Assessorar os vereadores sobre matérias do Plano Plurianual de Investimentos, do Orçamento Anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias. Elaborar projetos de Lei sobre matérias orçamentárias e financeiras. Elaborar e exercer o controle da execução do orçamento da Câmara. Elaborar |

| | |
|---|---|
| | demonstrativos mensais, balancetes, balanços e prestação de contas da Câmara. Elaborar relatórios de gestão fiscal e de execução orçamentária. Acompanhar o cumprimento da Lei de responsabilidade Fiscal pelos Poderes Executivo e Legislativo do Município. Realizar auditoria contábil e financeira. Registrar os atos e fatos de natureza contábil e elaborar os demonstrativos financeiros correspondentes. Elaborar a folha de pagamento dos Vereadores e dos servidores, a ficha financeira e os relatórios mensais e anuais, de acordo com a legislação vigente. Elaborar empenho das despesas e ordens de pagamento, e controlar o saldo das dotações orçamentárias. Elaboração de balancetes, balanços, demonstrativos e relatórios, aplicando as normas contábeis e de acordo com a legislação em vigor. Preparar documentos e relatórios com vistas ao controle financeiro e orçamentário da Câmara. Elaborar e exercer o controle da execução do orçamento da Câmara. Elaborar demonstrativos mensais, balancetes, balanços e prestação de contas da Câmara. Elaborar relatórios de gestão fiscal e de execução orçamentária. Acompanhar o cumprimento da Lei de responsabilidade Fiscal pelos Poderes Executivo e Legislativo do Município. Registrar os atos e fatos de natureza contábil e elaborar os demonstrativos financeiros correspondentes. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do Presidente da Câmara. |
| Recepcionista | Receber correspondências da Câmara Municipal e encaminhá-las aos destinatários. Manter atualizados os registros e endereços de interesse da Câmara Municipal. Receber e efetuar chamadas telefônicas. Atender e encaminhar o público que demande acesso à Câmara Municipal. Hastear e recolher as bandeiras Nacional, do Estado e do Município nos horários determinados. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do Presidente da Câmara e do Superior imediato. |
| Auxiliar de Almoxarifado | Fazer balanços de comprovação e registrar os resultados totais de materiais. Distribuir os materiais de acordo com a demanda de cada setor da Câmara Municipal. Informar ao Chefe de Almoxarifado as solicitações extras de materiais. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do Presidente da Câmara. |
| Auxiliar de Secretaria | Realizar tarefas de reprodução xerográfica. Entregar correspondências da Câmara Municipal. Realizar serviços bancários relativos à Câmara Municipal. Providenciar material de expediente. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do Presidente da Câmara e do superior imediato. |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Preparar e servir café e lanche aos Vereadores e servidores. Servir café e água aos visitantes, quando solicitado. Manter a cantina higiênica e em boas condições de uso. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do Presidente da Câmara ou do superior imediato. |
| Motorista | Transportar servidores e Vereadores, a serviço e quando devidamente autorizado, dentro ou fora do Município. Fazer a entrega de documentos, correspondências e outros objetos da Câmara, responsabilizando-se pela sua devida destinação. Responsabilizar-se pela limpeza, conservação e reparo do veículo sob sua guarda. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do Presidente da Câmara. |
| Vigia | Guarda as dependências da Câmara Municipal, bem como seus bens. Zelar pela segurança da sede da Câmara Municipal. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do Presidente da Câmara ou do superior imediato. |

**Manhuaçu (MG), 17 de agosto de 2009.**

**Antonio Carlos Xavier da Gama**
Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu

# Câmara Municipal de Manhuaçu

ESTADO DE MINAS GERAIS

# RETIFICAÇÃO Nº. I DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2009 DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU/MG

**O Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu, no uso de suas atribuições, retifica o Edital nº. 001/2009 supra citado.**

