

CÂMARA MUNICIPAL DE UNAÍ

EDITAL N° 01/2007

O Presidente da Câmara Municipal de Unaí, no uso das suas atribuições legais e o Instituto de Gestão Organizacional e Tecnologia Aplicada – IGETEC, tornam pública a abertura de inscrições e estabelecem normas relativas à realização de concurso público destinado ao provimento de cargos criados pela Lei Municipal nº 2.283, de 13 de abril de 2005, alterada pela Lei Municipal nº 2.472, de 18 de abril de 2007, observadas as demais normas contidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O CONCURSO

1.1 O concurso público de que trata este Edital visa ao provimento de cargos da Câmara Municipal de Unaí, em conformidade com as vagas estabelecidas no item 2.1.

1.2 Este concurso público será de provas objetivas, aptidão física e de títulos.

1.3 Em atendimento ao artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e Lei Municipal nº 2.107 de 24 de março de 2003, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste concurso serão reservadas a candidatos portadores de deficiência, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições dos referidos cargos, a ser aferida em perícia médica oficial, quando dos exames pré-admissionais, nos termos da legislação vigente.

1.4 Toda a legislação e demais alterações em dispositivos normativos com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste concurso.

1.5 Este concurso público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal.

2. VAGAS

2.1 O número de vagas, por cargo/função, é o constante do quadro abaixo:

Denominação do Cargo	Escolaridade e Exigências para o cargo	Jornada de trabalho semanal	Vencimento Básico	Vagas - Ampla Concorrência	Vagas Reservadas para Portadores de Necessidades Especiais
Agente de Condução de Veículos I	Ensino Fundamental Completo e CNH A e D e 03 anos de habilitação	40 hs	822,13	1	-
Agente de Limpeza e Conservação I	Ensino Fundamental Incompleto	20 hs	450,00	2	-
Agente de Vigilância I	Ensino Fundamental Incompleto	20 hs	450,00	1	1
Analista de Atividades de Secretaria I - Consultor Legislativo	Ensino Superior em Direito e registro na OAB	40 hs	2.770,46	1	-
Analista de Atividades de Secretaria I – Consultor de Orçamento e	Ensino Superior em Ciências Contábeis	40 hs	2.770,46	1	-

Denominação do Cargo	Escolaridade e Exigências para o cargo	Jornada de trabalho semanal	Vencimento Básico	Vagas - Ampla Concorrência	Vagas Reservadas para Portadores de Necessidades Especiais
Fiscalização					
Oficial de Atividades de Secretaria I – Informática e Produção de Vídeos	Ensino Médio Completo e 01 ano de experiência	40 hs	1.531,64	1	-
Oficial de Atividades de Secretaria I – Processo Legislativo	Ensino Médio Completo	40 hs	1.531,64	Cadastro de Reserva	-

2.2 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação.

2.3 Em caso de surgimento de novas vagas, no decorrer do prazo de validade deste concurso, poderão ser convocados candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação.

3. INSCRIÇÕES

3.1 Disposições gerais:

3.1.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais, o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.1.2 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da mesma e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

3.1.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

3.1.4 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

3.1.5 Não serão aceitas inscrições efetuadas por fax ou via postal.

3.1.6 Não será permitido ao candidato efetuar inscrição para mais de um cargo, sendo que, caso isto ocorra, será considerada válida apenas a última inscrição realizada e os valores pagos não serão restituídos.

3.1.7 Período da inscrição: o candidato poderá realizar sua inscrição através do sítio eletrônico www.igetec.org.br, entre os dias 11 de junho de 2007 a 24 de junho de 2007. Poderá também realizar sua inscrição no mesmo período, **entre 13 (treze) horas até 18 (dezoito) horas**, horário de Brasília, pessoalmente, na Av. Governador Valadares, nº 1.072, 1º andar, Bairro Centro, Unaí-MG, onde funcionará guichês de atendimento, exceto aos sábados e domingos.

3.1.8 No ato da inscrição, o candidato receberá o Documento de Arrecadação, que deverá ser pago nas agências do Bradesco, agências dos Correios e Banco Postal, até o dia do vencimento.

3.1.9 A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

3.1.10 É obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade e CPF no ato da inscrição, quando esta for feita pessoalmente.

3.1.11 No caso de inscrição efetuada por terceiro, deverá ser apresentada procuração, juntamente com a cópia do documento oficial de identidade e CPF do procurador.

3.1.12 Inscrição pelo sítio eletrônico: o candidato realizará sua inscrição através do sítio eletrônico www.igetec.org.br. Após a confirmação da inscrição, que ocorrerá ao término da operação, o candidato deverá imprimir o Documento de Arrecadação para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, nas agências do Bradesco, agências dos Correios e Banco Postal, até o dia do vencimento.

3.1.13 O recibo do pagamento do Documento de Arrecadação será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição para este concurso público.

3.1.14 O pedido de inscrição não efetuado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados, não será considerado, sob nenhuma hipótese.

3.1.15 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento do requerimento de inscrição, disponível pela via eletrônica.

3.1.16 Não será válida a inscrição com pagamento realizado em desobediência ao determinado nos itens 3.1.8, 3.1.12 e 4 deste Edital.

4. TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 O valor da taxa de inscrição para os cargos de nível de escolaridade fundamental é de R\$ 20,00 (vinte reais).

4.2 O valor da taxa de inscrição para os cargos de nível de escolaridade médio completo é de R\$ 30,00 (trinta reais).

4.3 O valor da taxa de inscrição para os cargos de nível superior é de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

4.4 Ao valor da taxa de inscrição será acrescida a quantia de R\$2,00 (dois reais) relativa à taxa de expediente para custeio bancário.

