

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO THOMÉ DAS LETRAS / MG

EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO – Nº 01/2007

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO THOMÉ DAS LETRAS faz saber que realizará, através da empresa Magnus Auditores e Consultores Associados, Concurso Público de Provas para provimento de cargos de seu quadro permanente, observado o disposto na Legislação municipal e na forma determinada neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Os cargos, vagas, escolaridades, carga horária, vencimentos, valores de inscrição, tipos de provas e quantidade de questões são os constantes do Anexo I deste Edital.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, na forma da Lei.
- 2.2. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA A POSSE

- 3.1. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.2. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 3.3. Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- 3.4. Estar em gozo dos direitos políticos.
- 3.5. Possuir a habilitação exigida para o cargo pretendido.
- 3.6. Gozar de boa saúde física e mental.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 NO MUNICÍPIO:

- 4.1.1 Local: CÂMARA MUNICIPAL de SÃO THOMÉ DAS LETRAS.
- 4.1.2 Período: **20 a 24/08/2007.**
- 4.1.3 Horário: **08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas.**

4.2 VIA INTERNET:

- 4.2.1 Será admitida a inscrição via INTERNET, no endereço www.magnusauditores.com.br, solicitada até as **18:00 horas do dia 24/08/2007** (horário oficial de Brasília/DF), desde que efetuado seu pagamento até **27/08/2007**.
- 4.2.2 A inscrição efetuada via internet somente será validada após confirmação do recolhimento do valor da inscrição através de procedimento a ser informado no ato da inscrição, **não sendo aceito depósito em caixa rápido.**
- 4.2.3 O comprovante de inscrição do candidato será enviado pelo endereço de e-mail informado pelo candidato quando da solicitação de inscrição.
- 4.2.4 São de responsabilidade única do candidato os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição.
- 4.2.5 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.
- 4.2.6 Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado.
- 4.2.7 A Magnus Auditores e Consultores Associados 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 neste Edital.
- 4.2.8 O Edital e o Manual do Candidato estarão disponíveis na página do endereço eletrônico <http://www.magnusauditores.com.br>, e no prédio da CÂMARA MUNICIPAL à disposição dos interessados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse material.

4.3. Documentação exigida: O candidato deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:

- a) Comprovante de recolhimento do valor da inscrição, em impresso próprio, a ser fornecido no próprio local de inscrição.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO THOMÉ DAS LETRAS / MG

EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO – Nº 01/2007

b) Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal. No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada também de cópia autenticada de documento do procurador e laudo médico de deficiência do candidato, quando Cabível.

4.4. Após apresentação da documentação exigida, o candidato/procurador deverá assinar documento (ficha de inscrição), no local da inscrição, no qual declare atender às condições exigidas para a inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

4.5. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso, em igualdade de condições, desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições do cargo e declarado no ato da inscrição.

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

4.7. Outras informações:

- a) Só o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito;
- b) O valor de inscrição, uma vez pago, não será devolvido, sob hipótese alguma, salvo no caso de não realização do Concurso, por culpa ou omissão exclusiva da Administração.
- c) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- d) Não serão recebidas inscrições por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- e) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta;
- f) O candidato poderá se inscrever em apenas um cargo.

5 - DAS PROVAS

O concurso público constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Redação Oficial.

5.1. As **Provas Objetivas de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório, serão aplicadas para todos os cargos e terão duração máxima de 3 (três) horas.

5.1.1 A cada prova será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.2 O conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha será composto de 40 (quarenta) questões, com 04 (quatro) opções de respostas cada, valorizado de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo 2,5 (dois e meio) o valor de cada questão.

5.1.3 Será aprovado o candidato que totalizar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos do conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

5.1.4 O programa de prova para as questões de múltipla escolha é o constante do Anexo II deste Edital.

5.2. A **Prova de Redação Oficial**, de caráter classificatório, será aplicada para o cargo de **Secretário Executivo**, contendo no mínimo 20 (vinte) linhas, em letra legível, a respeito de tema a ser fornecido no ato da prova, será valorizada em até 20 (vinte) pontos e será aplicada juntamente com a prova Objetiva de Múltipla Escolha.