**Art. 1º** - Fica reaberto o prazo de inscrições do Concurso Público nº. 001/2009, sendo, por conseguinte, estabelecido o novo cronograma de execução das fases posteriores do certame, conforme a seguir discriminado:

| EVENTO | DATA |
|---|---|
| Prazo de inscrições via presencial (reabertura) | 04/01 a 05/02/2010 |
| Confirmação de inscrição e consulta ao local de realização das provas | 22/02/2010 |
| **REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS** | **07/03/2010** |
| Divulgação dos gabaritos preliminares das provas | 08/03/2010 |
| Prazo recursal referente aos gabaritos preliminares das provas | 08/03 a 10/03/2010 |
| Publicação da decisão dos recursos referentes a esta fase e do resultado preliminar das provas objetivas | 15/03/2010 |
| Prazo recursal referente ao resultado preliminar das provas | 15/03 a 17/03/2010 |
| Publicação da decisão dos recursos referentes a esta fase | 19/03/2010 |
| Publicação do edital de convocação para as provas práticas | 17/03/2010 |
| **REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS** | **20/03/2010** |
| Publicação do resultado preliminar das provas práticas | 22/03/2010 |
| Prazo recursal referente ao resultado preliminar das provas | 22/03 a 24/03/2010 |
| Publicação da decisão dos recursos referentes a esta fase e do resultado final preliminar | 26/03/2010 |
| Prazo recursal referente ao resultado final preliminar | 29/03 a 31/03/2010 |
| Publicação da decisão dos recursos referentes a esta fase e do resultado final oficial | 02/04/2010 |
| Homologação do concurso | A partir de 02/04/2010 |

**Parágrafo Único –** O item 1 do Edital nº. 001/2009 passa a vigorar com a seguinte tabela:

**Art. 2º** - Fica retificado o item 1 do Edital nº. 001/2009, de modo a contemplar o número de vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência, em atendimento ao disposto na legislação pertinente.

**Parágrafo Único –** O item 1 do Edital nº. 001/2009 passa a vigorar com a seguinte tabela:

"...

| CARGOS | VAGAS | PNE* | EXIGÊNCIA MÍNIMA | VALOR INSCRIÇÃO (R$) | JORNADA DE TRABALHO | VENCIMENTO EM R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Analista de Informática | 01 | - | Ensino Superior em Análise de Sistemas, ou Ciências da Computação, ou Processamento de Dados, ou Desenvolvimento de Sistemas ou áreas afins | 60,00 | 40 h/s | 1.200,00 |
| Contador | 01 | - | Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC | 60,00 | 40 h/s | 1.200,00 |
| Recepcionista | 02 | 01 | Ensino Médio | 30,00 | 40 h/s | 528,00 |
| Auxiliar de Almoxarifado | 01 | - | Ensino Fundamental | 30,00 | 40 h/s | 465,00 |
| Auxiliar de Secretaria | 01 | - | Ensino Fundamental | 50,00 | 40 h/s | 528,00 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 03 | 01 | Ensino Fundamental | 30,00 | 40 h/s | 465,00 |
| Motorista | 01 | - | Ensino Fundamental e CNH categoria AB ou superior | 50,00 | 40 h/s | 660,00 |
| Vigia | 03 | 01 | Ensino Fundamental | 30,00 | 40 h/s | 465,00 |
| **TOTAL DE VAGAS** | **13** | **03** | | | | |

***PNE = Vagas reservadas a candidatos portadores de necessidades especiais.***

..."

**Art. 3º** Ficam retificados os itens 3.2.8, 3.2.13, 3.2.15, 3.4.2, 3.5.2.2, 4.1.1, 5.4.5.2 e 9.1 do Edital nº. 001/2009.

**§ 1º –** O item 3.2.8 do Edital nº. 001/2009 passa a vigorar com a seguinte redação: "*3.2.8 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em documentos apresentados. Caberá recurso, a ser admitido somente no dia útil subsequente ao da publicação da decisão, mediante requerimento dirigido à Consulplan via fax (32-3729-4714) ou via correio eletrônico (atendimento@consulplan.com).*".

**§ 2º –** O item 3.2.13 do Edital nº. 001/2009 passa a vigorar com a seguinte redação: "*3.2.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento ou suspensão do concurso, mediante requerimento do candidato.*".

**§ 3º –** O item 3.2.15 do Edital nº. 001/2009 passa a vigorar com a seguinte redação: "*3.2.15 As informações prestadas no requerimento de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a CONSULPLAN do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e legível (no caso de inscrição presencial) e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos. Somente na hipótese de informações passíveis de correção é que será oportunizado ao candidato pleitear a sua regularização, mediante requerimento específico destinado ao órgão executor do concurso.*".

**§ 4º –** O item 3.4.2 do Edital nº. 001/2009 passa a vigorar com a seguinte redação: "*3.4.2 A CONSULPLAN não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos 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, que não sejam imputáveis à organizadora do certame.*".