4.5 O valor da taxa de inscrição não será restituído ao candidato.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Em conformidade com a Lei Municipal nº 1.818, de 02 de maio de 2000, regulamentada pelo Decreto nº 2.898, de 04 de julho de 2003 são isentos do pagamento da taxa de inscrição os desempregados que demonstrem insuficiência de recursos.

5.2 O candidato desempregado, na forma da Lei nº 1.818, de 02 de maio de 2000, poderá requerer, por meio do formulário próprio, à disposição no site www.igetec.org.br, a isenção do pagamento da taxa de inscrição, onde declare expressamente a insuficiência de recursos, nos termos do art. 1º da referida Lei e que sua situação econômica não lhe permite pagar a referida taxa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família.

5.3 O candidato que se enquadrar na situação descrita anteriormente deverá encaminhar por SEDEX o formulário devidamente preenchido e os documentos relacionados no item 5.4, no período de 11 e 12 de junho de 2007, devendo constar na parte externa do destinatário o seguinte:

IGETEC – Instituto de Gestão Organizacional e Tecnologia Aplicada

“PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO”

Endereço: Rua Paraíba, nº 1352, conj. 1501, Bairro Funcionários

Cep: 30.130-141 - Belo Horizonte/MG

5.4 O candidato deverá encaminhar juntamente com o formulário preenchido cópia da identidade, CPF e obrigatoriamente cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS que contenham a foto, a qualificação civil e a anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho do candidato e da primeira página subsequente em branco ou com a correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho, de forma a comprovar a condição de desempregado.

5.5 Todas as informações prestadas no formulário são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo civil e criminalmente por qualquer irregularidade constatada.

5.6 A documentação entregue será analisada pela Coordenação de Concursos do IGETEC que decidirá sobre a obtenção ou não da isenção do pagamento da taxa de inscrição, não cabendo vista nem recurso desta decisão em tempo algum ou por qualquer motivo.

5.7 Constatada qualquer inveracidade, a qualquer tempo, nas informações prestadas no processo aqui definido para obtenção de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será fato para o cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se às penalidades previstas em lei.

5.8 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto nos subitens 5.2 a 5.4;
- d) não observar o prazo estabelecido do subitem 5.3 deste Edital.

5.9 O resultado da análise da documentação apresentada será informado no endereço eletrônico www.igetec.org.br no dia **18 de junho de 2007**.

5.10 O candidato com pedido de isenção indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme disposto no item 4 deste Edital.

5.11 O candidato, cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, estará automaticamente inscrito no Concurso Público.

6. INSCRIÇÃO DE PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

6.1 O candidato que se julgar amparado pela Lei nº. 11.867, de 28 de julho de 1995 e Lei Municipal nº 2.107, de 24 de março de 2003 poderá concorrer às vagas oferecidas ao portador de deficiência, indicadas no item 2.1, fazendo sua opção no requerimento de inscrição.

6.2 Nos termos do art. 22 da Lei nº 2.107, de 24 de março de 2003, os portadores de deficiência serão isentos do pagamento da taxa de inscrição, devendo o candidato que se enquadrar nesta situação encaminhar por SEDEX o formulário que encontra-se no site www.igetec.org.br, devidamente preenchido e os documentos relacionados no item 6.6 no período de 11 e 12 de junho de 2007, devendo constar na parte externa do destinatário o seguinte:

IGETEC – Instituto de Gestão Organizacional e Tecnologia Aplicada
“PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA”
Endereço: Rua Paraíba, nº 1352, conj. 1501, Bairro Funcionários
Cep: 30.130-141 - Belo Horizonte/MG

6.3 Em conformidade com o § 2º, do artigo 1º, da Lei nº. 11.867, de 28 de julho de 1995, “pessoa portadora de deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física, sensorial ou mental, que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro de um padrão considerado normal para o ser humano”.

6.4 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência adotar-se-á a definição contida no artigo 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.

6.5 No formulário, em espaço próprio, o candidato declarará a deficiência da qual é portador, bem como especificará a sua necessidade de adaptação para a realização da prova a ser prestada, respeitadas as características estabelecidas neste Edital, não lhe cabendo qualquer reivindicação no dia da prova ou posteriormente, caso não faça essa especificação.

6.6 O candidato portador de deficiência deverá apresentar juntamente com o Formulário respectivo, cópia da Identidade e CPF, atestado médico, dispendo sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como ao enquadramento previsto no artigo 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.

6.7 O candidato que não declarar a deficiência da qual é portador não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar as prerrogativas deste Edital.

6.8 A realização de prova em condições especiais para o candidato portador de deficiência, assim consideradas aquelas que possibilitem a prestação do exame respectivo, é condicionada à solicitação

prévia pelo candidato, conforme o item 6.5 e sujeita à apreciação e deliberação do IGETEC, observada a legislação específica.

6.9 O candidato deficiente visual total que desejar realizar sua prova em braile, deverá levar para o local de provas o material necessário para sua realização (reglete e punção ou máquina de datilografia braile), além de atender o disposto no item 6.6.

6.10 Para a inscrição aos portadores de deficiência seguem as determinações contidas nos itens 5.5 e seguintes deste Edital.

6.11 O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação e classificação.

7. COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO

7.1 O candidato residente em Unaí deverá retirar seu Comprovante Definitivo de Inscrição, que conterà horário e local de prova, a partir do dia 16 de julho de 2007, na Av. Governador Valadares, nº 1.072, 1º andar, Bairro Centro, Unaí-MG

7.2 Para o candidato residente em outras cidades as informações sobre data, horário e local de realização da prova objetiva de múltipla escolha ficarão disponíveis no sítio eletrônico www.igetec.org.br, para consulta e impressão pelo próprio candidato, durante os 10 (dez) dias que antecederem a realização das provas.

