

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PIRACICABA

Avenida Dom Joaquim Silvério, nº 174.
Centro - Rio Piracicaba - MG - CEP 35940-000
Tel.: 31-3854-1353
www.camararp.mg.gov.br



Fundação Comunitária Educacional e Cultural de João Monlevade
Rua 16, nº 24 - Vila Tanque - João Monlevade - MG. CEP: 35930-408
Tel.: 31.3852.4000
www.funccec.br

MANUAL DO CANDIDATO

CARGOS:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

MOTORISTA

2010

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PIRACICABA

A atual administração da Câmara Municipal de Rio Piracicaba vem dando seqüência aos trabalhos que proporcionaram importantes avanços nas gestões anteriores. Com grande eficiência, em muito se projetou o Legislativo Municipal, tanto em sua estrutura física quanto organizacional.

Relacionamos aqui algumas das atividades que foram implantadas até agora, as quais tiveram como principal objetivo aproximar a Comunidade do Poder Legislativo, especialmente no que diz respeito à participação popular, buscando-se, assim, a construção de uma consciência cada vez mais crítica e, ao mesmo tempo, mais cidadã.

- **Projeto “Encontro da cidadania”:** Objetivo de se reunir com os mais diversos segmentos que compõem a comunidade local, visando, a cada Encontro, discutir os mais variados temas de interesse social.
- **Projeto “Inclusão Tecnológica e Digital”:** Promover a inserção de toda a população em um contexto mais avançado e condizente às exigências de um mundo moderno e participativo.
- **Projeto da Semana Cultural do Legislativo:** A promoção das artes e da cultura local, regional e nacional, resultantes de criações originais e tradições populares.
- **Encontro de Pais e Educadores do Município:** Tornar a comunidade, notadamente, as famílias, conscientes da relevância do papel da Escola, dos Educadores e dos pais na formação de seus filhos.
- **Medalha do Mérito Legislativo “José Couto de Almeida”:** Conceder Medalhas às pessoas físicas ou jurídicas que, pelos relevantes serviços prestados em suas áreas de atuação, tenham se destacado e se tornado merecedoras do especial reconhecimento do Poder Legislativo Municipal.
- **Condecoração do Mérito Escolar “Inês Guedes Carneiro Dias”:** Incentivar os estudantes do nosso município e conscientizá-los a visualizarem o estudo como caminho certo para tornarem-se pessoas de bem.

Destarte, a Câmara Municipal de Rio Piracicaba caminha a largos passos, comprometida quanto ao cumprimento e respeito às leis, desenvolvendo o seu papel de fiscalizar e estar em permanente defesa do povo que a ela outorgou a função de bem representá-lo.

APRESENTAÇÃO

Este Manual foi elaborado pela Comissão Especial do Concurso Público com a finalidade de fornecer informações aos candidatos ao Concurso Público da Câmara Municipal de Rio Piracicaba, para provimento de vagas para os cargos de Assistente Administrativo, Supervisor Administrativo e Motorista.

Recomendamos a leitura atenta de todas as orientações expostas a seguir.

O CONCURSO PASSO A PASSO

O Presidente da Câmara Municipal de Rio Piracicaba, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a legislação Federal, Estadual e Municipal, faz saber que será realizado, através da Fundação Comunitária Educacional e Cultural de João Monlevade - FUNCEC, sob a coordenação da Comissão Especial de Concurso Público da Câmara Municipal, nomeada através da Portaria nº 12/2009, publicada em 01/06/2009, Concurso Público de Provas para provimento dos cargos de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, SUPERVISOR ADMINISTRATIVO E MOTORISTA.

O planejamento, a coordenação, o controle e a fiscalização de todas as etapas do Concurso Público estarão sob a responsabilidade da Comissão Especial de Concurso Público, constituída junto à Câmara Municipal de Rio Piracicaba, obedecidas as normas do Edital nº 1/2009.

O recebimento das inscrições, a organização, a aplicação e a avaliação das provas Objetivas e Práticas estarão sob a responsabilidade da Fundação Comunitária Educacional e Cultural de João Monlevade – FUNCEC, obedecidas as normas do Edital supra citado.

O prazo de vigência do Concurso Público será de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, segundo a legislação vigente, a critério da Câmara Municipal.