**§ 5º –** O item 3.5.2.2 do Edital nº. 001/2009 passa a vigorar com a seguinte redação: "*3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela CONSULPLAN com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no dia útil subsequente ao da publicação da decisão, mediante requerimento dirigido à Consulplan via fax (32-3729-4714) ou via correio eletrônico (atendimento@consulplan.com). Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.*".

**§ 6º –** O item 4.1.1 do Edital nº. 001/2009 passa a vigorar com a seguinte redação: "*4.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, conforme determina a Lei Municipal nº. 2.911/2009, desde que apresentem, no ato da inscrição presencial, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.*".

**§ 7º –** O item 5.4.5.2 do Edital nº. 001/2009 passa a vigorar com a seguinte redação: "*5.4.5.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no dia útil subsequente ao da publicação da decisão, mediante requerimento dirigido à Consulplan via fax (32-3729-4714) ou via correio eletrônico (atendimento@consulplan.com). Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.*".

**§ 8º –** O item 9.1 do Edital nº. 001/2009 passa a vigorar com a seguinte redação: "*9.1 A inexatidão das afirmativas essenciais para a participação do candidato no certame, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração. Somente na hipótese de informações passíveis de correção é que será oportunizado ao candidato pleitear a sua regularização, mediante requerimento específico destinado ao órgão executor do concurso.*".

**Art. 4º** - Fica incluído o item 3.2.16.1 do Edital nº. 001/2009, com a seguinte redação: "*3.2.16.1 Os candidatos cujos requerimentos de inscrição tenham sido indeferidos poderão interpor recurso no dia útil subsequente ao da publicação da decisão, mediante requerimento dirigido à Consulplan via fax (32-3729-4714) ou via correio eletrônico (atendimento@consulplan.com).*".

**Parágrafo Único –** Via de consequência, o item 3.5.2.1 do Edital nº. 001/2009 passa a vigorar a seguinte redação: "*3.5.2.1 Mesmo no caso de não observância do direito de recurso mencionado no item 3.2.16 deste Edital, se a inscrição do candidato não tiver sido aceita em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no site da CONSULPLAN, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no*

*local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.*".

**Art. 5º** - Ficam implementadas no Edital nº. 001/2009 outras formas de interposição de recursos, além da modalidade via Internet, a saber: via fax e via Protocolo Geral da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

**Parágrafo Único –** Os itens 8.1, 8.2, 8.3, 8.3.1 e 8.7, relativos aos recursos, passam a vigorar com as seguintes redações:

"*8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no site www.consulplan.net, às 09h00min do dia subseqüente ao de sua realização.*".

"*8.2 A interposição de recursos poderá ser realizada das seguintes formas: a) via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à CONSULPLAN, conforme disposições contidas no site www.consulplan.net, no link correspondente ao Concurso Público; b) por meio de requerimento, enviado, via fax, à Consulplan, através do número (32) 3729-4714; ou c) na Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, por meio de requerimento, protocolado no Protocolo Geral daquela Casa Legislativa.*".

"*8.3 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas via Internet disporá de 48 (quarenta e oito) horas ininterruptas, iniciando-se às 09h00min do dia 23 de novembro de 2009 e encerrando-se às 09h00min do dia 25 de novembro de 2009, via fax, ou em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no site www.consulplan.net. A interposição de recursos no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG poderá ser feita nos dias 23 e 24 de novembro de 2009, no horário de expediente daquela Casa Legislativa.*".

"*8.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas e divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido, até 02 (dois) dias úteis após a divulgação / publicação oficial das respectivas etapas. Para a modalidade de interposição de recursos via Internet, serão disponibilizadas 48 (quarenta e oito) horas ininterruptas, através do site www.consulplan.net.*".

"*8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora dos prazos improrrogáveis mencionados neste Edital, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.*".

**Art. 6º -** Revogam-se as disposições em contrário. Esta retificação nº I entra em vigor na data de sua publicação.

**Manhuaçu (MG), 14 de dezembro de 2009.**

**Antonio Carlos Xavier da Gama**
Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu

# Candidatos por Vaga



**Concurso: CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU**

| Código | Cargo | Polo de Trabalho | Vagas | Candidatos | Candidatos / Vagas |
|---|---|---|---|---|---|
| 4707 | ANALISTA DE INFORMÁTICA | MANHUACU | 1 | 16 | 16 |
| 4674 | AUXILIAR DE ALMOXARIFADO | MANHUACU | 1 | 29 | 29 |
| 4021 | AUXILIAR DE SECRETARIA | MANHUACU | 1 | 42 | 42 |
| 9 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | MANHUACU | 3 | 71 | 23 |
| 18 | CONTADOR | MANHUACU | 1 | 10 | 10 |
| 36 | MOTORISTA | MANHUACU | 1 | 32 | 32 |
| 3919 | RECEPCIONISTA | MANHUACU | 2 | 137 | 68 |
| 3977 | VIGIA | MANHUACU | 3 | 35 | 11 |
| **Total:** | | | 13 | 372 | |