7.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato residente em Unaí a retirada do comprovante de inscrição nos dias e local definidos no item 7.1 deste Edital. Caso mande um procurador, o mesmo deverá apresentar procuração acompanhada de cópia simples da identidade do candidato e do procurador, sendo que as mesmas serão retidas.

7.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato residente em outras cidades a exatidão do lançamento do endereço completo da inscrição realizada por meio eletrônico.

7.5 No caso de divergência em relação ao cargo pretendido constante no Comprovante Definitivo de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IGETEC através do telefone (31) 3269-9343, até o dia 25 de julho de 2007, de 09:00 às 18:00 horas, para as devidas providências.

8. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas para os cargos mencionados no item 2.1 serão aplicadas no Município de Unaí no dia 29 de julho de 2007, no turno da tarde, de 14:00 às 17:00 hs, em local a ser definido no Comprovante Definitivo de Inscrição.

8.2 Não será permitido ao candidato escolher o local ou turno que fará as provas.

8.3 O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas, considerando o horário oficial de Brasília, munido de caneta esferográfica, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação e o Comprovante Definitivo de Inscrição.

8.4 Em hipótese alguma será permitido:

- a) o candidato realize a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade original, que contenha, no mínimo, retrato, filiação e assinatura;
- b) o candidato realize a prova sem que o seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado;
- c) o ingresso de candidato no estabelecimento de exame, após o fechamento dos portões;
- d) o candidato realize provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados e informados no Comprovante Definitivo de Inscrição;
- e) o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer estabelecimento durante a realização das provas, salvo o previsto no item 8.20 do Edital.

8.5 No caso de perda ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, trinta dias da data da realização da prova e, ainda, ser submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

8.6 Não haverá segunda chamada para a prova deste concurso, nem reaplicação da mesma por caso fortuito ou força maior, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do processo.

8.7 O horário de início da prova será aquele do turno correspondente, ainda que realizado em diferentes locais.

8.8 Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

8.9 Após ser identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal.

8.10 Durante a prova não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, pagers, telefones celulares, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico.

8.11 Os objetos de uso pessoal, incluindo telefones celulares, que deverão estar desligados, serão acondicionados em sacolas plásticas, lacradas pelos Fiscais de Sala e colocadas em local à vista do candidato e retirados somente após a entrega da folha de respostas.

8.12 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados nos itens 8.9 e 8.10, mesmo que desligado, será automaticamente eliminado do concurso.

8.13 É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização de prova.

8.14 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 os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- c) proceder de forma a tumultuar a realização das provas;
- d) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- e) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- f) deixar de atender as normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pelo IGETEC.

8.15 Na correção das folhas de respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, rasurada ou sem opção assinalada.

8.16 Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

8.17 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua folha de respostas assinada.

8.18 A prova objetiva terá a duração de 03 (três) horas, para todos os cargos de que trata este Edital, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.

8.19 O candidato somente poderá deixar o local de provas 60 (sessenta) minutos após o início da mesma.

8.20 Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, que será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

9. DAS PROVAS

9.1 DAS PROVAS OBJETIVAS

Este concurso constará de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório e obedecerá os termos especificados no quadro abaixo:

Cargo	Disciplinas	Nº de Questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Mínima na Prova Objetiva
Agente de Condução de Veículos I, Agente de	Português	15		

Limpeza e Conservação I e Agente de Vigilância I	Matemática	10	2	50
	Conhecimentos Gerais	25		
Analista de Atividades de Secretaria I – Consultor Legislativo	Português	20	2	50
	Conhecimentos Específicos	30		
Analista de Atividades de Secretaria I – Consultor de Orçamento e Fiscalização	Português	10	2	50
	Matemática Financeira	10		
	Conhecimentos Específicos	30		
Oficial de Atividades de Secretaria I – Informática e Produção de Vídeos	Português	10	2	50
	Conhecimentos Gerais	10		
	Conhecimentos Específicos	30		
Oficial de Atividades de Secretaria I – Processo Legislativo	Português	25	2	50
	Conhecimentos Gerais	25		

9.1.1 Serão considerados eliminados do concurso de que trata este Edital, os candidatos que não perfizerem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova.

9.1.2 O conteúdo programático e a bibliografia sugerida para a prova objetiva são os constantes do Anexo I deste Edital.

9.2 DA PROVA DE TÍTULOS

9.2.1 Para os cargos de nível superior completo haverá prova de títulos de caráter classificatório.

9.2.2 Os candidatos inscritos em cargos de nível superior completo deverão enviar cópia dos títulos, devidamente autenticados, **até o dia 29 de junho de 2007**, em envelope, que deverá conter em sua parte externa os seguintes dizeres:

Prova de Títulos – Cargo _____		
Câmara Municipal de Unaí - Edital nº 01/2007		
Nome:	Nº de inscrição:	
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:

9.2.3 O envelope deverá ser enviado, exclusivamente através dos correios, utilizando o serviço de SEDEX, para: IGETEC – R. Paraíba, 1.352 – Conj. 1.501 – Bairro Funcionários – Belo Horizonte – MG – CEP 30.130-141, observado o prazo estipulado no item 8.2.2, sob pena de indeferimento.