5.2.1 Os critérios de correção correspondentes à pontuação serão os seguintes:

- a) Pertinência ao tema propostoaté 3 pts
- b) Coerência de idéiasaté 3 pts
- c) Fluência e encadeamento de idéiasaté 3 pts
- d) Capacidade de argumentação e boa informatividade.....até 3 pts
- e) Organização coerente e adequada de parágrafos.....até 3 pts
- f) Correção lingüística (morfossintaxe, pontuação, ortografia e acentuação)até 5 pts

5.2.2 Só serão corrigidas as redações dos candidatos que alcançarem aprovação na Prova Objetiva de Múltipla Escolha. Os candidatos que não observarem o mínimo de linhas exigido receberá 0 (zero) como pontuação.

6 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Redação Oficial serão realizadas no município de SÃO THOMÉ DAS LETRAS, no dia **23/09/2007**.

6.1.2 Estarão afixadas na sede da CÂMARA MUNICIPAL de SÃO THOMÉ DAS LETRAS e disponíveis no site: www.magnusauditores.com.br, a partir do dia **19/09/2007**, planilhas contendo locais e horários de realização das provas objetivas.

6.2 O ingresso na sala de provas só será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato que apresentar o Comprovante de Inscrição, juntamente com o documento de Identidade apresentado no ato da inscrição. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceito cópias, ainda que autenticadas.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO THOMÉ DAS LETRAS / MG

EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO – Nº 01/2007

- 6.3 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
- 6.4 Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos.
- 6.5 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de lápis, borracha e caneta tipo esferográfica azul ou preta.
- 6.6 Não será permitido o uso de máquina calculadora, computador portátil, relógio digital do tipo Data Bank, aparelhos de celulares ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou capazes de transmitir dados.
- 6.7 O candidato portador de deficiência que necessitar de provas em condições especiais e/ou tempo adicional, deverá informar no ato da inscrição, através de requerimento juntamente com parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 6.8 A candidata que tiver a necessidade de **amamentar** no dia da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.
- 6.9 As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.10 O candidato deverá transcrever suas respostas, na folha de respostas, com caneta esferográfica azul ou preta.
- 6.11 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.12 Será excluído do concurso o candidato que:
- a) Se apresentar após o horário estabelecido;
 - b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - c) Não apresentar o Cartão de Inscrição e/ou documento de identidade exigido;
 - d) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de equipamentos eletrônicos, ou ainda que venha a tumultuar a sua realização;
 - e) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia do fiscal de prova.
 - f) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.
- 6.13 Não haverá revisão genérica de provas.
- 6.14 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal somente a folha de resposta.

7 - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 7.1 Será eliminado o candidato que não alcançar o mínimo exigido de 50% (cinquenta por cento) do total geral de pontos das provas Objetivas de Múltipla Escolha.
- 7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas Objetivas de Múltipla Escolha e Redação Oficial, quando houver.
- 7.3 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:
- a) Obtiver maior número de pontos na prova Específica, quando houver;
 - b) Obtiver maior número de pontos na prova de Português, quando houver;
 - c) For o mais idoso.

8 - DOS RECURSOS

- 8.1. Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal de Concurso Público:
- 8.1.1 Contra questão das provas Objetivas de Múltipla Escolha e Redação Oficial, nos dois dias úteis após o dia da divulgação do gabarito oficial, desde que demonstrado erro material, divulgação esta que ocorrerá no 1º dia útil após a realização das provas.
- 8.1.2 Contra os resultados, nos dois dias úteis após o dia da sua publicação, desde que demonstrado erro material.
- 8.2. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO THOMÉ DAS LETRAS / MG

EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO – Nº 01/2007

8.3. Os recursos deverão ser protocolados na CÂMARA MUNICIPAL de SÃO THOMÉ DAS LETRAS, no horário de expediente e encaminhados à Comissão municipal de Concurso Público.

8.4. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O candidato aprovado e nomeado será regido pelo Estatuto dos Servidores Municipais de SÃO THOMÉ DAS LETRAS.