*** Sujeito à alteração após conferência final.**

**Em, 17 de fevereiro de 2010**

# RESULTADO FINAL DE APROVADOS

**CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU - MG**
**CONCURSO PÚBLICO EDITAL DE Nº. 001/2009**

## ANALISTA DE INFORMÁTICA

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Final | Classificação |
|---|---|---|---|---|---|
| 000079000010 | Wemerson Deibid Maciel Costa | 26 | 40 | 66 | 1º |
| 000079000771 | Dirceu Lacerda de Castro Junior | 29 | 35 | 64 | 2º |
| 000079000532 | Bley Ribeiro de Almeida | 27 | 35 | 62 | 3º |
| 000079000241 | Marcelo de Freitas Leite | 23 | 35 | 58 | 4º |

# AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Final | Classificação |
|---|---|---|---|---|---|
| 000079001199 | Diego Soti Pereira | 34 | - | 34 | 1º |
| 000079001403 | Uilliam Galdino Pires | 31 | - | 31 | 2º |
| 000079000827 | Damião Gomes | 31 | - | 31 | 3º |
| 000079001191 | Aurelio Henrique de Oliveira | 30 | - | 30 | 4º |
| 000079000653 | Maria Regina da Mata | 29 | - | 29 | 5º |
| 000079000620 | Raul Barbosa Ambelino | 29 | - | 29 | 6º |
| 000079000587 | Bruna de Souza Rocha | 28 | - | 28 | 7º |
| 000079001424 | Ricardo Vagner Magalhães de Andrade | 28 | - | 28 | 8º |
| 000079001463 | Tiago Roque da Silva | 28 | - | 28 | 9º |
| 000079001400 | Antonio Leite de Andrade Junior | 26 | - | 26 | 10º |
| 000079000486 | Ricardo Wanderson dos Santos | 25 | - | 25 | 11º |
| 000079000765 | Edmo Luiz Pereira da Silva | 25 | - | 25 | 12º |
| 000079000805 | Silvania de Almeida | 25 | - | 25 | 13º |
| 000079000297 | Terezinha Pimentel Rhodes Gonçalves | 23 | - | 23 | 14º |
| 000079000139 | Zilneia Soares da Silva | 23 | - | 23 | 15º |
| 000079000614 | Vitor Augusto de Souza | 22 | - | 22 | 16º |
| 000079000719 | Thiago Tomaz Calazans de Almeida | 21 | - | 21 | 17º |
| 000079001343 | Marlon Junior Moreira de Oliveira | 21 | - | 21 | 18º |
| 000079001378 | Paulo Cesar Pereira | 20 | - | 20 | 19º |