1. CARGOS OFERECIDOS – ATRIBUIÇÕES, VENCIMENTOS E VAGAS

1.1. O Assistente Administrativo deverá realizar serviços administrativos internos; prestar serviços auxiliares às atividades desenvolvidas pelo Supervisor Administrativo; realizar tarefas externas em bancos e estabelecimentos comerciais locais, sob determinação da Diretoria Geral ou da Presidência; realizar outras tarefas administrativas auxiliares. Os vencimentos iniciais da categoria Assistente Administrativo correspondem aos valores fixados, já acrescidos de gratificações/abono complementar previstos na legislação vigente, totalizando R\$615,03 (seiscentos e quinze reais e três centavos), caracterizada pela prestação de 40 (quarenta) horas semanais.

1.2. O Supervisor Administrativo deverá processar dados e informações da Câmara Municipal; acompanhar a manutenção de equipamentos de informática; auxiliar a Diretoria Geral e a Presidência na veiculação de

informações sobre as atividades da Câmara Municipal; cuidar dos procedimentos formais de compras e arquivos da Contabilidade; auxiliar nas reuniões da Câmara Municipal; executar outras tarefas administrativas gerais, como a de auxiliar da atividade contábil, sob determinação da Diretoria Geral ou da Presidência. Os vencimentos iniciais da categoria Supervisor Administrativo correspondem aos valores fixados, já acrescidos de gratificações/abono complementar previstos na legislação vigente, totalizando R\$1063,00 (um mil e sessenta e três reais), caracterizada pela prestação de 40 (quarenta) horas semanais.

1.3. O Motorista deverá conduzir veículos automotores de passageiros dentro e fora do Município, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário e programa estabelecido; adotar medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, garantindo sua própria segurança e a dos passageiros; cuidar da limpeza, conservação e manutenção do veículo da Câmara, manter fichas de controle de quilometragem percorrida, gastos de combustível e lubrificantes, realizar outras tarefas que digam respeito à natureza do cargo. Os vencimentos iniciais da categoria Motorista correspondem aos valores fixados, já acrescidos de gratificações/abono complementar previstos na legislação vigente, totalizando R\$615,03 (seiscentos e quinze reais e três centavos), caracterizada pela prestação de 40 (quarenta) horas semanais.

1.4 Vagas

Código do Cargo	Cargos	Vagas	Vencimentos R\$ Carga Horária Semanal	Escolaridade	Taxa de Inscrição
01	Assistente Administrativo	01	R\$615,03 40 horas	Ensino Fundamental	R\$15,00
02	Assistente Administrativo (vaga para portador de deficiência)	01	R\$615,03 40 horas	Ensino Fundamental	R\$15,00
03	Supervisor Administrativo	01	R\$1063,00 40 horas	Ensino Médio	R\$25,00
04	Motorista	01	R\$615,03 40 horas	Ensino Fundamental Incompleto (1ª a 4ª série)	R\$15,00

2. INSCRIÇÕES

Para inscrever-se, o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) Ler atentamente o Edital.

- b) Preencher a Ficha de Inscrição que, além de outras informações, exigirá o número do CPF, o número de um documento de identidade do candidato (com fotografia), com a respectiva indicação da entidade expedidora, bem como a indicação do cargo a que vai concorrer.
- c) Conferir os dados preenchidos (no caso de inscrição em Posto de Inscrição) ou digitados (em caso de inscrição via Internet) e confirmá-los.
- d) Imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente.
- e) Efetuar, na rede bancária, o pagamento do boleto bancário – em dinheiro ou por débito *on line* – na importância correspondente à taxa de inscrição, de acordo com o cargo a que irá concorrer.

Atenção! Não serão aceitos pagamentos por depósito em conta corrente, via postal, por transferência, DOC, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não a específica no Edital.

As inscrições estarão abertas no período de **11 a 22/01/2010**, nos dias úteis, no POSTO DE INSCRIÇÃO (Endereço: Avenida Dom Joaquim Silvério, nº 174; horário de funcionamento: de 8 horas às 11 horas e de 13 horas às 17 horas) e pela INTERNET no site www.funcec.br onde estará disponível a Ficha de Inscrição.