9.2. A Comissão municipal de Concurso Público terá a responsabilidade de acompanhar a realização do concurso, receber os recursos, encaminhando-os à Magnus Auditores e Consultores Associados que fará estudo, fornecendo parecer.

9.3. O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos.

9.4. Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.

9.5. A aprovação no concurso não assegura direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.

9.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

9.7. A CÂMARA MUNICIPAL de SÃO THOMÉ DAS LETRAS e a Magnus Auditores e Consultores Associados não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.

9.8. O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da CÂMARA MUNICIPAL, durante o prazo de validade do concurso, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

9.9. Toda informação referente à realização do concurso será fornecida pela CÂMARA MUNICIPAL de SÃO THOMÉ DAS LETRAS, através da Comissão municipal de Concurso Público.

9.10. O candidato aprovado, quando nomeado, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, para efeito de posse no cargo:

- a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;
- b) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos (se tiver);
- c) Fotocópia autenticada do CPF;
- d) Fotocópia autenticada da Carteira de Identidade;
- e) Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- f) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina municipal;
- g) 02 (duas) fotografias 3x4;
- h) Fotocópia autenticada do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- i) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- j) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- k) Certidão Negativa de bons antecedentes criminais.

9.11. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do concurso público, os registros eletrônicos a ele referentes.

9.12. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão municipal de Concurso Público, ouvida a Magnus Auditores e Consultores Associados, empresa responsável pela execução do Concurso.

9.13. Caberá ao Sr. Presidente da CÂMARA MUNICIPAL a homologação do resultado.

9.14. Todas as informações referentes ao concurso serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da CÂMARA MUNICIPAL de SÃO THOMÉ DAS LETRAS.

SÃO THOMÉ DAS LETRAS, 07 de agosto de 2007.


Francisco Sérgio de Oliveira
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO THOMÉ DAS LETRAS / MG

EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO – Nº 01/2007

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VALOR DA INSCRIÇÃO E VENCIMENTO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL	VALOR INSCRIÇÃO
AUXILIAR DE SECRETARIA	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	30	700,00	50,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	ENSINO MÉDIO INCOMPLETO	40	450,00	30,00
SECRETÁRIO EXECUTIVO	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	30	900,00	60,00

TIPOS DE PROVAS E QUANTIDADE DE QUESTÕES

CARGOS	PROVAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS GERAIS	20 10 10
-AUXILIAR DE SECRETARIA	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS GERAIS	20 10 10
-SECRETÁRIO EXECUTIVO	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS GERAIS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Legislação*) REDAÇÃO OFICIAL	20 10 10 -

* Legislação para prova de conhecimentos específicos do cargo Secretário Executivo, encontra-se disponível para consulta no site: www.magnusauditores.com.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO THOMÉ DAS LETRAS / MG

EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO – Nº 01/2007

ANEXO II

PROGRAMAS DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGO DE ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

LÍNGUA PORTUGUESA: TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. **FONÉTICA:** fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. **ORTOGRAFIA:** Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; representação das unidades de medida; emprego do hífen. **MORFOLOGIA:** Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. **SINTAXE:** A estrutura da oração (classificação e emprego dos termos); a estrutura do período composto (classificação e emprego das orações); emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA: Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS: História, Geografia e Ciências do 1º grau completo.

Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Brasil.

Testes de raciocínio lógico.

CARGO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO I

AUXILIAR DE SECRETARIA.

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

MATEMÁTICA: Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométrica; Relações de triângulos quaisquer.

CONHECIMENTOS GERAIS: História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Brasil e do Mundo. Testes de raciocínio lógico. Conhecimentos básicos de informática e Internet.

CARGO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO II

SECRETÁRIO EXECUTIVO.

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

CONHECIMENTOS GERAIS: História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Brasil e do Mundo. Testes de raciocínio lógico. Conhecimentos básicos de informática e Internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Orgânica e Regimento Interno. (Material disponível no site www.magnusauditores.com.br).

