



## EDITAL CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM n. 01/2010

### Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara do Município de Contagem/MG.

O Presidente da Câmara do Município de Contagem (MG), Irineu Inácio da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e nos termos estabelecidos na Instrução Normativa nº 05/2007 (ver IN 04/2008 e IN 09/09) do Tribunal de Contas de Minas Gerais, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período indicado, inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas destinado a selecionar candidatos para provimento de cargos vagos existentes, abaixo discriminados, do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara do Município de Contagem, lotados na Câmara Municipal de Contagem, e de cargos que vierem a vagar com formação de Quadro Reserva pelo tempo de validade do certame, nos termos da legislação vigente e das normas estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O concurso público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais aditamentos, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação de Ensino de Contagem – FUNEC, nos termos do Termo de Cooperação Técnica número 001/2010.
- 1.2 O presente Edital possui os seguintes anexos:
  - a) Anexo I - Dos Códigos de Inscrição, da Denominação dos Cargos, do Quantitativo de Vagas (total de vagas oferecidas e o número de vagas reservadas a portadores de deficiência), do Vencimento dos Cargos, da Jornada de Trabalho e do Valor da Inscrição;
  - b) Anexo II - Descrição Sumária dos Cargos (Códigos de Inscrição, a Denominação dos Cargos, Vencimento, Regime Jurídico, Carga Horária, Requisitos de Escolaridade e Descrição das Atribuições do Cargo);
  - c) Anexo III - Conteúdos Programáticos e Sugestões Bibliográficas (divulgados no endereço eletrônico <http://www.contagem.mg.gov.br>);
  - d) Anexo IV - Cronograma básico;
  - e) Anexo V - Quadro das Provas Objetivas ;
  - f) Anexo VI - Quantitativo de Títulos a Serem Avaliados;
  - g) Anexo VII – Critérios de Avaliação de Títulos.
- 1.3 Os candidatos aprovados no Concurso Público regido por este Edital terão sua relação de trabalho regida pela Lei Municipal nº 2.160, de 20 de dezembro de 1990 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Contagem, combinada com os artigos 36 a 55 da Lei Orgânica Municipal.

#### 2. DO NÚMERO DE VAGAS

- 2.1 O número de vagas a serem preenchidas neste Concurso é o estabelecido no Anexo I deste Edital.
- 2.2 Ficam asseguradas 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas portadoras de deficiência, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a capacidade do candidato de exercê-las, em obediência ao disposto nos termos do art. 8º, § 2º, da Lei Municipal nº 2.160/90.
- 2.3 Caso não haja candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiências, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem de classificação.
- 2.4 O presente concurso público se destina ao preenchimento das vagas constantes do Anexo I, bem como à formação de Quadro de Reserva.

### **3. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 3.1** Em conformidade ao disposto no art. 8º, §2º da Lei Municipal nº 2.160/90, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas deste Concurso para portadores de deficiência, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que o candidato é portador.
- 3.2** Surgindo novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Concurso, 5% (cinco por cento) delas serão, igualmente, destinadas a candidatos portadores de deficiência já aprovados neste Concurso.
- 3.3** Poderá concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência o candidato portador de deficiência, que se enquadrar nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, a seguir transcrito:

*“Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:*

*I – deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;*

*II – deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;*

*III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;*

*IV – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:*

- a) comunicação;*
- b) cuidado pessoal;*
- c) habilidades sociais;*
- d) utilização dos recursos da comunidade;*
- e) saúde e segurança;*
- f) habilidades acadêmicas;*
- g) lazer; e*
- h) trabalho;*

*V – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.”*

- 3.4** O candidato portador de deficiência poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas a candidatos em tal condição, fazendo sua opção no Requerimento Eletrônico de Inscrição disponível no endereço eletrônico [www.contagem.mg.gov.br/concursos](http://www.contagem.mg.gov.br/concursos).
- 3.5** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do concurso, nos termos previstos nos §§ 1º e 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298/1999, deverá requerê-lo no endereço eletrônico [www.contagem.mg.gov.br/concursos](http://www.contagem.mg.gov.br/concursos), no período de inscrição determinado neste Edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 3.6** O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de laudo médico emitido por especialista da área de sua deficiência, no período de inscrição estabelecido neste Edital.
- 3.7** As condições especiais deverão ser solicitadas por escrito, através do Requerimento de Tratamento Diferenciado, disponível no endereço eletrônico [www.contagem.mg.gov.br/concursos](http://www.contagem.mg.gov.br/concursos), e deverá ser entregue, no período de inscrição previsto neste Edital, juntamente com o Laudo Médico no Setor de Protocolo da FUNEC, localizado na Rua Portugal, nº 08, Bairro da Glória, Contagem/MG, das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, pessoalmente ou por procurador, em envelope ofício endereçado à FUNEC - Ref. Laudo Médico – Concurso Público **CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM 01/2010**, contendo os documentos a seguir:
- a)** laudo médico original expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, que ateste 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova;
    - a.1)** Deverão constar no laudo médico o nome completo do candidato, número do documento de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), número de telefone e opção do cargo.

- b) solicitação do formato adaptado da prova, por escrito, até o término das inscrições, no caso de candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste subitem;
- c) solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de laudo emitido por médico especialista da área de sua deficiência, até o término do período de inscrições estabelecido neste Edital, em caso de candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova para realização da mesma, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste subitem.

**3.8** Fica o deferimento do pedido de condições especiais condicionado à indicação constante do laudo médico e parecer favorável da perícia que será realizada por Junta Médica Oficial designada pela Gerência de Medicina e Segurança do Trabalho conforme delegação de competência do Presidente da Câmara Municipal de Contagem, por meio de ato próprio publicado no Diário Oficial de Contagem sendo o candidato responsável pelas informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição.

**3.8.1** A seu juízo, a Junta Médica Oficial poderá solicitar parecer de profissionais capacitados na área da deficiência que estiver sendo avaliada, os quais não terão direito a voto.

**3.8.2** A Junta Médica, necessariamente, até 15 (quinze) dias antes da data fixada para a realização da Prova Objetiva, apresentará à Comissão de Concurso o parecer mencionado no subitem 3.8, observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, bem como o laudo médico apresentado, verificando se há correspondência entre a Classificação Internacional de Doença – CID – constante do respectivo laudo e as exigências do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações; em caso negativo, a inscrição como candidato portador de deficiência será indeferida.
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**3.9** A Comissão responsável pelo Concurso Público, com base no parecer apresentado pela Junta Médica decidirá, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência, bem como sobre a dilação do tempo para realização da prova, sobre as condições especiais para realização da mesma e, ainda, sobre a compatibilidade da deficiência com a atividade pela qual optou por concorrer, não cabendo recurso dessa decisão.