O candidato poderá inscrever-se através de procuração pública ou particular. Neste caso, a inscrição será realizada pelo procurador e a procuração deverá ser retida no ato de inscrição.

O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento da Ficha de Inscrição.

Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alterações em nenhuma hipótese.

Outras informações:

- a) só o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito;
- b) o valor da inscrição, uma vez pago, não será devolvido, sob hipótese alguma, salvo caso de não realização do Concurso, por culpa ou omissão exclusiva da Comissão Especial do Concurso Público;
- c) não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- d) não serão recebidas inscrições por via postal, fax, condicional ou extemporânea;
- e) não serão aceitas inscrições com documentação incompleta;
- f) o candidato poderá se inscrever em apenas um cargo.

2.1 Valor das inscrições

O valor da taxa de inscrição é de:

- a) R\$15,00 (quinze reais) para os cargos de nível fundamental e fundamental incompleto de escolaridade – cargos de Assistente Administrativo e de Motorista;
- b) R\$25,00 (vinte e cinco reais) para o cargo de nível médio de escolaridade – cargo de Supervisor Administrativo;
- c) A taxa de inscrição deverá ser recolhida, até as datas determinadas no item 2 deste Manual, nas agências do Banco do Brasil.

3 QUEM PODE SE INSCREVER

Ao efetivar a inscrição, o candidato, sob as penas da lei, assume:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, Constituição Federal e demais disposições da Lei, no caso de estrangeiro;
- b) ter, na data da posse, idade mínima de 18 anos completos;
- c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- e) possuir, na data da posse, o curso do Ensino Fundamental Completo (Assistente Administrativo) e Ensino Fundamental Incompleto (Motorista) ou Ensino Médio Completo (Supervisor Administrativo) ou equivalente, ministrados por escola oficial ou reconhecida;
- f) gozar de boa saúde física e mental, comprovada em inspeção realizada em órgão médico-oficial;
- g) não registrar antecedentes criminais;
- h) possuir, no caso do Motorista, na data da realização da Prova Prática, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Categoria “D” ou “E”.

A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas nos subitens **a** a **g** do item anterior, será feita considerando-se a data da posse.

3.1 Vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência

Será reservada 01 (uma) vaga do cargo de Assistente Administrativo a pessoas portadoras de deficiência, observada a exigência de compatibilidade com as atribuições do cargo, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Decreto federal nº 3.298/99 de 20/12/1999.

Serão consideradas deficiências aquelas definidas de acordo com o artigo 4º, do Decreto federal nº 3.298/99 de 20/12/1999, com alteração dada pelo Decreto federal nº 5.296/04 de 20/12/2004.

No ato de inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico original e expedido no prazo de 05 dias anteriores ao término da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, informando o seu nome, número de RG e CPF.

Será eliminado da lista de portadores de deficiência, o candidato cuja deficiência, assinalada na Ficha de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição for incompatível com o Cargo pretendido.

4 LOCAIS DE INSCRIÇÃO

4.1 Posto de inscrição

Na sede da Câmara Municipal de Rio Piracicaba sita à Avenida Dom Joaquim Silvério, nº 174; horário de funcionamento: de 8 horas às 11 horas e de 13 horas às 17 horas. Documentação exigida: original e cópia da cédula de identidade e de CPF; Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, na qual o candidato declare atender às condições exigidas para a inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital. Pagamento da taxa referente à inscrição do cargo pretendido.

4.2 Via internet

Será admitida a inscrição via INTERNET, no endereço www.funcec.br, solicitada até as 22:00 do dia 22/01/2010 (horário de Brasília/DF), desde que efetuado seu pagamento até o dia 25/01/2010.

A inscrição efetuada via internet somente será validada após confirmação do recolhimento do valor da inscrição.

São de responsabilidade única do candidato os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição.

A FUNCEC não se responsabiliza por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, ou pelo descumprimento das instruções para inscrição via internet constante no Edital.

5 A CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

No dia **09/02/2010**, será divulgada, no endereço eletrônico www.funcec.br e na sede da Câmara Municipal de Rio Piracicaba, através do quadro de avisos onde a lista provisória de candidatos inscritos no Concurso Público será afixada, nos termos do Edital.