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO THOMÉ DAS LETRAS/MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2007
Resultado Final - Ordem Classificatória

CARGO: 3 - SECRETARIO EXECUTIVO
 VAGAS: 1

Inscr.	Nome	Nascimento	P. OBJ		REDAÇÃO		RESULTADO	
			Total		Total		Total	Coloc.
00115	MARIA DE LOURDES LOPES APARECIDO	11/4/1961	75,00		18,00		93,00	00001
00042	MARIA ANNA RIBEIRO DA SILVA	10/11/1974	70,00		18,50		88,50	00002
00075	MICHELLE CAMARGO PEREIRA DO CARMO	30/11/1972	72,50		16,50		89,00	00003
00095	AMANDA CARVALHO TEIXEIRA	30/11/1982	72,50		8,50		81,00	00004
00082	EVILDO DOS REIS POMPEU	29/12/1980	62,50		15,50		78,00	00005
00012	KAMILA FERNANDA GRIGOLIN	6/2/1980	57,50		19,00		76,50	00006
00066	WELLYNGTON FRANCISCO JOAQUIM	16/5/1969	60,00		16,00		76,00	00007
00100	MICHELE DE OLIVEIRA FONSECA	12/11/1979	60,00		16,00		76,00	00008
00001	WALDIR DA CUNHA RAMOS NETO	10/11/1983	67,50		7,00		74,50	00009
00045	MONTICA PEREIRA DE SOUZA CRISTOPARO	17/10/1963	62,50		10,00		72,50	00010
00114	MARCIO DONIZETE ROSA	26/11/1979	55,00		17,00		72,00	00011
00073	JANESSA APARECIDA GOMES DE REZENDE	27/9/1982	57,50		13,00		70,50	00012
00061	MARIA NARCIZA VIANNA IGNAÇHETTI	26/2/1979	52,50		17,00		69,50	00013
00119	LUCCIANA GUIDA LOPES HEIN	30/11/1974	57,50		12,00		69,50	00014
00117	ADRIANA MARIA FERREIRA DE SOUZA	10/6/1970	50,00		19,00		69,00	00015
00102	MARIA ANGELICA DA SILVEIRA	7/6/1969	50,00		14,50		64,50	00016
	RIBEIRO BORGES							
00058	ADRIANA PEREIRA RAFFELD	23/2/1969	52,50		11,00		63,50	00017
00017	ELIANE ALVARENGA MACIEL	7/4/1978	60,00		0,00		60,00	00018
00104	ANDREIA DA SILVA CUNHA	3/3/1975	60,00		0,00		60,00	00019
00109	ELIAS PAPART, ROCHA PIMENTEL	23/7/1984	55,00		0,00		55,00	00020

[Assinatura]

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO THOMÉ DAS LETRAS/MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2007
Resultado Final - Ordem Classificatória