**3.10** O candidato portador de deficiência participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário de início das provas, ao local de aplicação destas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.11** Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro).

**3.12** Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem de prova especial em “Braille” serão oferecidas provas nesse sistema.

**3.13** Aos candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados na:

- a) alínea “a” do subitem 3.7 serão considerados não portadores de deficiência;
- b) alínea “b” do subitem 3.7 não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado;
- c) alínea “c” do subitem 3.7 não terão tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.

**3.14** O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referidas no item 3.1 deste Edital.

**3.15** O candidato portador de deficiência que não manifestar no ato da inscrição a necessidade de tratamento diferenciado, não cumprindo o disposto nos subitens 3.5 e 3.7, alínea ‘a’ deste Edital, terá as provas objetivas preparadas nas mesmas condições dos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer questionamento no dia das provas ou posteriormente.

**3.16** A comprovação da tempestividade da entrega dos documentos será atestada pela data do protocolo do Requerimento.

**3.17** A FUNEC divulgará, por meio da Internet, a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições e/ou pedido de tratamento diferenciado deferidos conforme parecer da Junta Médica designada pela Câmara Municipal de Contagem.

**3.18** Os candidatos considerados portadores de deficiência, se classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado.

**3.19** Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com a atividade pela qual optou por concorrer, passará para a relação de ampla concorrência, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

**3.20** As vagas reservadas a portadores de deficiências não firmadas reverterão aos demais candidatos classificados, de ampla concorrência, observada a ordem classificatória dos quais foram subtraídas.

#### **4. DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS**

**4.1** A lotação dos candidatos aprovados será feita pela Câmara Municipal de Contagem, e os candidatos classificados quando nomeados estarão inseridos nas políticas e normas estabelecidas no plano de cargos, carreiras e vencimentos aprovado em lei municipal.

#### **5. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

**5.1** A investidura no cargo está condicionada ao atendimento dos requisitos a seguir relacionados, os quais serão averiguados no ato da posse:

- a)** ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República;
- b)** estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c)** estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- d)** estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- e)** comprovar os pré-requisitos para o exercício do cargo a que irá concorrer, estabelecidos neste Edital;
- f)** possuir aptidão física e mental para o exercício das funções do cargo;
- g)** ter 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- h)** não ter sofrido, no exercício de função, cargo ou emprego público, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato;
- i)** não receber proventos de aposentadoria provenientes de exercício de cargo público ou exercer cargo inacumulável, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição da República, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.

#### **6. DAS INSCRIÇÕES**

##### **6.1 Disposições gerais sobre as inscrições**

**6.1.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**6.1.2** A exatidão das informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato ou de seu procurador, dispondo a Fundação de Ensino de Contagem – FUNEC, do direito de determinar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, se forem constatados:

- a)** preenchimento incorreto e/ou incompleto dos dados;
- b)** rasuras;
- c)** dados inexatos, inverídicos ou falsos.

**6.1.3** O candidato somente poderá concorrer para um dos cargos constantes deste Edital, devendo especificá-lo no Requerimento Eletrônico de Inscrição, conforme códigos contidos no Anexo I.

**6.1.4** Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile* (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

**6.1.5** A Câmara Municipal de Contagem e a Fundação de Ensino de Contagem – FUNEC, não se responsabilizam por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados e a efetivação do pagamento da Taxa de Inscrição.

**6.1.6** Em nenhuma hipótese serão aceitas transferências de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

**6.1.7** O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.

**6.1.8** O pagamento da Taxa de Inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público.

**6.1.9** O valor da Taxa de Inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou suspensão do concurso.

**6.1.10** O candidato cuja inscrição for validada pela FUNEC deverá imprimir seu Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) – via Internet, devendo, apresentá-lo no dia de realização das provas. O CDI estará disponível, no endereço eletrônico: [www.contagem.mg.gov.br/concursos](http://www.contagem.mg.gov.br/concursos), a partir do dia 03/09/10. Caso o candidato não consiga obter o CDI, deverá entrar em contato com a FUNEC, através dos

telefone: 3356-6695 / 6371 , pessoalmente ou por terceiro, munido de procuração com poderes específicos, no endereço: Rua Portugal, nº 08, Bairro da Glória, Contagem – MG, no horário de 09:00 às 11:30 e de 13:30 às 16:30 horas.

- 6.1.11 No Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI estarão impressos o número de inscrição, o nome completo, a data de nascimento, o número do documento de identidade do candidato, bem como a data, o horário e o local de realização das provas além de outras orientações úteis ao candidato.
- 6.1.12 É obrigação do candidato conferir no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) o nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor e o cargo a que concorrerá.
- 6.1.13 Eventuais erros ocorridos no nome do candidato, no número do Documento de Identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão anotados pelo Aplicador de Provas, no local de realização destas e constarão no Relatório de Ocorrências.

## 6.2 Taxa de Inscrição

- 6.2.1 Os valores das taxas de inscrição são os constantes na tabela abaixo:

CARGOS (Nível escolaridade)	TAXA
Nível fundamental	R\$30,00 (trinta reais)
Nível Médio	R\$35,00 (trinta e cinco reais)
Nível Superior	R\$60,00 (cinquenta e cinco reais)

## 6.3 Período de inscrição

- 6.3.1 As inscrições serão realizadas a partir do dia **02 de agosto de 2010 (Segunda-feira) ao dia 23 de agosto de 2010 (Segunda- Feira)**, obedecidas as normas constantes neste Edital.