# AUXILIAR DE SECRETARIA

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Final | Classificação |
|---|---|---|---|---|---|
| 000079000028 | Gabriel Tomich de Paiva Miranda | 36 | - | 36 | 1º |
| 000079001277 | Jussara Maria Oliveira | 33 | - | 33 | 2º |
| 000079001369 | Patricia Soti Huebra | 33 | - | 33 | 3º |
| 000079000645 | Maiana Sette de Oliveira | 31 | - | 31 | 4º |
| 000079000863 | Benizio Dias da Silva | 30 | - | 30 | 5º |
| 000079000524 | Sileida de Souza Pinto | 29 | - | 29 | 6º |
| 000079001059 | Talita Corrêa | 29 | - | 29 | 7º |
| 000079000803 | Dierre Fernandes de Almeida | 29 | - | 29 | 8º |
| 000079000276 | Juarez Luis Pessoa de Oliveira | 29 | - | 29 | 9º |
| 000079001042 | Lugyanny Rogeria Menezes de Souza | 28 | - | 28 | 10º |
| 000079000506 | Ana Paula Barros Afonso | 28 | - | 28 | 11º |
| 000079000087 | Luciana Alves Welerson | 28 | - | 28 | 12º |
| 000079000798 | Jeane Rodrigues | 27 | - | 27 | 13º |
| 000079000624 | Eduardo Lopes de Morais Delfino | 27 | - | 27 | 14º |
| 000079000270 | Kelly Angela Fernandes de Assis | 27 | - | 27 | 15º |
| 000079000217 | Vera Lucia Dias | 27 | - | 27 | 16º |
| 000079000657 | Maria Aparecida Fagundes | 26 | - | 26 | 17º |
| 000079000447 | Maria Inez Vieira | 26 | - | 26 | 18º |
| 000079000035 | Jaqueline Pereira da Costa | 26 | - | 26 | 19º |
| 000079001289 | Maria do Carmo Mendes Ferreir | 25 | - | 25 | 20º |
| 000079000081 | Daniele Azevedo do Val Corceti Dutra | 25 | - | 25 | 21º |
| 000079000629 | Marilia Gonçalves da Silva | 24 | - | 24 | 22º |
| 000079000934 | Renato Estanislau da Silva | 24 | - | 24 | 23º |
| 000079000049 | Lidiane Aparecida Rodrigues | 24 | - | 24 | 24º |
| 000079000980 | Karine Araujo de Souza | 23 | - | 23 | 25º |
| 000079000644 | Ana Maria da Cruz | 22 | - | 22 | 26º |
| 000079001176 | Sabrina Sathler Garcia | 21 | - | 21 | 27º |
| 000079000204 | Marcela Marques Duarte Rodrigues | 21 | - | 21 | 28º |
| 000079000609 | Priscila dos Santos Souza | 21 | - | 21 | 29º |

# AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Final | Classificação |
|---|---|---|---|---|---|
| 000079000680 | Cleonice Gomes | 29 | 36 | 65 | 1º |
| 000079000977 | Nilcea Araujo dos Santos | 26 | 36 | 62 | 2º |
| 000079000171 | Rita de Cássia Louback dos Santos | 26 | 36 | 62 | 3º |
| 000079000130 | Edson de Sá Ribeiro | 29 | 28 | 57 | 4º |
| 000079000724 | Zuleica Aparecida Damasceno Perigolo | 24 | 32 | 56 | 5º |
| 000079001108 | Cristiano Pereira Teixeira | 28 | 26 | 54 | 6º |
| 000079000131 | Veronica dos Santos Dutra | 26 | 26 | 52 | 7º |
| 000079001392 | Maria Jose Vicente Salazar | 23 | 27 | 50 | 8º |

# CONTADOR

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Final | Classificação |
|---|---|---|---|---|---|
| 000079000017 | Márcio Hipólito de Abreu | 28 | - | 28 | 1º |
| 000079001190 | Vanderson Alves Ferreira | 28 | - | 28 | 2º |
| 000079000844 | Rosemeire Coelho da Silva | 25 | - | 25 | 3º |
| 000079001281 | Marcela Pettersen Nogueira | 24 | - | 24 | 4º |

# MOTORISTA

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Final | Classificação |
|---|---|---|---|---|---|
| 000079000743 | Lazaro Adão Lima | 32 | 36 | 68 | 1º |
| 000079000025 | Marcos de Oliveira Neves | 30 | 38 | 68 | 2º |
| 000079001449 | Bruno Dutra Cicarini | 33 | 29 | 62 | 3º |
| 000079000247 | Mateus Storck Henrique | 31 | 30 | 61 | 4º |
| 000079000164 | Lorne Ferreira Knupp | 30 | 29,5 | 59,5 | 5º |
| 000079000538 | Albero Mucida Junior | 34 | 22,5 | 56,5 | 6º |
| 000079000198 | Ricardo de Carvalho da Silva | 32 | 23,5 | 55,5 | 7º |
| 000079000067 | Sandro Rocha Guimarães | 28 | 25 | 53 | 8º |