Na lista provisória de candidatos inscritos no Concurso Público será divulgada, em ordem alfabética, a relação de candidatos que tiveram suas inscrições deferidas e indeferidas.

O ato de confirmação da inscrição consiste na verificação, por parte do candidato, de seus dados cadastrais divulgados na lista provisória de candidatos inscritos.

Caso o candidato, que tenha efetuado pagamento de sua inscrição, verifique que seu nome não consta da lista mencionada nos parágrafos anteriores, ou encontrando-se na situação de inscrição indeferida, o mesmo deverá apresentar recurso (Anexo 6 do Edital – Formulário para Recurso), o qual será entregue na

sede da Câmara Municipal de Rio Piracicaba, para a Comissão Especial de Concurso Público.

6 AS PROVAS

O processo seletivo constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha e de Redação, para todos os concursantes; e Provas Práticas, exclusivas para os cargos de Motorista e de Supervisor Administrativo.

6.1 PRIMEIRA ETAPA

A primeira etapa do Concurso Público corresponde à aplicação de Provas Objetivas de Múltipla Escolha e de Prova de Redação, ambas de caráter eliminatório e classificatório.

6.2 SEGUNDA ETAPA

A segunda etapa do Concurso corresponde à aplicação de Prova Prática de Direção Veicular, específica para candidatos ao Cargo de Motorista; e Prova Prática de Digitação, específica para candidatos ao Cargo de Supervisor Administrativo. Essas provas, também, têm caráter eliminatório e classificatório.

Participarão da segunda etapa do Concurso Público – Provas Práticas - apenas os candidatos para os cargos de Motorista e de Supervisor Administrativo que alcançarem o aproveitamento mínimo de 60% dos pontos distribuídos no conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e, concomitantemente, 60% dos pontos distribuídos na Prova de Redação.

7 RECOMENDAÇÕES PARA AS PROVAS

7.1 A aplicação da prova Objetiva de Múltipla Escolha e da prova de Redação

A aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova de Redação será realizada no dia **21/03/2010**, a partir das **9:00**, com duração máxima de 03 (três) horas.

O local das provas será publicado nos sites www.funcec.br e www.camararp.mg.gov.br, no dia **26/02/2010**, bem como no quadro de avisos da Câmara Municipal de Rio Piracicaba.

Na data de aplicação das provas, o candidato receberá 01 (um) Caderno de Provas que consistirá na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova de Redação, além do Cartão de Respostas (Gabarito), onde deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica azul ou preta e da Folha de Transferência da Redação, a qual deverá ser preenchida a caneta.

O Cartão de Resposta será utilizado para correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha por meio eletrônico, através de leitura ótica.

A correta utilização do Cartão de Respostas (Gabarito) é de inteira responsabilidade do candidato.

Não serão computadas questões não respondidas (falta de marcação no Cartão de Respostas), nem questões que contenham mais de uma resposta marcada, rasura, emenda, ainda que legível.

A Folha de Transferência da Redação será utilizada para a correção do texto produzido pelo candidato.

A REDAÇÃO, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada para todos os cargos, tendo no mínimo 15 (quinze) linhas, em letra legível, a respeito de tema específico a ser fornecido no ato da prova e será valorizada em até 10 (dez) pontos.

A REDAÇÃO que não alcançar o mínimo de 2 (dois) pontos será automaticamente eliminada.

À REDAÇÃO que não estiver devidamente identificada, que não apresentar o mínimo de 15 (quinze) linhas ou que não tenha um título, será dada a pontuação 0 (zero). O candidato deverá chegar ao local da prova com antecedência mínima de 01 (uma) hora, previsto para início da mesma, munido do seguinte material:

- a) Carteira de Identidade (original ou cópia autenticada);
- b) caneta esferográfica azul ou preta;
- c) comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida pelo Edital, não poderá fazer as provas e será, automaticamente, eliminado deste concurso público.

O portão de acesso ao local da prova será fechado, impreterivelmente, no horário de início da prova não sendo tolerado atraso, nem a presença de acompanhante nas dependências do local de realização da prova.

Durante a execução das provas não será permitida consulta a nenhuma espécie de legislação, livros, revistas, folhetos, dicionários ou qualquer outro material impresso ou virtual.