## 6.4 Do Requerimento Eletrônico de Inscrição

- 6.4.1 As inscrições serão realizadas **somente** via *internet*, pelo seguinte endereço eletrônico: [http://www.contagem.mg.gov.br/concursos\\_](http://www.contagem.mg.gov.br/concursos_).
- 6.4.2 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico durante o período das inscrições e, por meio do *link* correspondente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Contagem, realizar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
  - a) ler atentamente o Edital e o Requerimento Eletrônico de Inscrição, disponíveis no endereço eletrônico;
  - b) preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, confirmar os dados cadastrados e a opção do cargo para o qual irá concorrer e transmitir os dados pela *Internet*;
  - c) gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
  - d) efetuar o pagamento, da importância referente à inscrição expressa no subitem 6.2.1, de acordo com o nível de escolaridade para o exercício do cargo para o qual irá concorrer, até a data limite para encerramento das inscrições.
- 6.4.3 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração do código opção referente ao cargo.
- 6.4.4 O boleto bancário ficará disponível durante o período de inscrição determinado no subitem 6.3.1 deste Edital e deverá ser gerado e impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição solicitado *on-line*.
- 6.4.5 O boleto bancário a que se refere o subitem 6.4.2, alínea "c", será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a *laser* ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago até a data limite para encerramento das inscrições. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 6.4.6 A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição determinado no subitem 6.3.1 deste Edital, ficando indisponível a partir das **00 horas do dia 24/08/10**.
- 6.4.7 Para efetivação de sua inscrição, o candidato, após preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, deverá, obrigatoriamente, efetuar o pagamento do valor da inscrição impresso no boleto bancário na rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária e observado o período de inscrição disposto no subitem 6.3.1, deste Edital.
- 6.4.8 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato poderá efetuar o pagamento até o primeiro dia útil posterior ao feriado.
- 6.4.9 A inscrição somente será processada e validada após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição pela instituição bancária à FUNEC.
- 6.4.10 Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem 6.3.1, deste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente.
- 6.4.11 O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade, para cargos diferentes ou fora do prazo não será devolvido.

- 6.4.12** Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada. As demais inscrições realizadas não serão consideradas e o valor da Taxa de Inscrição não será devolvido.
- 6.4.13** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital.
- 6.4.14** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, de forma que:
- a)** reserva à FUNEC o direito de excluir deste Concurso Público aquele que não preencher o respectivo requerimento de forma completa, correta e legível, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos; e,
  - b)** exime a Câmara Municipal de Contagem e a FUNEC de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo fornecido pelo candidato.
- 6.4.15** Não se exigirá do candidato inscrito a cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 6.4.16** Não serão aceitos os Requerimentos Eletrônicos de inscrição que não atenderem rigorosamente o estabelecido neste Edital.
- 6.4.17** Este Edital estará disponibilizado para o candidato, por *download* do arquivo, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.contagem.mg.gov.br/concursos/>.
- 6.4.18** A Câmara Municipal de Contagem e a FUNEC eximem-se de quaisquer despesas de viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
- 6.4.19** O horário e local para realização das provas serão informados por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, referido no subitem 6.1.11 neste Edital.
- 6.4.20** O candidato deve consultar o *site* <http://www.contagem.mg.gov.br/concursos/>, para obter as informações necessárias sobre horários e locais das provas.

## **7. ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

- 7.1** A seleção dos candidatos será realizada da seguinte forma:
- a)** a primeira etapa será constituída de Prova Objetiva , de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
  - b)** a segunda etapa será constituída de Prova de Títulos/Formação Acadêmica/Especialização na área de atuação somente para os cargos de nível superior, com caráter classificatório.

## **8. DAS PROVAS**

### **8.1 Da realização das Provas**

- 8.1.1** A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos deste Concurso Público e será realizada no dia **12/09/2010, domingo, às 9 horas**, em local a ser informado no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI).
- 8.1.2** A Prova Objetiva será realizada preferencialmente no Município de Contagem e/ou na Região Metropolitana de Belo Horizonte (MG).
- 8.1.3** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de 100 (cem ) pontos no seu conjunto.
- 8.1.4** O tempo de duração da prova Objetiva será de no máximo 4 (quatro) horas e no mínimo 1 (uma) hora e abrange a assinatura da Folha de Respostas, a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para Folha de Respostas.

### **8.2 Prova Objetiva**

- 8.2.1** A Prova Objetiva será constituída de um total de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, com 4 (quatro) alternativas de respostas para cada questão, sendo apenas uma alternativa correta, totalizando 100 (cem) pontos.
- 8.2.2** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- a)** obtiver nota zero em qualquer um dos conteúdos;
  - b)** não obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) de acertos no total de pontos distribuídos.

### **8.3 Das condições de realização das provas**

- 8.3.1** A Prova Objetiva deste Concurso Público serão aplicadas, preferencialmente, no Município de Contagem e/ou na Região Metropolitana de Belo Horizonte, no dia **12/09/2010, domingo, às 9 horas**, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.
- 8.3.2** Não haverá segunda chamada para a prova, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.
- 8.3.3** Em hipótese alguma será permitido:
- a)** o ingresso de candidato nos locais de provas, após o fechamento dos portões;
  - b)** ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico pré-determinados e informados no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI);

- c) o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao certame, em qualquer dos estabelecimentos onde se farão provas, durante a realização delas, salvo o previsto no item 8.3.28 e seguintes, deste Edital.
- 8.3.4** O candidato deverá comparecer ao local determinado com antecedência mínima de sessenta minutos do horário fixado para realização das provas, portando somente caneta esferográfica - tinta azul ou preta – lápis, borracha e documento legal de identificação em perfeitas condições, a fim de permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, fotografia, assinatura, filiação e data de nascimento, e, preferencialmente, o seu Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI).
- 8.3.5** Serão considerados Documentos de Identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional - Ordens, Conselhos e outros; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).
- 8.3.6** Não serão aceitos documentos de identidade com prazo de validade vencido, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 8.3.7** O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas e, caso seja necessário, submetido, também, à identificação por meio de assinatura e impressão digital coletada em formulário próprio.
- 8.3.8** Após ser identificado e também assinar a Lista de Presença, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um Fiscal de Aplicação de Prova.
- 8.3.9** O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.
- 8.3.10** Em hipótese alguma haverá prorrogação do tempo de duração da prova em razão de afastamento do candidato da sala de provas.
- 8.3.11** A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, nos locais de realização das provas.
- 8.3.12** Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, e ainda, o uso de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 8.3.13** O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua responsabilidade. O uso de bipe, telefone celular, *walkman*, gravador, agenda eletrônica, *paggers*, *note book*, calculadora, *palm-top*, relógio digital ou qualquer outro equipamento eletrônico transmissor ou receptor acarretará a exclusão do candidato do certame.
- 8.3.14** Não será permitido, durante o período de realização da prova, o uso de óculos escuros, bonés, chapéus, pochetes, bolsas e similares pelo candidato.
- 8.3.15** Os objetos descritos nos subitens 8.3.13 e 8.3.14 deverão ser entregues ao Fiscal de Aplicação de Prova, que os identificará com o nome e número do registro de identidade do candidato e os manterá sob sua posse até a entrega da prova pelo candidato.
- 8.3.16** Os objetos, documentos ou equipamentos eletrônicos perdidos durante a realização das provas objetivas, que porventura venham a ser entregues na FUNEC, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
- 8.3.17** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 8.3.13 deste Edital, mesmo que desligado, poderá ser eliminado do Concurso.
- 8.3.18** É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização das provas.
- 8.3.19** Será, também, eliminado do Concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- a) deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
  - b) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
  - c) proceder de forma a tumultuar a realização das provas;
  - d) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
  - e) permanecer no local de realização da prova, após a entrega de sua folha de respostas ;
  - f) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Provas e demais orientações expedidas pela FUNEC.
- 8.3.20** Somente serão permitidos assinalamentos nas Folhas de Respostas feitas pelo próprio candidato, com caneta esferográfica - tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitado o contido no subitem 3.9.
- 8.3.21** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização de leitura óptica dela.
- 8.3.22** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, salvo em situações que a FUNEC julgar necessária.
- 8.3.23** Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Aplicação de Prova, sua Folha de Respostas assinada.