9.2.4 Os títulos referem-se a cursos comprovadamente concluídos.

9.2.5 Os títulos que serão objeto de pontuação na prova de títulos de que trata este Edital serão analisados e avaliados, conforme tabela a seguir:

<i>Discriminação do Título</i>	<i>Pontuação por Título</i>	<i>Pontuação Máxima</i>
Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação, em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 h/aula, concernente à área de conhecimento a qual concorre.	02	12
Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de mestrado,	04	12

<i>Discriminação do Título</i>	<i>Pontuação por Título</i>	<i>Pontuação Máxima</i>
concernente à área de conhecimento a qual concorre.		
Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de doutorado, concernente à área de conhecimento a qual concorre.	06	12

9.2.6 A soma da pontuação obtida por meio da apresentação dos títulos não poderá ultrapassar o limite de 12 (doze) pontos.

9.2.7 O comprovante de título referente a curso de pós-graduação realizado no exterior, somente será considerado se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 1, de 3 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

9.2.8 Não serão aferidos quaisquer títulos não estabelecidos na tabela constante no item 9.1 deste Edital e/ou encaminhados fora do prazo estabelecido no item 9.2.

9.3 DAS PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA

9.3.1 Para os cargos de Agente de Limpeza e Conservação I e Agente de Vigilância I – (ampla concorrência) haverá prova de aptidão física, de caráter eliminatório, sendo o candidato considerado apto ou inapto.

9.3.2 Somente os 15 (quinze) primeiros candidatos considerados aprovados e classificados nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão convocados para as Provas de Aptidão Física.

9.3.3 As Provas de Aptidão Física serão realizadas em Unai, conforme escalas organizadas por locais, datas e horários, a serem divulgados em órgão oficial, no endereço eletrônico www.igetec.org.br e afixados na sede da Câmara Municipal.

9.3.4 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização dos testes fora dos locais, datas e horários estabelecidos pelo Edital de convocação para as Provas de Aptidão Física.

9.3.5 Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como deficiências físicas, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outros que impossibilitem ou diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato para se submeter aos testes específicos não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da comissão examinadora.

9.3.6 A prova de Aptidão Física por testes específicos, para fins de seleção de candidatos para os cargos Agente de Limpeza e Conservação I e Agente de Vigilância I – (ampla concorrência), deste concurso público, configura-se como um procedimento que recorre a métodos, técnicas e instrumentos de avaliação, capazes de identificar aspectos ligados ao condicionamento físico do candidato e visam estabelecer um prognóstico da qualidade do desempenho das atividades relativas ao cargo.

9.3.7 Para submeter-se à prova de Aptidão Física por testes específicos, o candidato deverá apresentar atestado médico original específico para a finalidade do concurso, em que conste seu nome completo e número do seu documento de identidade, datado de no máximo 15 (quinze) dias antes da prova, em que conste o número do registro do médico responsável, inscrito no Conselho Regional de Medicina - CRM, que ateste ter o candidato as condições de saúde necessárias para a realização das provas.

9.3.8 O atestado médico disposto no item 9.3.7 será retido pela comissão examinadora e não será devolvido ao candidato em hipótese alguma.

9.3.9 A não apresentação do atestado médico, nos termos definidos no item 9.3.7, impedirá que o candidato participe da prova de Aptidão Física por testes específicos.

9.3.10 Para a prova de Aptidão Física por testes específicos o candidato deverá apresentar-se trajado adequadamente (traje de prática esportiva condizente com os testes a serem aplicados, por exemplo, tênis, short ou bermuda, camiseta) e munido de documento oficial de identificação original.

9.3.11 Para a realização dos testes físicos não será permitido o uso de qualquer substância química capaz de alterar o desempenho natural do candidato, ficando a critério da comissão examinadora a escolha aleatória de candidato(s) para sujeição a exames laboratoriais.

9.3.12 Será eliminado da prova de Aptidão Física por testes específicos e do concurso público, o(s) candidato(s) que se negar(em) a fornecer material solicitado para exame, bem como aquele cujo resultado do exame for positivo para substância química.

9.3.13 Os testes físicos serão realizados sob orientação, coordenação e supervisão de comissão examinadora instituída para este fim, presidida por profissional de Educação Física, habilitado e regularmente inscrito em órgão de classe. A Prova de Aptidão Física por Testes Específicos constará dos seguintes testes e respectivos desempenhos, conforme tabela abaixo:

FORÇA MUSCULAR DE ABDOMEN (repetições em 01 (um) minuto)	RESISTÊNCIA AERÓBICA Corrida de 12 minutos
MASCULINO Índice de Desempenho Mínimo de 30 (trinta) repetições	MASCULINO Índice de Desempenho Mínimo de 1800 (mil e oitocentos) metros
FEMININO Índice de Desempenho Mínimo de 25 (vinte e cinco) repetições	FEMININO Índice de Desempenho Mínimo de 1600 (mil e seiscientos) metros

9.3.14 As especificações dos testes que compõem a prova de Aptidão Física e os critérios para sua realização constarão no endereço eletrônico www.igetec.org.br.

9.3.15 O candidato que não atingir o índice mínimo de desempenho, conforme tabela constante no item 9.3.13, será considerado inapto nesta Etapa e estará automaticamente eliminado do concurso.

9.3.16 O candidato que, por quaisquer motivos, não concluir os testes da prova de condicionamento físico, estará eliminado do concurso.

9.3.17 A banca examinadora emitirá, por meio de ata, o parecer de apto ou inapto para o candidato.

9.3.18 Não haverá segunda chamada para a prova de Aptidão Física por testes específicos, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do concurso.

9.3.19 Os testes previstos para esta etapa do concurso, serão executados pelo candidato na ordem definida pela comissão examinadora.

9.3.20 Durante a realização da prova de Aptidão Física por testes específicos, será permitido ao candidato executar somente uma tentativa para cada um dos testes definidos no item 9.3.13 deste Edital.