No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas, chapéu, boné, corretivo, óculos escuros ou aparelhos eletrônicos, bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, MP3, MP4, IPOD, etc.

Ao terminar a prova o candidato deverá entregar o Cartão Resposta e a Folha de Transferência da Redação ao Fiscal de Sala.

Quaisquer anormalidades gráficas, ou eventuais erros de digitação deverão ser registrados na Ata de eventos.

Opiniões isoladas ou coletivas dos candidatos, referente ao conteúdo das provas, deverão ser comunicados somente após a publicação do gabarito oficial, na forma de recurso.

O candidato somente poderá entregar seu Cartão de Respostas e Folha de Transferência de Redação após 60 (sessenta) minutos do início da prova.

O candidato que se retirar do local da prova sem acompanhamento de um Fiscal, não poderá retornar à sala em hipótese alguma.

Será considerado reprovado no cargo ao qual estiver concorrendo o candidato que:

- a) apresentar-se ao local de prova após o fechamento do portão, que se dará no horário determinado para o início da realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA e PROVA DE REDAÇÃO, impreterivelmente.
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no presente Edital;
- c) não seguir, criteriosamente, todas as informações contidas na “instrução de prova” que constará do CADERNO DE PROVAS;
- d) se recusar a entregar o Cartão de Respostas e/ou a Folha de Transferência da Redação ao término do tempo destinado para sua realização;
- e) se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas e/ou a Folha de Transferência da Redação.

Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) durante a realização da prova, for encontrado em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de equipamentos eletrônicos, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- b) usar de ofensas ou insultos para com os Coordenadores, Fiscais de Sala, Auxiliares e Autoridades presentes.

7.2 A aplicação da Prova Prática

A Prova Prática visa aferir a experiência prática básica relacionada às atividades inerentes ao respectivo cargo público.

Somente estarão aptos a participar dessa etapa do Concurso Público, os candidatos aos cargos de Motorista e Supervisor Administrativo que computarem 60% de aproveitamento dos pontos distribuídos no conjunto das provas da etapa anterior (Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Redação).

7.2.1 Prova Prática de Direção Veicular

A PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR para Motorista constará de percurso preestabelecido (na cidade e/ou estrada), com duração máxima de 15 minutos, e objetiva aferir as habilidades inerentes à boa condução veicular, considerando a segurança, o respeito às leis e a conduta exemplar.

A PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR será aplicada dia **16/05/10**, a partir das **13:00**.

Haverá vista das anotações e das avaliações feitas pelo(s) examinador(es) responsável(is) pela aplicação da Prova Prática de Direção Veicular apenas no primeiro dia útil após a realização da prova na Câmara Municipal de Rio Piracicaba.

A PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR será realizada no município de Rio Piracicaba, em horários a serem comunicados oportunamente nos sites www.funcec.br e www.camararp.mg.gov.br, além de ser afixado no quadro de avisos da Câmara Municipal de Rio Piracicaba.

Somente será admitido ao local da PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR o candidato que estiver munido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria “D” ou “E”, dentro do prazo de validade, acompanhado de um dos seguintes documentos (no original): Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ambas com fotografia.

Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

7.2.2 Prova Prática de Digitação

A PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO para Supervisor Administrativo constará de conhecimentos de informática aplicados aos seguintes conteúdos: Windows, Word, Excel e Internet Explorer, com duração máxima de 10 (dez) minutos.

A PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO será aplicada dia **16/05/10**, a partir das **13:00**.

As tarefas a serem digitadas serão as mesmas para todos os candidatos.

O candidato terá um período de 01(um) minuto de teste com o computador, que já estará ligado para a prova.

A PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO será realizada no município de Rio Piracicaba, em horários a serem comunicados oportunamente nos sites www.funcec.br e www.camararp.mg.gov.br, além do quadro de avisos da Câmara Municipal de Rio Piracicaba.

Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

8 COMO AS PROVAS SERÃO AVALIADAS

8.1 Primeira Etapa – Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Redação (Para todos os candidatos)

As PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA e prova de REDAÇÃO serão avaliadas da seguinte forma:

Nível Médio/ Supervisor Administrativo

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PONTUAÇÃO	TOTAL
Português	10	2,0	20,0
Contabilidade	05	2,0	10,0

Noções de Administração Pública Municipal	05	2,0	10,0
Redação	01	10,0	10,0
TOTAL	21		50,0

Nível Fundamental/Assistente Administrativo e Nível Fundamental Incompleto/Motorista

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PONTUAÇÃO	TOTAL
Português	10	2,0	20,0
Matemática	05	2,0	10,0
Noções de Administração Pública Municipal	05	2,0	10,0
Redação	01	10,0	10,0
TOTAL	21		50,0

Os critérios de correção e correspondente pontuação da REDAÇÃO serão os seguintes:

- Atendimento à proposta até 2 pts
- Adequação macro-textual (organização coerente e adequada dos parágrafos) até 2 pts
- Coesão e coerência até 2 pts
- Argumentação até 2 pts
- Norma culta (morfossintaxe, pontuação, ortografia e acentuação) até 2 pts

8.2 Segunda Etapa – Provas Práticas (para os candidatos a Supervisor Administrativo e a Motorista)

- A PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR, específica para o cargo de motorista, tem caráter eliminatório e classificatório, cujos critérios de correção e correspondente pontuação serão os seguintes:

Critérios	Pontuação
Experiência ao volante (manobras)	Até 04 pontos
Adequação de atitudes	Até 04 pontos
Respeito às leis de trânsito	Até 04 pontos
Direção defensiva	Até 04 pontos
Respeito às normas de circulação	Até 04 pontos

- A PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO, específica para o cargo de Supervisor Administrativo, tem caráter eliminatório e classificatório, cujos critérios de correção e correspondente pontuação serão os seguintes:

WINDOWS	Pontuação
Utilização de teclas de atalho, acesso de arquivos e pastas	Até 05 pontos
Utilização dos aplicativos corretos	Até 05 pontos
WORD	
Acesso ao Word	Até 05 pontos

Digitação	Até 05 pontos
Ortografia/Pontuação	Até 05 pontos
Estética	Até 05 pontos
Impressão	Até 05 pontos
EXCEL	
Acesso ao Excel	Até 05 pontos
Conteúdo da digitação da planilha	Até 05 pontos
Configurações e formatações das células	Até 05 pontos
Montagem e inserção correta do gráfico	Até 05 pontos
Impressão	Até 05 pontos
INTERNET	
Acesso ao Internet explorer	Até 05 pontos
Acesso ao link	Até 05 pontos
Responder perguntas	Até 05 pontos
Saída do Internet Explorer	Até 05 pontos

9 APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

Caberá recurso referente à:

- a) Lista provisória de candidatos inscritos;
- b) Gabarito oficial preliminar da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA;
- c) Resultado preliminar da PROVA OBJETIVA;
- d) Resultado final preliminar.

Em qualquer um dos casos, o recurso devidamente fundamentado, incluindo (quando for o caso) bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, Cargo pretendido e seu número de inscrição.

O recurso deverá ser protocolado pelo candidato, dentro de 03 dias úteis, contados a partir da publicação do edital respectivo, junto à Comissão Especial do Concurso, na Câmara Municipal de Rio Piracicaba, sita à Avenida Dom Joaquim Silvério, 174 – Rio Piracicaba – MG – CEP 35940-000.

Será rejeitado o recurso que:

- a) estiver incompleto;
- b) for protocolado fora do prazo;
- c) for encaminhado via fax, via postal, via internet e/ou correio eletrônico ou encaminhado para endereço diferente do estabelecido. Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

O candidato classificado poderá apresentar recurso à Comissão Especial do Concurso Público, dentro de 03 dias úteis, contados a partir da publicação do edital respectivo, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato.

Os candidatos deverão obrigatoriamente tomar ciência da resposta oferecida do recurso na Câmara Municipal de Rio Piracicaba, pois não haverá encaminhamento de qualquer resposta via fax, e-mail ou meio postal.

10 NOTA FINAL

A PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos e a cada questão correta serão atribuídos 2,0 (dois) pontos. Será considerado habilitado na PROVA OBJETIVA o candidato que obtiver nota igual ou superior a 24 (vinte e quatro) pontos. Os candidatos habilitados na PROVA OBJETIVA serão classificados em lista única de classificação e em ordem decrescente de nota.