# RECEPCIONISTA

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Final | Classificação |
|---|---|---|---|---|---|
| 000079000128 | Glauciane Pimentel Rhodes Gonçalves | 30 | - | 30 | 1º |
| 000079001131 | Gervasio Augusto Cerqueira Junior | 29 | - | 29 | 2º |
| 000079000024 | Gilson Ricardo Gonçalves | 29 | - | 29 | 3º |
| 000079000668 | Leandro dos Santos Belga | 28 | - | 28 | 4º |
| 000079000776 | Cássio de Souza Silva | 28 | - | 28 | 5º |
| 000079000815 | Paula Flores de Bragança | 27 | - | 27 | 6º |
| 000079000303 | Cleusa Maria da Silva | 27 | - | 27 | 7º |
| 000079000779 | Keyla Karla da Silva Amaral | 27 | - | 27 | 8º |
| 000079000854 | Leila Lima de Souza Moreira | 27 | - | 27 | 9º |
| 000079000744 | Amanda Correia Pinto Fraga | 27 | - | 27 | 10º |
| 000079001329 | Tais Aquino da Silva | 27 | - | 27 | 11º |
| 000079000193 | Audileia Alves de Souza | 26 | - | 26 | 12º |
| 000079000843 | Eliza de Sales Nogueira Militão | 25 | - | 25 | 13º |
| 000079000353 | Renata de Souza Monteiro | 25 | - | 25 | 14º |
| 000079000845 | Esther Sátler Pinheiro da Silva | 24 | - | 24 | 15º |
| 000079000348 | Wenderson Eleno Gonçalves | 24 | - | 24 | 16º |
| 000079000226 | Michele Aparecida Rodes | 24 | - | 24 | 17º |
| 000079000652 | Luciana Escobar Neves | 24 | - | 24 | 18º |
| 000079000767 | Willer Rodrigues Moura | 23 | - | 23 | 19º |
| 000079001472 | Gesiane Gomides Borel | 23 | - | 23 | 20º |
| 000079000846 | Lucas Satler Pinheiro da Silva | 23 | - | 23 | 21º |
| 000079000695 | Josaine Aparecida da Silva | 23 | - | 23 | 22º |
| 000079000597 | Ulisses Hanani da Silva Tomaz | 23 | - | 23 | 23º |
| 000079000116 | Maria Alice do Carmo Santos | 23 | - | 23 | 24º |
| 000079000840 | Bárbara Alves Alcon | 23 | - | 23 | 25º |
| 000079001116 | Denise Pires Ribeiro | 23 | - | 23 | 26º |
| 000079001222 | Railuma Catarine Dutra dos Santos | 22 | - | 22 | 27º |
| 000079001385 | Jessica Cristina Queiros Soares | 22 | - | 22 | 28º |
| 000079001425 | Carla Cristina Alcântara de Oliveira | 22 | - | 22 | 29º |
| 000079001324 | Francislaine de Oliveira Gonçalves | 22 | - | 22 | 30º |
| 000079001153 | Erica de Souza | 22 | - | 22 | 31º |
| 000079000877 | Cleidiomara Dias Coelho | 21 | - | 21 | 32º |
| 000079000742 | Marisane Aparecida Braga | 21 | - | 21 | 33º |
| 000079001402 | Ákila de Souza Pena | 21 | - | 21 | 34º |
| 000079001417 | Mauricio Cesar Fontoura Filho | 21 | - | 21 | 35º |
| 000079000427 | Jaine Aparecida Martir Coelho | 21 | - | 21 | 36º |
| 000079001418 | RENILDA APARECIDA MATOS PEREIRA | 21 | - | 21 | 37º |
| 000079000123 | Delvina Conceição de Amorim Martins | 21 | - | 21 | 38º |
| 000079000101 | Sabrina Fagundes Balbino | 21 | - | 21 | 39º |
| 000079000515 | Felipe Assis Vitor | 21 | - | 21 | 40º |
| 000079000588 | Elizangela Maria Barbosa | 21 | - | 21 | 41º |
| 000079000373 | Priscila Angelica de Oloveira Silva | 21 | - | 21 | 42º |
| 000079001241 | Naiara Cristina Correa | 21 | - | 21 | 43º |
| 000079000835 | Wanesca Rodrigues Moura | 20 | - | 20 | 44º |
| 000079000606 | Josue Antonio de Freitas | 20 | - | 20 | 45º |
| 000079000634 | Mayara Verner Alves | 20 | - | 20 | 46º |
| 000079001366 | Bonitiarly Shotts de Aquino | 20 | - | 20 | 47º |
| 000079000355 | Jaina Paula Ferreira da Silva | 20 | - | 20 | 48º |

# RECEPCIONISTA

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Final | Classificação |
|---|---|---|---|---|---|
| 000079000266 | Ingrid Gonçalves de Castro | 20 | - | 20 | 49º |