- 8.3.24** O candidato poderá, ao final da prova, levar consigo o caderno de provas, desde que transcorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos após o início das mesmas.
- 8.3.25** O candidato somente poderá deixar o local em que estiver fazendo as provas, 60 (sessenta) minutos após o início das mesmas.
- 8.3.26** As instruções constantes na Folha de Respostas e no Caderno de Provas complementam este Edital e deverão ser seguidas pelo candidato.
- 8.3.27** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que o requeira até 15 (quinze) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, datado e assinado, entregue pessoalmente ou por terceiros na FUNEC, localizada na Rua Portugal, nº 08, Bairro da Glória – Contagem/MG, em envelope ofício com a seguinte especificação: FUNEC (Concursos) – Ref. Amamentação – Concurso PMC - SEFAZ Nº 001/2010.
- 8.3.28** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 8.3.29** Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação local do Concurso.
- 8.3.30** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação local do Concurso.
- 8.3.31** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um fiscal da FUNEC que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 8.3.32** A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 8.4.28, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial requerida.
- 8.3.33** A entrega da solicitação feita pessoalmente ou por terceiro deverá obedecer ao horário de atendimento da FUNEC, ou seja, das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min.
- 8.3.34** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela FUNEC.

## **9. DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO – DA PROVA DE TÍTULOS**

- 9.1** A segunda etapa será constituída de Prova de Títulos/Formação Acadêmica/especialização/área de atuação de Nível Superior e obedecerá aos critérios estabelecidos no Anexo VII deste Edital.
- 9.2** Para os candidatos da ampla concorrência, serão avaliados os Títulos dos aprovados nas Provas Objetivas nos limites estabelecidos no subitem 8.2.2, alínea “b”, de acordo com o quantitativo estabelecido no Anexo VI deste Edital.
- 9.3** Ao total do número de Títulos a avaliar, conforme estabelecido no Anexo VI deste Edital, serão acrescidos aqueles correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na listagem de ampla concorrência.
- 9.4** Os candidatos serão convocados para a Prova de Títulos mediante publicação no Diário Oficial De Contagem - DOC e divulgação no endereço eletrônico: [www.contagem.mg.gov.br](http://www.contagem.mg.gov.br), devendo apresentar a documentação em data, horário e endereço especificados na referida publicação.
- 9.5** O candidato deverá apresentar a documentação no setor de protocolo geral da FUNEC, localizado na Rua Portugal, nº 08, Bairro da Glória, Contagem/MG, das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, em envelope lacrado, tamanho ofício, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:
- a)** Concurso Público Câmara Municipal de Contagem – PROVA DE TÍTULOS – Edital n. 01/2010;
  - b)** nome completo e número de inscrição do candidato;
  - c)** especificação do cargo/especialização/área de atuação para a qual está concorrendo.
- 9.6** Será da exclusiva responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos.
- 9.7** Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após data, horário e endereço especificados no seguinte endereço eletrônico: <http://www.contagem.mg.gov.br/concursos>, conforme estabelece o subitem 9.2.
- 9.8** Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista na publicação de que trata o subitem 9.7 deste Edital.
- 9.9** Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia - frente e verso - devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas).
- 9.10** O candidato poderá apresentar mais de um título, observados os valores máximos para pontuação dispostos no Anexo VII deste Edital.
- 9.11** As certidões ou declarações de conclusão dos cursos mencionados no Anexo VII deste Edital referem-se a cursos comprovadamente concluídos.
- 9.12** Somente serão aceitas certidões ou declarações de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo sistema de ensino, conforme a legislação em vigor.
- 9.13** Os títulos referentes à conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado, além do exigido para a posse, deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de



Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES – do Ministério da Educação e Cultura – MEC. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata da dissertação e/ou ata da defesa de tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.

**9.14** O título referente à Curso de Pós-Graduação, além do exigido para a posse, quando for realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução n. 01, de 03 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

## **10. DO PROCESSO DE APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**10.1** Será aprovado o candidato que obtiver 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos à Prova Objetiva.

**10.2** Somente serão avaliados os Títulos dos candidatos de nível superior que alcançarem o maior número de pontos, observada a exigência do subitem 10.1, de acordo com o quantitativo estabelecido no Anexo VI, deste Edital.

**10.3** Os candidatos de nível superior que não atingirem classificação suficiente para terem os títulos avaliados, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação estarão automaticamente excluídos do concurso.

**10.4** Além da pontuação exigida no subitem 10.1 o candidato não poderá obter nota zero em qualquer um dos conteúdos;

**10.5** Havendo empate na totalização dos pontos das provas objetiva terá preferência o candidato que, sucessivamente:

**a)** Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

**b)** Tiver obtido o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

**c)** Tiver obtido o maior número de pontos na prova de Conhecimentos de Língua Portuguesa;

**d)** Tiver obtido o maior número de pontos na prova de Conhecimentos de matemática e raciocínio lógico;

**d)** Tiver obtido o maior número de pontos na prova de conhecimentos de informática ;

**e)** Tiver obtido o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais e legislação.

**10.6** No Resultado Final, os candidatos aprovados e classificados constarão da respectiva listagem na ordem decrescente do total de pontos obtidos.

**10.7** Os candidatos inscritos como portadores de deficiência e que solicitaram candidatar-se às vagas destinadas para esse fim, aprovados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado.

**10.8** O resultado final deste Concurso será publicado no Diário Oficial de Contagem em ordem de classificação e estará disponível, para consulta dos candidatos no endereço eletrônico [www.contagem.mg.gov.br /concursos](http://www.contagem.mg.gov.br/concursos).