A PROVA DE REDAÇÃO será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, segundo critérios expostos no item 8.1 deste Manual. Será considerado habilitado na PROVA DE REDAÇÃO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 6 (seis) pontos. Os candidatos habilitados na PROVA DE REDAÇÃO serão classificados em lista única de classificação e em ordem decrescente de nota.

A PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, segundo a aferição das habilidades expostas no item 8.2 (a). Será considerado habilitado na PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR o candidato que obtiver nota igual ou superior a 12 (doze) pontos. Os candidatos habilitados na PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR serão classificados em lista única de classificação e em ordem decrescente de nota.

A PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO será avaliada em escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos, segundo aferição exposta no item 8.2 (b) deste Manual. Será considerado habilitado na PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 48 (quarenta e oito) pontos. Os candidatos habilitados na PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO serão classificados em lista única de classificação e em ordem decrescente de nota.

11 CLASSIFICAÇÃO

A classificação final será apurada com base nos pontos obtidos pela somatória das notas obtidas nas provas OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, PROVA DE REDAÇÃO e PROVA PRÁTICA.

11.1 Critérios de desempate

Havendo empate na classificação final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) for mais idoso, na forma da lei 10.741 de 01 de outubro de 2003, art. 27, parágrafo único (ESTATUTO DO IDOSO);
- b) obtiver maior nota na Prova Prática;
- c) obtiver maior nota em Redação;
- d) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- e) tiver mais idade.

12 PROGRAMAS DAS PROVAS

PROGRAMA DAS PROVAS A SEREM MINISTRADAS NO CONCURSO

- 1) PARA OS CANDIDATOS AO CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PORTUGUÊS

- **Leitura e Interpretação de textos.**
- **Significação das palavras: sinônimos, antônimos.**
- **Sentido próprio e sentido figurado.**
- **Separação silábica.**
- **Classes de palavras, suas respectivas flexões (gênero/número e grau), emprego e funções: substantivo, adjetivo, verbo, pronomes, artigos, preposições, conjunções, numerais.**
- **Pontuação.**

Bibliografia recomendada: Gramática Nova (Faraco & Moura), Curso Prático de Gramática (Ernani Terra), Novíssima Gramática (Domingos Paschoal Cegalla) e outros compêndios que tratem do programa proposto.

MATEMÁTICA

- **Números Naturais: números inteiros, números romanos, números decimais, números primos.**
- **Adição, subtração, multiplicação, divisão.**
- **Expressões numéricas.**
- **Sistema métrico decimal: medidas de comprimento e de massa.**
- **Resolução de situações-problema**
- **Números racionais.**

Bibliografia recomendada: Manuais que tratam do programa proposto.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

- **Lei Orgânica do Município de Rio Piracicaba e suas alterações - do Artigo 1º ao Artigo 61.**

Bibliografia recomendada: Lei Orgânica Municipal – Rio Piracicaba – Disponível no site www.camararp.mg.gov.br e www.funcec.br

REDAÇÃO

- **A prova de Redação constará da elaboração de um texto dissertativo sobre tema atual.**

Bibliografia recomendada: Manuais de Redação que tratam sobre o texto dissertativo; revistas e jornais atuais.

2) PARA OS CANDIDATOS AO CARGO DE SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

PORTUGUÊS

- **Leitura e Interpretação de textos.**
- **Emprego do PORQUE.**
- **Concordância nominal e verbal.**
- **Crase.**
- **Regência nominal e verbal**
- **Pontuação.**

Bibliografia recomendada: Gramática Nova (Faraco & Moura), Curso Prático de Gramática (Ernani Terra), Novíssima Gramática (Domingos Paschoal Cegalla) e outros compêndios que tratem do programa proposto.

CONTABILIDADE

- **Noções de Contabilidade Geral: conceito, objeto, objetivo, finalidade e usuários da Contabilidade.**
- **Técnicas contábeis e campo de aplicação da Contabilidade.**
- **Estruturação e classificação das Contas do Ativo, Passivo e Patrimônio líquido.**
- **Gestão de recursos materiais e patrimoniais.**
- **Estruturação e classificação das contas de resultado (Receitas e Despesas).**

Bibliografia recomendada: Manuais que tratam do programa proposto. Sugestões: Contabilidade Geral (Gervásio Franzoni, Ed. FTD), Contabilidade Básica (Gilberto Tristão e César Augusto Tibúrcio Silva, Ed. Atlas), OTC: introdução à Contabilidade (Benigno Barreto Filho & Cláudio Xavier da Silva, Ed. FTD), Contabilidade Básica (Nelson Gouveia, Ed. Harbra).