9.3.21 Ocorrências ou dúvidas surgidas no decorrer da realização da Prova de Aptidão Física por testes específicos serão dirimidas pelo Presidente da Comissão Examinadora.

10. PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

10.1 O resultado final deste concurso será aferido pelo somatório dos pontos obtidos em cada disciplina que compõe a prova objetiva de cada cargo, pelo somatório obtido na prova de títulos para os cargos de nível superior e o resultado da prova de aptidão física.

10.2 Havendo empate na totalização dos pontos das provas objetivas, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do art. 27 da Lei Federal Nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.

10.3 Persistindo o empate, ou caso os candidatos empatados não se enquadrem na Lei citada no item 10.2, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver mais idade;
- b) tiver obtido o maior número de pontos na Disciplina de Português;
- c) tiver obtido o maior número de pontos na Disciplina Conhecimentos Gerais ou Conhecimentos Específicos, conforme o cargo.

10.4 No resultado final os candidatos aprovados e classificados constarão na ordem decrescente do total de pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha.

10.5 Os candidatos inscritos como portadores de deficiência classificados terão seus nomes publicados em separado.

10.6 O resultado final do concurso será publicado oficialmente, disponibilizado em ordem de classificação e alfabética para consulta dos candidatos no sítio eletrônico www.igetec.org.br e afixado na sede da Câmara Municipal de Unaí.

10.7 A aprovação no concurso não gera o direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11. RECURSOS

11.1 Caberá interposição de recursos fundamentados, perante o IGETEC, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do primeiro dia útil subsequente à data de publicação oficial do objeto do recurso:

- a) contra questão e gabarito da prova objetiva de múltipla escolha;
- b) contra o resultado da prova objetiva de múltipla escolha;
- c) contra o resultado da prova de títulos;
- d) contra o resultado da prova de Aptidão Física;
- e) contra o resultado final.

11.2 Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito oficial, não sendo aceitos recursos coletivos.

11.3 Na hipótese de alteração do gabarito oficial, em razão do provimento de algum recurso, as provas objetivas de todos os candidatos serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.4 Se do exame do recurso resultar anulação de questão de prova, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

11.5 O recurso deverá ser apresentado:

- a) digitado ou datilografado, em duas vias;
- b) dentro do prazo estipulado no item 11.1;
- c) em folhas separadas, para cada questão contra a qual o candidato recorrer;
- d) com indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial;
- e) com argumentações lógicas, consistentes e com a bibliografia pesquisada, dentre as indicadas no Edital, referente a cada questão;
- f) sem qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- g) com capa em que conste o nome, o número de inscrição, o cargo pretendido, o endereço completo, inclusive Código de Endereçamento Postal – CEP –, e a assinatura do candidato.

11.6 O recurso deverá ser enviado, exclusivamente através dos correios, utilizando o serviço de SEDEX, para: IGETEC – R. Paraíba, 1.352 – Conj. 1.501 – Bairro Funcionários – Belo Horizonte – MG – CEP 30.130-141, observado o prazo estipulado no item 11.1, sob pena de indeferimento.

11.6.1 O envelope utilizado para envio do recurso deverá conter, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

Nome:	Nº inscrição:	
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Câmara Municipal Unaí - Edital nº 01/2007		
Recurso contra _____		

11.6.2 A comprovação da tempestividade do recurso será feita pela data da postagem.

11.7 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

11.8 Recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital não será analisado.

11.9 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.10 A decisão relativa ao recurso será publicada oficialmente, disponibilizada para consulta dos candidatos no sítio eletrônico www.igetec.org.br e afixada na sede da Câmara Municipal.

12. HOMOLOGAÇÃO

O resultado final do concurso público de que trata este Edital será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal.

13. NOMEAÇÃO/POSSE/EXERCÍCIO

13.1 O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício, às suas expensas.

13.2 O exame médico pré-admissional, que antecederá a posse do candidato nomeado, será realizado nos termos do item 14 deste Edital.

13.3 Somente poderá tomar posse o candidato que tiver 18 anos completos e comprovar a escolaridade mínima exigida para ingresso no cargo.

13.4 O candidato nomeado será empossado no cargo se apresentar, obrigatoriamente, no ato da posse, cópia xerográfica acompanhada do original dos seguintes documentos:

a) Documento legal de identidade reconhecido em território nacional que comprove que o candidato é brasileiro, nos termos da lei vigente;

b) Título de eleitor e comprovante(s) de votação na última eleição;

c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

d) Cartão de cadastramento PIS/PASEP;

e) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

f) Declaração, de próprio punho, de que não tenha sido demitido anteriormente, a bem do serviço público;

g) Comprovante de residência;

h) Resultado do Laudo Médico Pericial – REM – emitido pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal, concluindo pela aptidão para o ingresso no serviço público;

i) CADE – Caracterização de Deficiência –, emitido pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal, no caso de indivíduos aprovados em concurso público nos termos do artigo 4º do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5296, de 02 de dezembro de 2004.

j) Diploma registrado ou registro profissional para os profissionais de nível superior e técnico profissionalizante ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental ou Médio;

k) Declaração de bens e valores que integram o patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF, nos termos da Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993;

l) Declaração, em formulário específico, se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública federal, estadual e municipal;

m) Certidão de casamento, quando for o caso;

n) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando for o caso;

o) Identidade de classe (CR) expedida pelo conselho de classe correspondente;

p) Declaração de não possuir antecedentes criminais expedida pela Polícia Civil do Estado no qual o candidato residiu nos últimos 05 (cinco) anos;

13.5 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse, quando solicitados pela Câmara Municipal.