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1** Caberá interposição de recursos, fundamentados, perante a FUNEC, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de divulgação pela Internet – [www.contagem.mg.gov.br/concursos](http://www.contagem.mg.gov.br/concursos) – do objeto do recurso, nesta ordem:

**a)** contra questões das Provas Objetivas e gabaritos preliminares;

**b)** contra a totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;

**c)** contra pontuação atribuída à Prova de Títulos e à classificação final neste Concurso Público.

**11.2** Admitir-se-á um único recurso por questão, por candidato, relativamente ao gabarito oficial, e não serão aceitos recursos coletivos.

**11.3** Caso seja anulada alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recurso.

**11.4** Alterado o Gabarito Oficial, de ofício, pela Comissão de Concurso ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito, não sendo, nesta hipótese, aplicado o disposto no subitem anterior.

**11.5** Os recursos mencionados no subitem 11.1 deverão ser entregues em envelope fechado, tamanho ofício, contendo, na face frontal, os seguintes dados:

- Concurso Público – Câmara Municipal de Contagem – Edital CMC n. 01/2010.
- Referência: (citar o objeto do recurso)
- Nome do Candidato, número de inscrição e o cargo/código de opção.

Os recursos deverão obedecer às seguintes determinações:

- a) ser, preferencialmente, digitado ou datilografado em duas vias (original e cópia), sendo as duas vias da FUNEC;
- b) apresentar cada questão ou item em folha separada;
- c) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- d) conter a indicação da nota atribuída que está sendo contestada;
- e) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso.

**11.6** Os candidatos deverão entregar os recursos pessoalmente ou por terceiros no Protocolo Geral da FUNEC/ Concursos, situada à Rua Portugal, nº 08, Bairro da Glória – Contagem/MG, das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min.

**11.7** A FUNEC fornecerá ao candidato um protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega do envelope fechado. No protocolo, constarão o nome do candidato, o número de inscrição, cargo/código e data da entrega.

**11.8** Será indeferido, liminarmente, os recursos que:

- a) não apresentarem argumentação lógica e consistente;
- b) derem entrada fora dos prazos estabelecidos neste Edital;
- c) forem encaminhados via SEDEX, fax, telegrama, *Internet* ou Correios;
- d) forem interpostos em desacordo com o determinado neste Edital.

**11.9** Os prazos previstos para interposição de recurso são preclusivos e comuns a todos os candidatos.

**11.10** Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da divulgação e incluir-se-á o dia do vencimento. Caso o dia do vencimento não coincida com dia de funcionamento normal da FUNEC, ficará a data prorrogada para o primeiro dia de funcionamento normal dessa Fundação.

**11.11** Não serão aceitos pedidos de reapreciação de recursos.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** A Comissão de Concurso Público será designada pela FUNEC e terá a responsabilidade de acompanhar a realização deste Concurso, como previsto neste Edital, e de julgar os casos omissos ou duvidosos.

**12.2** A elaboração e correção das Provas Objetivas, bem como a avaliação dos Títulos e dos Recursos, será efetuada pela FUNEC.

**12.3** As publicações do Resultado Final e a homologação deste Concurso Público serão feitas no Diário Oficial de Contagem – DOC, disponibilizados no seguinte endereço eletrônico [www.contagem.mg.gov.br/concursos](http://www.contagem.mg.gov.br/concursos).

**12.4** É da exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar pelo Diário Oficial de Contagem e no endereço eletrônico [www.contagem.mg.gov.br/concursos](http://www.contagem.mg.gov.br/concursos) a publicação de todos os atos e comunicados referentes a este concurso.

**12.5** O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

**12.6** A aprovação neste Concurso Público não cria direito à nomeação e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos.

**12.7** A lotação dos candidatos aprovados será feita pela Câmara Municipal de Contagem.

**12.8** Só poderão ser empossados os candidatos aprovados e, após a avaliação médica pela Gerência de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Contagem, que forem considerados aptos, física e mentalmente para o exercício do cargo, conforme Decreto Municipal nº 9.668/97 e alterações.

**12.9** Durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado na Câmara Municipal de Contagem, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização, perdendo o direito à vaga no cargo para o qual foi classificado.

**12.9.1** A atualização de endereço deverá ser apresentada no Setor de Protocolo Geral, localizado no prédio sede da Câmara Municipal de Contagem, situado na Praça São Gonçalo, nº 18, Centro, Contagem/MG, pessoalmente ou por procurador, em envelope ofício endereçado à *Coordenadoria de Gestão de Pessoas – Ref. Alteração de Endereço – Concurso Público CMC 01/2010*.

**12.11** O candidato convocado para nomeação deverá apresentar cópia autenticada ou cópia e original dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Nascimento ou de Casamento (ou equivalente);
- b) Registro de Identidade;
- c) Título de Eleitor e os comprovantes de votação das 02 (duas) últimas eleições;
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- e) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- f) Cartão PIS/PASEP;
- g) Atestado Médico de Sanidade Física e Mental, expedido pela Gerência de Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Contagem, nos termos do Decreto nº 9.668/97 e alterações;

- h) Laudo Psicológico favorável, emitido por clínica credenciada pela Prefeitura Municipal de Contagem.
  - i) Diploma, Certificado ou Atestado de conclusão do curso exigido para o cargo pretendido;
  - j) 02 (duas) fotografias 3x4;
  - k) Registro no Conselho correspondente para o exercício da profissão, se for o caso;
  - l) Atestado de Bons Antecedentes emitido por Posto de Identificação da Polícia Civil;
  - m) Declaração de bens registrada em Cartório, na forma do art. 217 da Lei Orgânica do Município de Contagem.
- 12.12** A Câmara Municipal de Contagem e a FUNEC não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 12.13** Todas as informações referentes a este Concurso Público poderão ser obtidas, pessoalmente, na FUNEC, pelo endereço eletrônico [www.contagem.mg.gov.br/concursos](http://www.contagem.mg.gov.br/concursos) ou pelo telefone (31) 3356-6695 / 6371.
- 12.14** Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Contagem a homologação deste Concurso Público, objeto do presente Edital.