CARGO: 2 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
 VAGAS: 1

Inscr.	CANDIDATO	Nascimento	P. OBJ		RESULTADO	
			Total		Total	Coloc.
00078	MARCELEIA MARIA DE CARVALHO	17/10/1980	90,00	00001	90,00	00001
00032	ANA CLAUDIA DIAS DO SANTOS	10/6/1965	87,50	00002	87,50	00002
00013	SEMA MARIA APARECIDA DE SOUZA	27/7/1973	85,00	00003	85,00	00003
00113	AFRANTO ROSA	12/6/1979	85,00	00004	85,00	00004
00044	JOYCE PAULA DE SOUZA	6/7/1984	82,50	00005	82,50	00005
00007	ELIANA INACIO FERREIRA	19/6/1979	82,50	00006	82,50	00006
00004	ROSANGELA APARECIDA ROCHA	17/1/1976	80,00	00007	80,00	00007
00015	GLAUCILEIA FLAUSINA RESENDE	21/6/1988	80,00	00008	80,00	00008
00005	MARILIA ARIADNE BARRA	15/9/1984	77,50	00009	77,50	00009
00033	MARILIA DE SOUZA PEREIRA	9/9/1988	77,50	00010	77,50	00010
00010	MARIA HELENA FONSECA	28/10/1980	77,50	00011	77,50	00011
00019	LEILA ALVARENGA	6/4/1983	75,00	00012	75,00	00012
00085	SIMONE RIBEIRO DE SENE	15/6/1983	75,00	00013	75,00	00013
00077	ILDIRARDO FERNANDES DE OLIVEIRA	5/8/1983	75,00	00014	75,00	00014
00067	MARILSA APARECIDA DE ANDRADE	7/7/1970	72,50	00015	72,50	00015
00030	DENISE FERREIRA DE OLIVEIRA BRITO	23/3/1980	72,50	00016	72,50	00016
00083	ESTEFANE ALVARENGA CARDOSO	19/6/1987	72,50	00017	72,50	00017
00023	MARCIA LEAL PEREIRA	7/9/1980	72,50	00018	72,50	00018
00051	MARCIA HELENA CARDOSO ALVARENGA	16/12/1977	70,00	00019	70,00	00019
00068	CINTIA PINTO SILVEIRA	25/5/1987	70,00	00020	70,00	00020
00105	PAULO MARCELO DOS SANTOS PEREIRA	1/11/1979	65,00	00021	65,00	00021
00040	REGIANE BARBOSA DE SOUZA	17/10/1980	65,00	00022	65,00	00022
00046	HYARA MARIANNE DE CASTRO SILVA	24/7/1989	65,00	00023	65,00	00023
00037	JUCINEIA ARANTES PEREIRA	21/7/1985	62,50	00024	62,50	00024
00070	MARIA SALETE DE NORONHA RIBEIRO	16/10/1963	60,00	00025	60,00	00025
00006	ADRIANA DE OLIVEIRA	28/5/1977	60,00	00026	60,00	00026
00080	ADRIANA BENEDITA DE ANDRADE	14/9/1977	60,00	00027	60,00	00027
00008	IZABEL CRISTINA MEDEIROS	8/4/1960	57,50	00028	57,50	00028
00025	MARIA DENISE SOUZA	31/10/1967	55,00	00029	55,00	00029
00087	FRANCISCA ELIZABET ROSA	8/7/1977	52,50	00030	52,50	00030

Handwritten signature

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO THOMÉ DAS LETRAS/MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2007
Resultado Final - Ordem Classificatória

CARGO: 1 - AUXILIAR DE SECRETARIA
 VAGAS: 1

Inscr.	CANDIDATO	Nome	Mascimento	P. OBJ		RESULTADO	
				Total	Total	Coloc.	
00003	PRISCILA MIGUEL GONCALVES		25/6/1980	65,00	65,00	00001	
00092	VINICIUS DA SILVA LEMES		16/10/1981	60,00	60,00	00002	
00126	LIANA LESLIE SANDY		17/2/1984	60,00	60,00	00003	
00091	SEBASTIAO DIONESIO VIEIRA		3/3/1979	55,00	55,00	00004	
00098	ANDREA SILVA VASQUES FERREIRA		19/12/1970	52,50	52,50	00005	
00055	CAROLINA RAMOS CASCAES		11/2/1981	52,50	52,50	00006	
00643	JOSE LUIZ ZAMBIANCHI		11/11/1962	50,00	50,00	00007	

Handwritten signature



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO THOMÉ DAS LETRAS

OFÍCIO Nº 1/2007

DATA: 18/10/2007

Exmo Sr.
Francisco Sérgio de Oliveira
Presidente

Ref.: Concurso Público, Edital nº 01/2007

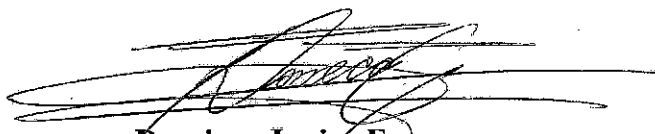
Senhor Presidente,

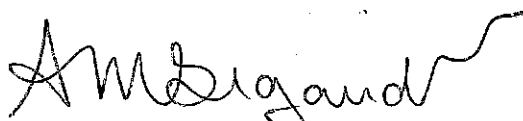
Esta Comissão, especialmente designada por V.Exa., através das Portarias nº 03 / 2007 e 05 / 2007, tem a satisfação de passar às suas mãos o resultado final do concurso público desta Câmara Municipal, realizado pela MAGNUS AUDITORES E CONSULTORES ASSOCIADOS, de conformidade com o Edital nº 01/2007.

Os trabalhos do concurso foram executados com lisura e transparência e dentro da boa técnica, não tendo ocorrido, no seu transcurso, qualquer anormalidade.