13.6 Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 13.4, exceto os mencionados nas alíneas “d”, “m” e “n”.

14. EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

14.1 O candidato nomeado deverá se submeter a exames médicos pré-admissionais sob responsabilidade da Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal, que concluirá quanto à aptidão física e mental para o exercício do cargo.

14.2 Os exames médicos terão caráter eliminatório e visam à aferição das condições gerais de saúde do candidato, por meio de exames clínicos, laboratoriais e complementares, apresentados pelos candidatos e realizados às suas expensas.

14.3 A avaliação médica será realizada por Junta Médica Oficial composta por especialistas, que concluirá quanto à aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo, a qual deverá consignar, objetivamente, os dados observados em ficha médica.

14.4 A critério clínico poderá ser solicitada, ao candidato, a realização de exames complementares, além dos exigidos neste Edital, que deverão, também, ser realizados às expensas do candidato.

14.5 A critério clínico, o candidato poderá ser encaminhado, se necessário, para avaliação de outro especialista, para conclusão do exame pré-admissional.

14.6 Se da análise do exame clínico e dos exames complementares ficar evidenciada alguma alteração clínica, a Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal deverá determinar se essa alteração é:

- a) compatível ou não com o cargo pretendido;
- b) potencializada com as atividades a serem desenvolvidas;
- c) capaz de gerar atos inseguros que venham a colocar em risco a segurança do candidato ou de outras pessoas;
- d) potencialmente incapacitante a curto prazo.

14.7 Para a realização dos exames médicos pré-admissionais o candidato deverá apresentar documento oficial de identificação e realizar os exames abaixo discriminados, em laboratório de sua livre escolha, desde que de comprovada capacidade técnica e idoneidade:

- a) eletrocardiograma, com laudo;
- b) eletroencefalograma, com laudo;
- c) radiografia do tórax;
- d) audiometria tonal e vocal;
- e) imunologia para Doença de Chagas;
- f) sorologia para Lues ou VDRL;
- g) glicemia;
- h) uréia;
- i) hemograma completo;
- j) gama GT;
- l) urina rotina.

14.8 Nos resultados dos exames deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação do profissional que o realizou.

14.9 O material do exame de urina deverá ser colhido no próprio laboratório.

14.9.1 O laboratório deverá declarar expressamente, no resultado do exame de urina, que o material foi colhido em suas dependências.

14.10 Na inspeção médica poderão ser exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame médico pré-admissional, que ocorrerão também às expensas do candidato.

14.11 O candidato considerado inapto no exame médico pré-admissional estará eliminado do concurso.

14.12 O candidato de que trata o item 1.3, paralelamente à realização do exame médico pré-admissional, será submetido à inspeção por Junta Médica Oficial, para emissão de Certidão de Caracterização ou não de Deficiência e para fins de Declaração de Compatibilidade com as atribuições do cargo.

14.13 A Certidão que caracterize o candidato como não portador de deficiência, propiciará a este a oportunidade de recorrer ao Presidente da Câmara Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que a Junta Médica Oficial der ciência do resultado da inspeção médica ao candidato.

14.14 O recurso será interposto por meio de requerimento fundamentado, facultado ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes.

14.15 O recurso será decidido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e, se acatado, o Presidente da Câmara Municipal poderá convocar o recorrente para nova inspeção, que será realizada por Junta Médica por ele designada.

14.16 O candidato que não tiver caracterizada a deficiência declarada, nos termos do artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, pela Junta Médica Oficial especificada no item 14.4, terá seu ato de convocação anulado e disputará com os demais candidatos, na ampla concorrência.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Todas as publicações oficiais referentes ao concurso público de que trata este Edital serão afixadas na sede da Câmara Municipal de Unaí e publicadas em jornal de grande circulação na região.

15.2 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

15.3 É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste concurso público, manter atualizado seu endereço junto à Câmara Municipal de Unaí.

15.4 Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

15.5 A Câmara Municipal de Unaí e o IGETEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais, referentes às matérias deste concurso, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.6 Integra o presente Edital:

Anexo I – Conteúdo Programático e Sugestões Bibliográficas.

15.7 Informações a respeito deste concurso poderão ser obtidas no endereço eletrônico www.igetec.org.br ou pelo telefone (31) 3269-9343.

15.8 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais complementares, avisos e convocações, relativos a este Concurso, que vierem a ser publicados pela Câmara Municipal de Unaí.

15.9. As especificações dos cargos estarão à disposição dos candidatos no sítio eletrônico www.igetec.org.br.

15.10 Este concurso público será supervisionado pela Câmara Municipal.

15.11 Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Legislativo Municipal.

Unaí, 06 de junho de 2.007.

Euler Lacerda Braga
Presidente da Câmara Municipal de Unaí

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

OBSERVAÇÃO: Havendo programas comuns a mais de um nível de escolaridade, as questões terão níveis de dificuldades diferentes.

✓ **Língua Portuguesa – Nível Fundamental Incompleto e Completo**

Ortografia/Pontuação. Acentuação Gráfica. Interpretação de texto.

Sugestão bibliográfica:

Livros didáticos da Língua Portuguesa de 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental.

Gramáticas Normativas.

Sargentim, Hermínio. *Coleção Montagem e Desmontagem de Textos* – Língua Portuguesa. 1ª. a 4ª. série. Ed.IBEP. 2004

✓ **Língua Portuguesa – Nível Médio e Superior**

Ortografia / Pontuação. Interpretação de texto. Processo de Formação de Palavras. Emprego das Classes de Palavras. Sintaxe de Concordância, Regência e Colocação. Estrutura do Período e da Oração. Variação lingüística: modalidades do uso da língua e adequação lingüística. Tópicos de língua portuguesa padrão.