Contagem, 21 de maio de 2010

**Irineu Inácio da Silva**  
Presidente da Câmara Municipal de Contagem

**Anexo I**  
**Editais CMC / 01/2010**

**DOS CÓDIGOS DE INSCRIÇÃO, DA DENOMINAÇÃO DOS CARGOS, DO QUANTITATIVO DE VAGAS, DO NÍVEL DE ESCOLARIDADE, DO VENCIMENTO DOS CARGOS, DA JORNADA DE TRABALHO E DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

<b>Cód.</b>	<b>Cargos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Port. Defic.</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Jornada de Trabalho semanal</b>	<b>Valor da Inscrição</b>
101	Auxiliar de Serviços Gerais I	07	-	Nível Fundamental Incompleto	R\$ 510,00	40 horas	R\$ 30,00
102	Agente de segurança I	08	-	Nível Fundamental Completo	R\$ 612,00	12/36 180 horas	R\$ 30,00
103	Oficial de Manutenção I	01	-	Nível Fundamental Completo	R\$ 680,00	40 horas	R\$ 30,00
104	Garçom I	01	-	Nível Fundamental Completo	R\$ 612,00	40 horas	R\$ 30,00
105	Agente Condutor I	01	-	Nível Fundamental Completo CNH "B"	R\$ 790,00	40 horas	R\$ 30,00
201	Agente Administrativo I	14	01	Nível Médio Completo	R\$ 790,00	40 horas	R\$ 35,00
301	Analista Técnico I	02	-	Nível Superior em Direito com Inscrição na OAB	R\$ 2.150,00	40 horas	R\$ 60,00
302	Analista Técnico I	01	-	Nível Superior em jornalismo	R\$ 2.150,00	40 horas	R\$ 60,00
303	Analista Técnico I	01	-	Nível Superior em Relações Públicas	R\$ 2.150,00	40 horas	R\$ 60,00
304	Analista Técnico I	01	-	Nível Superior em Letras	R\$ 2.150,00	40 horas	R\$ 60,00
305	Analista Técnico I	02	-	Nível Superior em Ciências Contábeis	R\$ 2.150,00	40 horas	R\$ 60,00
306	Analista Técnico I	01	-	Nível Superior em Administração	R\$ 2.150,00	40 horas	R\$ 60,00
307	Analista Técnico I	01	-	Nível Superior em Informática	R\$ 2.150,00	40 horas	R\$ 60,00

**Anexo II**  
**Edital CMC/ 01/2010**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

**Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais**  
**Carreira: C.S.G.**

- Organizar internamente os ambientes de trabalho.
- Fazer a faxina externa de pátio, passeio e jardins.
- Fazer a faxina de ambientes de trabalho.
- Fazer a limpeza de instalações sanitárias.
- Fazer a limpeza de vidraças, persianas e cortinas.
- Fazer a coleta de lixo com deposição seletiva.
- Fazer os serviços de cantina.
- Fazer a manutenção de vasos e jardins.
- Manter a ordem dos ambientes durante o expediente.
- Sugerir medidas para a melhoria dos serviços.
- Outras tarefas afins.

Ao A.S.G. II:

- Compete, além das tarefas típicas do cargo, supervisionar a execução de serviços, bem como seus resultados.

Ao A.S.G. III:

- Compete, além das tarefas típicas do cargo, controlar o uso o consumo e o estoque de materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos utilizados na limpeza e conservação.

**Cargo: Agente de Segurança**  
**Carreira: C.S.S.**

- Fazer rondas noturnas e em dias não úteis e feriados.
- Controlar a entrada e saída em garagem.
- Fazer vigilância em portarias, observando entrada e saída de pessoas.
- Fazer rondas preventivas em relação a portas, janelas, ligações elétricas, hidráulicas e instalações, com vistas a evitar acidentes, danos, incêndios, furtos e outras ocorrências em geral.
- Comunicar às chefias eventuais anormalidades.
- Providenciar o auxílio da polícia, em eventos que exijam sua presença.
  
- Ao A.S. II compete, além das tarefas típicas da rotina de segurança, a supervisão das rondas preventivas ao início da jornada diária de trabalho.
  
- Ao A.S. III compete supervisionar os serviços de segurança, estabelecer escalas de serviço e de férias, providenciando substituições e requisitar à Gerência Administrativa providências para a condição regular da segurança.
  
- Outras tarefas afins.

**Cargo: Garçom**  
**Carreira: C.S.C.**

- Organizar o vasilhame a ser utilizado.
- Organizar ambientes em eventos e recepções.
- Servir café, lanches e outros, diariamente, a servidores e aos gabinetes de vereadores.
- Atender ao gabinete da presidência.
- Atender ao plenário.
- Recolher e manter limpos vasilhames e armários.
- Auxiliar na reorganização de ambientes de trabalho, do plenário e dos locais de eventos após seu uso.
- Propor mudanças para a melhoria dos serviços.
- Atender, com prontidão, a eventuais acidentes que ocorram com pessoas presentes nos ambientes de trabalho ou de eventos.
- Outras tarefas afins.

Ao G II:

- Compete a supervisão da guarda e do bom estado dos vasilhames, sem prejuízo das demais atribuições rotineiras.

Ao G III:

- Compete a supervisão dos serviços de copa, além das tarefas de desempenho na rotina dos serviços.

**Cargo: Oficial de Manutenção**  
**Carreira: C.S.C.**

- Estabelecer rotina de avaliação dos equipamentos, redes e instalações prediais para manutenções preventivas.
- Reparar eventuais defeitos e zelar pelo bom funcionamento de equipamentos, redes e instalações físicas.
- Propor readequações, substituições e inovação de instalações e equipamentos.
- Atender aos diversos setores, na sua respectiva área de atuação, reparos e adequações.
- Os servidores do padrão O.M. II responsabilizam-se, além das tarefas típicas das manutenções rotineiras, pela organização e guarda de equipamentos e ferramentaria.
- Os servidores do padrão III, responsabilizam-se, além das tarefas típicas de manutenções rotineiras, pela supervisão dos serviços realizados
- Outras tarefas afins.

**Cargo: Agente Administrativo**  
**Carreira: C.S.A.**

- Atender ao público com informações sobre os gabinetes e atividades do Legislativo.
- Protocolar expedientes recebidos, encaminhá-los e providenciar sua entrega nos devidos setores.
- Digitar expedientes, providenciando assinaturas e encaminhamentos.
- Redigir textos em geral.
- Organizar documentações.
- Organizar materiais de expediente.
- Manter em boa ordem e corretamente arquivada a documentação sob sua responsabilidade.