Diante disso, esta Comissão é de opinião de que o resultado final apresentado pela empresa contratada pode ser homologado por V.Exa.

Atenciosamente,


Deyvison Junior Fonseca
Vereador


Ana Maria Marcondes Sigaud
Vereadora


José Gilberto Pereira
Vereador

RUA JOSÉ CRISTIANO ALVES, 04 - CENTRO - TELEFONE (35) 3237-1226
CEP 37418.000 -SÃO THOMÉ DAS LETRAS - MG
e-mail: camarastl@tricolor.com.br



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO THOMÉ DAS LETRAS

OFÍCIO Nº 113/2007

ASSUNTO: CONVOCAÇÃO

CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 01/2007

A Câmara Municipal de São Thomé das Letras, torna pública a convocação de:

Maria de Lourdes Lopes Aparecido - cargo: Secretário Executivo

Priscila Miguel Gonçalves - cargo: auxiliar de secretaria

Marciléia Maria de Carvalho - Cargo: auxiliar de serviços gerais

As convocadas deverão comparecer à Câmara Municipal no prazo máximo de 60 dias a contar da data da publicação, afim de assumirem os cargos para quais concorreram, conforme classificação no concurso.

O não comparecimento no prazo firmado implica em desistência do cargo.

Atenciosamente,

São Thomé das Letras, 22 de outubro de 2007

Francisco Sérgio de Oliveira
Presidente

RUA JOSÉ CRISTIANO ALVES, 04 - CENTRO - TELEFONE (35) 3237-1226
CEP 37418.000 - SÃO THOMÉ DAS LETRAS - MG
e-mail: camarastl@tricolor.com.br



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO THOMÉ DAS LETRAS

PORTARIA de Nomeação 07 / 2007

O Presidente da Câmara Municipal de São Thomé das Letras, no uso das suas atribuições, de acordo com o resultado do Concurso Público, promovido pela Câmara Municipal de São Thomé das Letras e homologado através do Decreto nº 2, resolve:

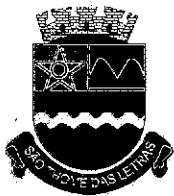
I - Nomear a Sra. Maria de Lourdes Lopes Aparecido para exercer o cargo de Secretária Executivo, lotado na Câmara Municipal de São Thomé das Letras.

II - O candidato, ora nomeado, deverá tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação desta portaria.

III - No ato da posse, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos no Edital de Abertura de Concurso nº 01/2007, não se admitindo pendências e assinar declaração de não acumulação de cargo público e declaração de bens e valores.

São Thomé das Letras 22, de outubro de 2007.

Francisco Sérgio de Oliveira
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO THOMÉ DAS LETRAS

OFÍCIO Nº 114/2007

ASSUNTO: TERMO DE POSSE

TERMO DE POSSE

Aos vinte e três dias de outubro de 2007, **Maria de Lourdes Lopes Aparecido** foi empossada no cargo de Secretário Executivo, em virtude de aprovação em concurso público, conforme nomeação publicada no mural da Câmara Municipal e Prefeitura, para lotação na Câmara Municipal. Na oportunidade assinou declaração de bens e valores e declaração de não acumulação de cargo público. O servidor ficou ciente das responsabilidades e atribuições do seu cargo:

Sumária: Planeja, coordena, promove a execução de todas as atividades pertinentes a Secretaria Câmara, orientando, controlando e avaliando os resultados, para assegurar o desenvolvimento dos planos e diretrizes do Presidente.