Sugestão bibliográfica:

CEREJA, W. & MAGALHÃES, T. *Gramática, texto e reflexão*. Editora Atual. 2004.

SACCONI, Luiz Antônio. *Nossa Gramática Contemporânea*. São Paulo: Escala Educacional, 2004.

SAVIOLI, F. & FIORIN, J. *Lições de texto*. Editora Ática. 1996 (1ª impressão).

✓ **Matemática - Nível Fundamental Incompleto e Completo**

Linguagem dos conjuntos. Números reais. Sistema legal de unidades de medir. Raciocínio Lógico, Resolução de Problemas.

Sugestão bibliográfica:

MAGNUSSON JR. MÁRIO; PASCHOALICK, Hely Loureiro. *Coleção Recri(e)Ação – Matemática* – 1ª. a 4ª. série. Editora IBEP.2004

IMENES & LELLIS. *Matemática para todos* – 5ª. série. Editora Scipione.

GIOVANNI, JOSÉ RUY; GIOVANNI JR, JOSÉ RUY. A + *novinha* - vol. 1, 2, 3 e 4. Editora FTD.

GIOVANNI, JOSÉ RUY; GIOVANNI JR, JOSÉ RUY; CASTRUCCI, BENEDITO. A + *Nova* – 5ª. série. Editora FTD, 2002.

✓ **Matemática - Analista de Atividades de Secretaria I – Consultor de Orçamento e Fiscalização**

Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Taxas de retorno, taxa interna de retorno.

Sugestão bibliográfica:

VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. *Matemática Financeira*. Edição Compacta. São Paulo: Atlas. 3 ed., 2000. 184 p.

VERAS, Lilia Ladeira. *Matemática financeira*. São Paulo: Atlas.

FARO, Clóvis de. *Matemática financeira*. São Paulo: Atlas.

✓ **Conhecimentos Gerais – Nível Fundamental Incompleto e Completo**

Atualidades. Aspectos históricos e geográficos regionais e municipais. Ética, Cidadania, Trabalho e Consumo consciente. Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

Sugestão bibliográfica:

DIMENSTEIN, Gilberto. *O cidadão de papel: a infância, adolescência e direitos humanos no Brasil*. 22.ed. São Paulo: Ática, 2005.

Jornais e revistas da atualidade.

✓ **Conhecimentos Gerais – Nível Médio**

Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público Municipal. Regimento Interno da Câmara Municipal. Lei Complementar nº 45, de 30 de junho de 2003.

Sugestão bibliográfica:

<http://www.camaraunai.mg.gov.br/legislacao>

✓ **Conhecimentos Específicos – Analista de Atividades de Secretaria I – Consultor Legislativo**

Direito Constitucional

Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Organização dos Poderes. Administração Pública. Servidores públicos. Princípios constitucionais sensíveis. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Funções Essenciais à Justiça. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Sistema Tributário Nacional. Ordem Econômica e Financeira. Ordem Social. Controle de constitucionalidade. Ações constitucionais. Lei Orgânica do Município. Estatuto do Servidor Público Municipal. Regimento Interno da Câmara Municipal. Lei Complementar nº 45, de 30 de junho de 2003.

Sugestão Bibliográfica:

BARROSO, Luiz Roberto. Controle de constitucionalidade no Brasil. São Paulo: Saraiva.

Interpretação e Aplicação da Constituição. São Paulo: Saraiva.

GONÇALVES, Kildare Gonçalves. Direito Constitucional. Belo Horizonte: Del Rey.

HORTA, Raul Machado. Direito constitucional. Belo Horizonte: Del Rey.

MENDES, Gilmar Ferreira. Direitos fundamentais e controle de constitucionalidade: estudos de Direito constitucional. São Paulo: C. Bastos.

MENDES, Gilmar Ferreira. Jurisdição constitucional: o controle abstrato de normas no Brasil e na Alemanha. São Paulo: Saraiva.

MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. São Paulo: Atlas.

PACHECO, José da Silva. O mandado de segurança e outras ações constitucionais típicas. São Paulo : Editora Revista dos Tribunais.

SILVA, José Afonso, Curso de Direito Constitucional Positivo, Ed. Malheiros.

CALMON, Sacha. Curso de Direito Tributário Brasileiro, Rio de Janeiro: Forense.

Comentários à Constituição de 1988 – Sistema Tributário. Ed. Forense, RJ, 1990.

CARRAZZA, Roque Antônio. Curso de Direito Constitucional tributário. São Paulo, Malheiros.

<http://www.camaraunai.mg.gov.br/legislacao>

Direito Administrativo

Princípios do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, finalidade, órgãos e agentes. Administração Pública direta e indireta. Poderes Administrativos. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, revogação e anulação. Contratos administrativos: conceito, espécies, formalização alteração, execução. Enexecução, revisão e rescisão. Licitação: conceito, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, sanções penais. Recursos administrativos. Serviços Públicos: conceito, classificação, delegação concessão, permissão e autorização. Servidores Públicos. Regime jurídico. Organização do serviço público. Direitos, deveres e proibições do servidor público. Responsabilidade Administrativa, civil e criminal do servidor público. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, alienação, imprescritibilidade, impenhorabilidade. Controle da Administração. Responsabilidade civil das pessoas jurídicas de direito público e das privadas prestadoras de serviço público. Direito de regresso. Limitações do direito de propriedade. Intervenção do Estado na propriedade. Desapropriação por necessidade e utilidade pública. Desapropriação por interesse social. Desapropriação indireta. Retrocessão. Servidão e requisição administrativa. Processo Administrativo: processo e procedimento, princípios, fases e modalidades. Improbidade Administrativa. Reformas Constitucionais Administrativas Mandado de Segurança. Ação Popular. Mandado de Injunção. Ação Civil Pública. Ação por ato de improbidade administrativa.