# VIGIA

| Inscrição | Nome | Objetiva | Prática | Final | Classificação |
|---|---|---|---|---|---|
| 000079000331 | William José Robadel | 37 | - | 37 | 1º |
| 000079000544 | Lourenço Coelho | 32 | - | 32 | 2º |
| 000079000200 | Moisés de Alcântara Xavier | 32 | - | 32 | 3º |
| 000079001413 | Hiram Cardoso de Medeiros Junior | 30 | - | 30 | 4º |
| 000079000855 | Cristiano de Souza Cruz | 30 | - | 30 | 5º |
| 000079000134 | Luiz Flavio Balbino da Costa | 30 | - | 30 | 6º |
| 000079000150 | Antonio de Fucio Fraga Bertolasse | 29 | - | 29 | 7º |
| 000079000432 | Modesto  messias Marques | 28 | - | 28 | 8º |
| 000079000219 | Sandro Damião Satlher Pinheiro | 26 | - | 26 | 9º |
| 000079000651 | Ronaldo Fonseca Coutinho | 26 | - | 26 | 10º |
| 000079000464 | Eduardo Enoque Moreno | 26 | - | 26 | 11º |
| 000079000125 | Germani Alves do Nascimento | 26 | - | 26 | 12º |
| 000079000026 | Marco Antonio dos Santos | 25 | - | 25 | 13º |
| 000079000202 | Vander Rodrigues da Costa | 25 | - | 25 | 14º |
| 000079001363 | Julio César Soares dos Santos | 25 | - | 25 | 15º |
| 000079001320 | John Silva Mendes | 23 | - | 23 | 16º |
| 000079000465 | Willian Sangy de Sousa Emerick | 22 | - | 22 | 17º |
| 000079000467 | Vitor Adão Batista | 22 | - | 22 | 18º |
| 000079000119 | João Carlos dos Santos | 22 | - | 22 | 19º |
| 000079000709 | Adilio Pio de Oliveira | 21 | - | 21 | 20º |
| 000079000849 | Francisco da Silva Hyppolito | 20 | - | 20 | 21º |

**PORTARIA Nº 05/2010**

*Homologa o Concurso Público regulado pelo Edital nº 001/2009.*

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU**, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o resultado final do Concurso Público regulado pelo Edital nº 001/2009,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica homologado o resultado do Concurso Público promovido pela Câmara Municipal de Manhuaçu e realizado pela Consulplan Consultoria e Planejamento em Administração Pública de Muriaé Ltda, na forma do Edital nº 001/2009, de 17 de agosto de 2009, republicado em 14 de dezembro de 2009.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Manhuaçu (MG), 08 de abril de 2010.

**Antônio Carlos Xavier da Gama**
**Presidente**

AVISO DA ENTRADA NA CÂMARA MUNICIPAL
EM 08/04/2010
ASS.

## Cartório do Registro Civil e de Notas de Irupi – ES

**E D I T A L**

Faço saber que pretendem casar-se:

**RAFAEL ANDRADE DE OLIVEIRA** e **VANUZA APARECIDA DA SILVA MIRANDA**. Ele, Natural de Iúna, -ES, 19 anos, solteiro, lavrador, residente na Rua Principal, s/nº, Centro, Santa Cruz, Irupi-ES, filho de Nelson da Costa Oliveira e Ana Andrade da Silva. Ela, Natural de Irupi, -ES, 17 anos, solteira, trabalhadora rural, residente na Rua Principal, s/nº, Centro, Santa Cruz, Irupi-ES, filha de Ailton de Souza Miranda e Maria Aparecida da Silva Miranda.

**ANTONIO LUIS DA SILVA** e **MÁRCIA ROSÁRIA DE OLIVEIRA**. Ele, Natural de Cambará, -PR, 43 anos, divorciado, operador de máquina, residente na Rua João Mariano, s/nº, Irupi-ES, filho de Antonio Ferreira da Silva e Quiteria Maria da Silva. Ela, Natural de Angra dos Reis, -RJ, 32 anos, solteira, funcionária pública municipal, residente na Rua Carolina Barbosa, nº 10, Irupi-ES, filha de João Rosario de Oliveira e Guilhermina Martins Rosária de Oliveira.

**ERILDO DA SILVA DIAS** e **ELIETE DOS REIS DE OLIVEIRA**. Ele, Natural de Irupi, -ES, 26 anos, solteiro, lavrador, residente no Córrego do Sabia, Zona Rural, Irupi-ES, filho de Sebastião Caetano Dias e Neuza Da Silva Dias. Ela, Natural de Iúna, -ES, 20 anos, solteira, trabalhadora rural, residente no Córrego do Sabia, Zona Rural, Irupi-ES, filha de Matusalem Rodrigues de Oliveira e Laureni dos Reis de Oliveira.