Detalhada: Identifica as necessidades da Câmara, referente a registro, arquivos, serviços de comunicação, avaliando o material disponível e os recursos humanos disponíveis; planeja possibilidades de suprir as carências existentes e de implantar outros serviços, para decidir sobre as políticas de ação, normas e medidas a serem propostas; efetua compras de materiais, equipamentos e instrumentos para Câmara, realizando cotações, acionando a Comissão de Licitações quando necessária; supervisiona os trabalhos do almoxarifado, confirmando as necessidades de materiais para atender todos os setores da Câmara; controla as atividades do setor de pessoal, tais como: programação de férias, livro de ponto e outros; coordena serviços burocráticos da Câmara; promove ou supervisiona a elaboração de ofícios da Câmara, especialmente os encaminhamentos de documentos, indicações, requerimentos e minutas de projetos; coordena serviços de protocolo e o arquivo de documentos da Câmara; participa da atividade de apoio do Legislativo, especialmente durante as reuniões da Câmara, orientando e preparando e responsabilizando-se pela sua infra-estrutura, tais como: sonorização seleção de documentos a serem lidos e proposições a serem votadas, elaboração de roteiros de reuniões, gravações magnéticas e outros; acompanha tramitação de projetos, em conjunto com assessor jurídico, com a finalidade de fornecer informações e organizar a ordem do dia das reuniões; acompanha a tramitação de indicações e requerimentos, controlando os prazos de oferecimento de resposta; controla prazo de promulgação de Leis e Resoluções, tomando as providências cabíveis ao final do prazo; coordena e planeja as atividades de informática da Câmara, prepara aplicativos, orienta usuários, providencia os serviços de reparos, compra de equipamentos, peças e softwares; mantém contato com técnicos de empresas prestadoras de serviços na área de informática para a Câmara; supervisiona os serviços de limpeza e copa determinando as ordens necessárias para a manutenção de

RUA JOSÉ CRISTIANO ALVES, 04 - CENTRO - TELEFONE (35) 3237-1226

CEP 37418.000 -SÃO THOMÉ DAS LETRAS - MG

e-mail: camarastl@tricolor.com.br



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO THOMÉ DAS LETRAS

limpeza, da higiene e do atendimento de copa, controla os bens patrimoniais da Câmara, sua conservação, providenciando os reparos necessários; elabora relatórios sobre o desenvolvimento de serviços e resultados atingidos, informando o presidente para uma avaliação de suas diretrizes da política administrativa; analisa com o presidente as decisões administrativas a serem tomadas e a realização do trabalho; transmite ordens e diretrizes do presidente aos servidores da secretaria, zelando pelo cumprimento das metas estabelecidas; executa outras tarefas correlatas, determinadas pelo presidente da Câmara.

São Thomé das Letras, 23 de outubro de 2007.

Francisco Sérgio de Oliveira
Presidente

Estou ciente do teor do Termo de Posse descrito acima,

Maria de Lourdes Lopes Aparecido



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO THOMÉ DAS LETRAS

PORTARIA Nº 9/2007

O Presidente da Câmara Municipal de São Thomé das Letras, no uso das suas atribuições, de acordo com o resultado do Concurso Público, promovido pela Câmara Municipal de São Thomé das Letras e homologado através do Decreto nº 2, resolve:

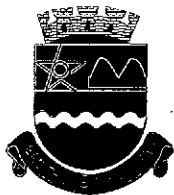
I - Nomear a Srta. Priscila Miguel Gonçalves para exercer o cargo de auxiliar de secretaria, lotada na Câmara Municipal de São Thomé das Letras.

II - A Candidata, ora nomeada, deverá tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação desta portaria.

III - No ato da posse, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos no Edital de Abertura de Concurso nº 01/2007, não se admitindo pendências e assinar declaração de não acumulação de cargo público e declaração de bens e valores.

São Thomé das Letras, 17 de Dezembro de 2007.

Francisco Sérgio de Oliveira
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO THOMÉ DAS LETRAS

TERMO DE POSSE

Aos vinte e oito dias de dezembro de 2007, Priscila Miguel Gonçalves foi empossada no cargo de auxiliar de secretaria, em virtude de aprovação em concurso público, conforme nomeação publicada no mural da Câmara Municipal e Prefeitura, para lotação na Câmara Municipal de São Thomé das Letras. Na oportunidade assinou declaração de bens e valores e declaração de não acumulação de cargo público. O servidor ficou ciente das responsabilidades e atribuições do seu cargo:

Sumária: executa serviços gerais de escritório da Secretaria Geral e do Gabinete da Presidência da Câmara, como classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público.