- Colher recibo pela entrega de documento arquivado, entregando-o somente mediante deferimento por quem de direito.
  - Guardar e manter em boa ordem livros e CDs, fontes de pesquisa.
  - Atender ao público interno dos gabinetes de vereadores e demais setores em relação ao setor de lotação.
  - Organizar agendas e dados de autoridades, órgãos, entidades e pessoas de relacionamento do Legislativo.
  - Auxiliar na organização de reuniões e eventos da Câmara Municipal.
  - Manter em boa ordem e condições de uso materiais, equipamentos e mobiliários.
  - Entregar e receber expedientes relativos ao seu setor de trabalho.
  - Sugerir mudanças e metodologias para melhoria dos trabalhos sob sua responsabilidade.
  - Organizar horários e desempenhos de forma adequada ao cumprimento de ordens superiores.
- Ao AA II compete, além das atividades da rotina do cargo retro- mencionadas, assistir as Gerências, a Procuradoria Geral e a Controladoria Interna.
- Ao AA II compete, além das atividades da rotina do cargo retro- mencionadas, assistir as Comissões Permanentes e as Especiais nas respectivas funções bem como a Chefia de Gabinete da Presidência.
- Outras tarefas afins.

**Cargo: Agente Condutor**  
**Carreira: C.S.C.**

- Conduzir veículos no transporte de passageiros.
  - Manter os veículos em boas condições de uso.
  - Fazer entrega externa de expedientes.
  - Fazer transporte de pequenas cargas.
  - Acompanhar e providenciar a limpeza e abastecimento dos veículos.
  - Controlar os níveis de óleo e água dos veículos.
  - Requisitar serviços de oficina, trocas de pneus, alinhamento e balanceamento dos veículos.
- Ao A.C. II, fora das tarefas inerentes ao cargo, caberá atender a eventuais necessidades, além dos horários de trabalho.
- Ao A.C. III, em função de confiança, caberá a supervisão de desempenho dos a agentes condutores de veículos e na manutenção destes, sem prejuízo de suas atribuições regulares.
- Outras tarefas afins.

**Cargo: Analista Técnico – Categoria Profissional: Administrador**  
**Carreira: C.S.T.**

- Orientar a execução das atividades da área da administração, propondo metodologias e promovendo a racionalização de serviços.
- Elaborar manuais de procedimentos para os setores de tesouraria, contabilidade, compras/licitações e gestão do trabalho (pessoal), estabelecendo metas.
- Acompanhar a execução dos serviços da administração corrigindo distorções e analisando os resultados.
- Planejar treinamentos e reciclagens a partir de processo objetivo de avaliações periódicas de desempenho.
- Acompanhar à Comissão Interna de Políticas de Administração e Remuneração de Pessoal.

- Levantar estatísticas e relatórios de verificação do alcance de metas estabelecidas.
- Organizar e administrar o patrimônio em uso pelo Legislativo, cuidando de sua manutenção e depreciação.
- Organizar a administração de suprimentos em almoxarifado e a racional utilização de materiais de escritório, limpeza, cantina e decoração entre outros.
- Oferecer subsídios à Gerência Administrativa para tomada de decisões em sua área de atuação.
- Elaborar, registrar e fazer publicar os atos da administração.
- Prestar assistência técnica às Comissões Permanentes e Especiais em matérias de natureza administrativa.
- Prestar informações em processos administrativos internos de compras, licitações e administração de pessoal.
- Encaminhar à Gerência Administrativa os relatórios informativos sobre pessoal.
- Comunicar-se com as áreas de contabilidade e finanças para implantação de manuais de rotinas.
- Orientar o funcionamento do arquivo geral e demais setores, com vistas à manutenção do bom nível de suas atividades.
- Outras tarefas afins.

**Cargo: Analista Técnico – Categoria Profissional: Ciências Contábeis**  
**Carreira: Serviços Técnicos**

- Executar a contabilidade do Legislativo, através do empenho das despesas e lançamento de receitas.
- Ordenar o fluxo de informações, preparando, em tempo hábil, as informações para a consolidação do movimento contábil da Câmara Municipal, na Contabilidade Geral do município.
- Encaminhar, por meio eletrônico, ao Tribunal de Contas do Estado, os relatórios mensais e anuais, coordenando-se com a central de processamento de dados do Legislativo.
- Preparar as publicações oficiais da área.
- Informar à Gerência Financeira quedas e ocorrências.
- Assistir às Comissões Permanentes e Especiais em matéria orçamentária e financeira.
- Manter arquivo atualizado das legislações, instruções normativas e pareceres do Tribunal de Contas do Estado, para que a Gerência Financeira tenha condições de rever procedimentos e tomar outras providências que se fizerem necessárias.
- Elaborar a proposta parcial de orçamento da Câmara Municipal para inclusão na proposta orçamentária do município, dentro dos prazos estabelecidos.
- Levantar os dados patrimoniais para as prestações de contas anuais.
- Levantar e controlar os limites de despesa, legais informando à Gerência Financeira e à Controladoria Interna.
- Manter em ordem a documentação contábil e em dia a escrituração dos livros.
- Atender e disponibilizar documentações quando da inspeção pelo Tribunal de Contas do Estado.
- Outras tarefas afins.

**Cargo: Analista Técnico – Categoria Profissional: Relações Públicas/Jornalismo**  
**Carreira: Carreira de Serviços Técnicos**

**I Relações Públicas**

- Organizar o sistema de informação e relacionamentos institucionais e comunitários.
- Buscar e divulgar internamente o noticiário nacional e internacional de interesse do Legislativo.
- Apoiar o cerimonial em eventos promovidos pelo Legislativo.
- Orientar a participação da presidência e de vereadores em eventos.
- Assistir a Mesa Diretora e os gabinetes em entrevistas e contatos com a imprensa.
- Organizar o atendimento ao público.
- Outras tarefas afins.

**II Jornalismo**

- Preparar as publicações oficiais das áreas da administração do legislativo.
- Planejar o sistema de divulgação e publicação de material, sob o prisma da legislação.



- Pesquisar e organizar publicações de interesse da administração, em arquivo permanente.
- Promover e manter, sob orientação da Assessora de Imprensa do Legislativo, relações com a imprensa local, do estado e nacional.
- Redigir informativos internos e externos.
- Assistir o presidente e os vereadores em seus pronunciamentos.
- Redigir comunicações de interesse público e esclarecimentos à opinião pública, sempre que instado pela presidência e sua assessoria de imprensa.
- Outras tarefas afins.

**Cargo: Analista Técnico/ Categoria Profissional - Advogado**

**Carreira: Serviços Técnicos**

- Organizar e manter em ordem o arquivo técnico da legislação, jurisprudência e doutrina de busca ordinária para a emissão de pareceres.
- Apoiar a Procuradoria Geral, nas atuações de defesa jurídica e interesses do Legislativo.
- Pesquisar e redigir notas técnicas para orientação dos diversos setores da Câmara Municipal.
- Dar apoio técnico- jurídico às Comissões Permanentes e Especiais.
- Dar assistência jurídica nas licitações.
- Dar assistência jurídica à gestão de pessoal.
- Elaborar projetos de lei, de resoluções e decretos legislativos.
- Participar do planejamento de cursos de treinamento e atualização de servidores.
- Emitir pareceres no contencioso administrativo sob referendo da Procuradoria Geral.
- Outras tarefas e afins.