**JOSÉ RIBEIRO DE AMORIM ALMEIDA** e **RAQUEL MEIRELES PRADO**. Ele, Natural de Iúna, -ES, 22 anos, solteiro, comerciante, residente na Rua Pergentino Fidelis de Miranda, Irupi-ES, filho de Erli Ribeiro de Almeida e Rosimar Leal de Amorim Almeida.

Ela, Natural de Rio de Janeiro, -RJ, 25 anos, solteira, profissão do lar, residente na Rua Pergentino Fidelis de Miranda, Irupi-ES, filha de Daniel Maria Prado e Jocinéa Meireles Prado.

Se alguém souber de algum impedimento legal, acuse-o para fins de direito. E, para constar, lavrei o presente que será afixado no lugar de costume. E prazo da Lei. Irupi - ES, 09 de abril de 2010.

*Danila Mateus Oliveira/ Escrevente Autorizada*

## ong Pró Rio Manhuaçu

O Conselho Diretor da ONG - Organização Não Governamental - Pró-Rio Manhuaçu no uso de suas atribuições legais convoca os sócios para participarem da eleição da próxima Diretoria para a gestão 2010/2012 a se realizar no dia 27/04/2010 à rua Júlio Bueno, nº 413 às 19:00 horas em 1ª convocação e às 19:30 horas em 2ª convocação.

## Câmara Municipal de Manhuaçu-MG

**PORTARIA Nº 05/2010**

*Homologa o Concurso Público regulado pelo Edital nº 001/2009.*

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU**, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o resultado final do Concurso Público regulado pelo Edital nº 001/2009,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica homologado o resultado do Concurso Público promovido pela Câmara Municipal de Manhuaçu e realizado pela Consulplan Consultoria e Planejamento em Administração Pública de Muriaé Ltda, na forma do Edital nº 001/2009, de 17 de agosto de 2009, republicado em 14 de dezembro de 2009.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Manhuaçu (MG), 08 de abril de 2010.

***Antônio Carlos Xavier da Gama - Presidente***

## Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Matipó-MG

**BALANCO PATRIMONIAL ANALITICO DE DEZEMBRO/2009**

A T I V O

CIRCULANTE 86.376,11D

DISPONIVEL

108,84D

## núcleo do câncer — PRESTAÇÃO DE CONTAS Ano/2009

**AUXILIOS AOS PACIENTES:**

| Tipo de Auxilio | Qte | Valor |
|---|---|---|
| Auxilio Viagem | 351 | 6.504,90 |
| Alimentos p/ cesta básica | - | 1.007,40 |
| Bombons | - | 46,89 |
| Cereais(Nan, Sustagem e Nutribon) | 02 | 111,66 |
| Auxílio Energia Elétrica/Conta de Água | 03 | 204,02 |
| Exame Citoscopia | 01 | 250,00 |
| Exame colonoscopia | 01 | 350,00 |
| Exames laboratoriais | 01 | 110,00 |
| Fraldas descartáveis(pacotes) | 65 | 654,38 |
| Lanche refeição p/ pacientes | - | 474,05 |
| Gás ( 03 famílias ) | 24 | 895,00 |
| Legumes/frutas/verduras | 46 | 374,13 |
| Leite (mensal) 13 meses | 13 | 612,60 |
| Material p/ artesanato pacientes | 01 | 5,90 |
| Medicamentos/mat. Médicos(receitas) | 145 | 7.331,40 |
| Oculos | 03 | 269,00 |
| Raio X | 03 | 160,00 |
| Tomografia | 01 | 175,00 |
| DOAÇÕES | | |
| Cereais | 43 | Kilos |
| Bolsa | 01 | - |
| Calçados ( pares ) | 10 | - |
| Roupas ( peças) | 189 | - |
| Roupas de cama ( peças ) | 16 | - |
| Cesta Básica | 261 | - |
| Cobertores / Edredon (peças ) | 07 | - |
| Consultas médicas | 05 | - |
| Exames de laboratório | 33 | - |
| Fraldas descartáveis | 02 | pacotes |
| Leite (litros) | 124 | - |
| Medicamentos/mat. Médicos (receitas) | 31 | - |
| Utensílios | 02 | - |
| Visitas domiciliares | 50 | - |

**Arrecadação de Doações: R$ 87.144,50**
Despesas Administrativas: R$ 42.085,01
**Despesas c/ pacientes: R$ 19.536,33**

Aos nossos Sócios-colaboradores:
Muito Obrigado, vocês estão ajudando a minorar o sofrimento