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

- **Lei Orgânica do Município de Rio Piracicaba e suas alterações.**

Bibliografia recomendada: Lei Orgânica Municipal – Rio Piracicaba – Disponível no site www.camararp.mg.gov.br e www.funcec.br

REDAÇÃO

- **A prova de Redação constará da elaboração de um texto dissertativo sobre tema atual.**

Bibliografia recomendada: Manuais de Redação que tratam sobre o texto dissertativo; jornais e revistas atuais.

PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO

- **Digitação de tarefas a serem definidas pelo aplicador da prova.**

3) PARA OS CANDIDATOS AO CARGO DE MOTORISTA

PORTUGUÊS

- **Leitura e Interpretação de textos.**
- **Significação das palavras: sinônimos, antônimos.**
- **Sentido próprio e sentido figurado.**
- **Separação silábica.**
- **Classes de palavras, suas respectivas flexões (gênero/número e grau), emprego e funções: substantivo, adjetivo, verbo, pronomes, artigos, preposições, conjunções, numerais.**
- **Pontuação.**

Bibliografia recomendada: Gramática Nova (Faraco & Moura), Curso Prático de Gramática (Ernani Terra), Novíssima Gramática (Domingos Paschoal Cegalla) e outros compêndios que tratem do programa proposto.

MATEMÁTICA

- **Números Naturais: números inteiros, números romanos, números decimais, números primos.**
- **Adição, subtração, multiplicação, divisão.**

- **Expressões numéricas.**
- **Sistema métrico decimal: medidas de comprimento e de massa.**
- **Resolução de situações-problema**
- **Números racionais.**

Bibliografia recomendada: Manuais que tratam do programa proposto.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

- **Lei Orgânica do Município de Rio Piracicaba e suas alterações - do Artigo 1º ao Artigo 61.**

Bibliografia recomendada: Lei Orgânica Municipal – Rio Piracicaba – Disponível no site www.camararp.mg.gov.br e www.funcec.br

REDAÇÃO

- **A prova de Redação constará da elaboração de um texto dissertativo sobre tema atual.**

Bibliografia recomendada: Manuais de Redação que tratam sobre o texto dissertativo; jornais e revistas atuais.

PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR

- **Normas gerais de legislação e conduta**
- **Educação para o trânsito**
- **Sinalização de trânsito**
- **Infrações de trânsito**
- **Crimes de trânsito**
- **Direção defensiva**

Bibliografia recomendada: Novo Código de Trânsito Brasileiro

13 DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E DOS RESULTADOS

O gabarito da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA será divulgado oficialmente através dos endereços eletrônicos www.funcec.br e www.camararp.mg.gov.br, bem como será afixado no quadro de avisos da Câmara Municipal de Rio Piracicaba, em até 04 (quatro) horas após o término da aplicação da prova.

O resultado da correção da PROVA DE REDAÇÃO será oficialmente divulgado através dos mesmos meios do parágrafo anterior, em até 10 dias após a aplicação da mesma.

O resultado da PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR e da PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO serão divulgados oficialmente através dos mesmos meios já mencionados, em até 10 dias após a aplicação dessas provas.

O resultado final será publicado no Diário oficial de Minas Gerais, nos jornais “O Jequi” e “Tribuna de Rio Piracicaba”, além de divulgado pela internet nos endereços eletrônicos www.funcec.br e www.camararp.mg.gov.br, além de ser afixado no quadro de avisos da Câmara Municipal de Rio Piracicaba em até 30 dias após a realização das provas.

O MANUAL DO CANDIDATO É PARTE INTEGRANTE DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO

LEIA O EDITAL NA ÍNTEGRA E FIQUE ATENTO ÀS INFORMAÇÕES QUE CONSTAM NAS PÁGINAS www.funcec.br e www.camararp.mg.gov.br