Sugestão Bibliográfica:

DI PIETRO, Maria Silvia Zanella. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Atlas.
FAGUNDES, M. Seabra. O Controle dos Atos Administrativos pelo Poder Judiciário. Rio de Janeiro: Forense.
FARIA, Edimur Ferreira de. Curso de Direito Administrativo Positivo.
GASPARINI, Diogenes. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva
MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros.
MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e contrato administrativo. São Paulo: Malheiros.
MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros.
MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Ato Administrativo e Direitos do Administrado.
MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. Curso de direito administrativo: parte introdutória, parte geral e parte especial. Rio de Janeiro: Forense.
MOTTA, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas Licitações e Contrato. Belo Horizonte: Del Rey.
TÁCITO, Caio. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva

✓ **Conhecimentos Específicos – Analista de Atividades de Secretaria I – Consultor de Orçamento e Fiscalização**

Contabilidade Geral e Gerencial: princípios fundamentais da Contabilidade; contas e plano de contas; fatos, lançamentos e procedimentos contábeis; Apuração do resultado do Exercício; Elaboração, estruturação e Classificação das Demonstrações Contábeis de acordo com a Lei no 6.404/76 e Lei no 10.303/01; Planejamento financeiro; Controle e gerenciamento de custos e sistemas de custeio. Contabilidade Pública: Conceito, Campo de aplicação e Legislação (Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores). Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais, estrutura e contabilização de operações típicas – Classificação da receita e da despesa, classificação funcional programática – Receita e Despesa Pública – Dívida Pública – Empenho – Liquidação – Pagamento – Restos a Pagar – Despesas de Exercícios Anteriores – Resultado Financeiro e Patrimonial – Suprimento de Fundos. Contabilidade de Custos: Conceitos, Objetivos, Princípios Fundamentais de Contabilidade Aplicáveis, Distinção entre Custos e Despesas, Tipos e Classificações de Custos para Fins de Determinação do Resultado, Controle e Gerenciamento. Controle da Execução Orçamentária na Gestão Pública: Controle da Execução Orçamentária na Gestão Pública – Normas Constitucionais e de Direito Financeiro sobre o Controle Interno e Externo. Normas Gerais da Lei Federal nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Orçamento Público: Conceitos Básicos, Procedimentos e Técnicas de Elaboração Orçamentária, Movimentação de Créditos e Mecanismos Retificadores do Orçamento – Princípios Orçamentários, Receita e Despesa na Contabilidade Pública – Créditos Adicionais – Plano Plurianual de Investimento (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei

Orçamentária Anual (LOA). Tributos: definição, impostos, taxas e contribuição de melhoria. Obrigações Tributárias: principal e acessória – conceito. Fator Gerador: hipótese de incidência e não incidência, isenção e imunidade, domicílio tributário, competência tributária, sujeito ativo. Capacidade Tributária: sujeito passivo, contribuinte e responsável, responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações, substituições tributárias. Elemento Valorativo: base de cálculo. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção, exclusão do crédito tributário. Dívida Ativa: certidão negativa. Sujeito Passivo: contribuintes, inscrição, cadastro, declaração cadastral. Documentos Fiscais Relativos à Prestação de Serviços e Retenções do ISS. Cessão de mão-de-obra e empreitada. Serviços sujeitos à retenção – relações. Recolhimento das Contribuições. Forma de recolhimento das contribuições. Responsabilidade solidária. Da Matrícula de Obras de Construção Civil: da fiscalização da obra, bem como dos demais contratos de prestação de serviços. Da Retenção de Valores de Contribuição: execução de contratos de construção civil, bem como outros contratos de prestação de serviços. Consolidação das Leis de Trabalho: noções básicas. Direito Constitucional: Municípios - lei orgânica; remuneração dos agentes políticos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais; orçamentos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Educação. Saúde. Previdência: Regime Próprio de Previdência Social – RPPS. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Lei Orgânica do Município de Unai. Estatuto do Servidor Público Municipal. Regimento Interno da Câmara Municipal. Lei Complementar nº 45, de 30 de junho de 2003.

Sugestão Bibliográfica:

KOHAMA, Helio. Contabilidade pública: teoria e prática. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
Normas Brasileiras de Contabilidade e Normas e Procedimentos de Auditoria, Editadas pelo CFC: Brasília, 2003.
PISCITELLI, Roberto Bocaccio et al. Contabilidade Pública: uma abordagem da Administração Financeira Pública. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
RIBEIRO, Osni Moura Ribeiro. Contabilidade Básica. 17. ed. São Paulo: Saraiva, 1994.
SILVA, Lino Martins da. Contabilidade governamental: um enfoque administrativo.
<http://www.camaraunai.mg.gov.br/legislacao>

✓ **Conhecimentos Específicos – Oficial de Atividades de Secretaria I – Informática e Produção de Vídeos**

GNU/Linux: História GNU/Linux e conceitos básicos. Filesystems, Estrutura de Diretórios, Navegação em Diretórios, Gerência de Arquivos e Diretórios, Gerência de Usuários, Agendamento de Tarefas. Como referência a Distribuição Debian GNU/Linux 3.1 Sarge. Noções de Edição de Vídeo. Programa de Edição.

Sugestão bibliográfica:

FILHO, João Eriberto Mota. Descobrindo o Linux.
SANADA, Yuri. Vídeo Digital.
Liquid Edition 7. PINNACLE.