Detalhada: digitar e/ou datilografar ofícios, memorandos, indicações, requerimentos, moções, atos Legislativos e outras correspondências da Câmara, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações; atende e efetua ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotinas ou prestando informações relativas aos serviços executados; controla, protocolando o recebimento e a expedição de correspondências, carimbando, datando e quando necessário registrando-as em livros próprios, com a finalidade de encaminha-las ou despacha-las par as pessoas interessadas; redige memorando, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; assessora a mesa diretora e os vereadores durante as reuniões da Câmara e de comissões, dando suporte para o bom andamento das reuniões; transcreve as atas das reuniões da Câmara, sob orientação do Secretário de Mesa; organiza o mural de informação, afixando e retirando os documentos que necessitam ser divulgados, para o conhecimento geral da Câmara; controla a agenda da Presidência da Câmara; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente ou a quem estiver subordinado diretamente.

São Thomé das Letras, 28 de dezembro de 2007.

Francisco Sérgio de Oliveira
Presidente

Estou ciente do teor do Termo de Posse descrito acima,

Priscila Miguel Gonçalves

RUA JOSÉ CRISTIANO ALVES, 04 - CENTRO - TELEFONE (35) 3237-1226
CEP 37418.000 - SÃO THOMÉ DAS LETRAS - MG
e-mail: camarastl@tricolor.com.br



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO THOMÉ DAS LETRAS

PORTARIA Nº 8/2007

O Presidente da Câmara Municipal de São Thomé das Letras, no uso das suas atribuições, de acordo com o resultado do Concurso Público, promovido pela Câmara Municipal de São Thomé das Letras e homologado através do Decreto nº 2, resolve:

I - Nomear a Sra. Marcileia Maria de Carvalho para exercer o cargo de auxiliar de serviços gerais, lotado na Câmara Municipal de São Thomé das Letras.

II - O Candidato, ora nomeado, deverá tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação desta portaria.

III - No ato da posse, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos no Edital de Abertura de Concurso nº 01/2007, não se admitindo pendências e assinar declaração de não acumulação de cargo público e declaração de bens e valores.

São Thomé das Letras, 17 de Dezembro de 2007.

Francisco Sérgio de Oliveira
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO THOMÉ DAS LETRAS

TERMO DE POSSE

Aos dezessete dias de dezembro de 2007, Marciléia Maria de Carvalho foi empossada no cargo de auxiliar de serviços gerais, em virtude de aprovação em concurso público, conforme nomeação publicada no mural da Câmara Municipal e Prefeitura, para lotação na Câmara Municipal. Na oportunidade assinou declaração de bens e valores e declaração de não acumulação de cargo público. O servidor ficou ciente das responsabilidades e atribuições do seu cargo:

Sumária: escolaridade - ensino fundamental completo. Executa tarefas simples e de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, incluindo os serviços de copa, limpeza, conservação das instalações da Câmara, coleta e entrega de correspondências (internas e externas).

Detalhada: entrega correspondências e encomendas da Câmara e posta aquelas que são endereçadas a outras localidades; atende vereadores durante expediente; prepara e serve café, chá, suco e lanches rápidos, para atender os servidores, vereadores e visitantes da Câmara; providencia a lavagem e guarda dos utensílios; para assegurar sua posterior utilização; efetua limpeza, conservação dos móveis limpeza e equipamentos da Câmara; providencia a abertura e fechamento do prédio ou das dependências, nos horários regulamentares e o hasteamento do pavilhão nacional; recebe, armazena e controla o estoque de produtos alimentícios e material de limpeza, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de atender o expediente da Câmara; auxilia nos serviços de armazenagem de matérias leves, acondicionando-os em prateleiras ou armários, para assegurar o estoque dos mesmos, efetua serviços de limpeza de jardins e conservação de plantas ornamentais; auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias.

São Thomé das Letras, 17 de dezembro de 2007.

Francisco Sérgio de Oliveira
Presidente

Estou ciente do teor do Termo de Posse descrito acima,

Marciléia Maria de Carvalho

RUA JOSÉ CRISTIANO ALVES, 04 - CENTRO - TELEFONE (35) 3237-1226
CEP 37418.000 - SÃO THOMÉ DAS LETRAS - MG
e-mail: camarastl@tricolor.com.br