**Cargo: Analista Técnico/ Categoria Profissional – Informática**

**Carreira: Serviços Técnicos**

- Desenvolver sistemas de informações, atualizando-os, segundo a conveniência e necessidades dos diversos setores, elaborando o plano de informatização em redes.
- Acompanhar e alimentar, em coordenação com as Gerências Legislativa e Administrativa e a Assessoria de Comunicações social o site legislativo.
- Propor, mediante análise dos programas utilizados, as metas da comunicação e as obrigações decorrentes da legislação e atualizar as apresentações de resultados.
- Dirigir e treinar servidores no uso de equipamentos e sistemas disponíveis.
- Assistir as gerências na escolha de equipamentos de informática.
- Implementar o encaminhamento de documentos ao Tribunal de Contas do Estado, por meio eletrônico.
- Orientar as operações de leitura e ou impressão de arquivos.
- Providenciar e acompanhar a manutenção de equipamentos.
- Outras tarefas afins.

**Cargo: Analista Técnico/ Categoria Profissional – Letras**

**Carreira: Serviços Técnicos**

- Elaborar atas de reuniões plenárias e de outras que se fizerem necessárias.
- Elaborar textos normativos, como leis, projetos e resoluções de leis, atos, portarias e ofícios.
- Elaborar correspondências em geral, referentes à comunicação interna e externa.
- Transcrever, quando for o caso, pronunciamentos emitidos em reuniões plenárias.
- Proceder à revisão linguística dos textos oficiais da Câmara.
- Outras atividades afins.

**Edital CMC/ 01/2010**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

O conteúdo estará a disposição do Candidato no endereço eletrônico: [www.contagem.mg.gov.br/ concursos](http://www.contagem.mg.gov.br/concursos), a partir do período de inscrição.

**Anexo IV**  
**Edital CMC/ 01/2010**

**CRONOGRAMA BÁSICO**

**Concurso Público Câmara Municipal de Contagem**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
Inscrições via Internet	02/08/10 à 23/08/10
Divulgação na Internet dos locais e horários para realização das Provas Objetivas e Provas Abertas	A partir de 03/09/10
Aplicação das Provas Objetivas	12/09/10
Divulgação na Internet dos gabaritos das Provas Objetivas	13/09/10
Interposição de recursos contra as questões e os gabaritos das Provas Objetivas	14/09 e 15/09/10
Divulgação na Internet do resultado do julgamento dos recursos contra as questões e os gabaritos das Provas Objetivas	16/09/10
Divulgação na Internet dos gabaritos finais das Provas Objetivas	16/09/10
Divulgação na Internet do resultado classificatório da Prova Objetiva	27/09/10
Interposição de recursos contra o resultado classificatório da Prova Objetiva	28 e 29/09/10
Divulgação na Internet do resultado do julgamento dos recursos contra o resultado classificatório da Prova Objetiva	01/10/10
Divulgação na Internet do resultado classificatório da Prova Objetiva , após recursos	01/10/10
Divulgação na Internet da convocação dos candidatos para a Prova de Títulos	01/10/10
Recebimento dos Títulos na FUNEC	05/10/10
Publicação do resultado e classificação final	08/10/10
Interposição de recursos contra o resultado e classificação final	13 e 14/10/10
Divulgação na Internet do resultado do julgamento dos recursos contra o resultado e classificação final	18/10/10
Divulgação na Internet do resultado e classificação final, após recursos	19/10/10
Homologação	21/10/10

**Anexo V**  
**Edital CMC/ 01/2010**

**Concurso Público Câmara municipal de Contagem**

**QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS**

CÓDIGO	CARGO	PROVA OBJETIVA					Conhecimentos Específicos
		Matemática e raciocínio lógico	Língua portuguesa	Conhecimentos Gerais sobre o município de Contagem e legislação	Noções de Direito Administrativo, Direito constitucional, legislação municipal específica e organização Administrativa da Câmara Municipal	Conhecimentos de Informática	
		Valor de cada questão igual a 2,5 (dois e meio)	Valor de cada questão igual a 2,5 (dois e meio)	Valor de cada questão igual a 2,5 (dois e meio)	Valor de cada questão igual a 2,5 (dois e meio)	Valor de cada questão igual a 2,5 (dois e meio)	Valor de cada questão igual a 2,5 (dois e meio)
101	Aux. De Serviços Gerais	10	20	10	-	-	-
102	Agente de segurança	10	20	10	-	-	-
103	Oficial de Manutenção I	10	20	10	-	-	-
104	Garçom	10	20	10	-	-	-
105	Agente Conduto	10	20	10	-	-	-
201	Agente Administrativo	10	15	05	05	05	-
301	Analista Técnico I	-	05	05	05	05	20
302	Analista Técnico I	-	05	05	05	05	20
303	Analista Técnico I	-	05	05	05	05	20
304	Analista Técnico I	-	05	05	05	05	20
305	Analista Técnico I	-	05	05	05	05	20
306	Analista Técnico I	-	05	05	05	05	20
307	Analista Técnico I	-	05	05	05	05	20

**Anexo VI**  
**Edital CMC/ 01/2010**

**Concurso Público Câmara Municipal de Contagem**

**QUANTITATIVO DE TÍTULOS A SEREM AVALIADOS**

<b>Código do Cargo</b>	<b>Quadro de cargos</b>	<b>Títulos a serem avaliados</b>
301	Analista Técnico I	<b>10</b>
302	Analista Técnico I	<b>10</b>
303	Analista Técnico I	<b>10</b>
304	Analista Técnico I	<b>10</b>
305	Analista Técnico I	<b>10</b>
306	Analista Técnico I	<b>10</b>
307	Analista Técnico I	<b>10</b>
Total		<b>70</b>

**Anexo VII**  
**Edital CMC/ 01/2010**

**Concurso Público Câmara Municipal de Contagem**

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

<b>CARGO / ESPECIALIZAÇÃO / ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	<b>ATUAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas – Especialização, na área de seleção específica a que concorre.	2,0	2,0
Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado, na área específica a que concorre.	3,0	3,0
Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado, na área específica a que concorre.	4,0	4,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS NA PROVA DE TÍTULOS</b>		<b>09</b>

